

AVISO

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, **um (1) Especialista de informática do Grau 1 Nível 2**, para a área de atribuições de Tecnologias de Informação e Comunicação (**TIC**).

Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade

Carreira: Especialista de Informática

Categoria: Especialista de Informática Grau 1 Nível 2

Remuneração: Aquela que o/a trabalhador/a auferir na categoria de origem

Caracterização do posto de trabalho:

Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções a exercer na área de atribuições de **Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)**, conforme artº 19º do Despacho nº 887/2018, publicada no D.R II Série nº 16 de 23 de janeiro de 2018, que estabelece as Unidades Orgânicas Flexíveis e Equipas Multidisciplinares da Secretaria-Geral, com incidência nas seguintes funções:

- Assegurar as operações de gestão e administração dos sistemas Linux/Unix, Windows e SharePoint da arquitetura tecnológica respeitando as políticas, procedimentos e orientações internas;
- Instalar, manter, configurar e efetuar o Fine Tuning de sistemas (Linux/Unix, Windows e SharePoint) da infraestrutura tecnológica;
- Estabelecer e testar as soluções de continuidade de negócio para os sistemas Linux/Unix, Windows e SharePoint;
- Monitorizar a disponibilidade dos componentes de serviço (sistemas Linux/Unix, Windows e SharePoint);
- Executar e controlar a passagem nos vários ambientes (produção, qualidade, desenvolvimento) das entregas, definir planos de rollback e executar testes;
- Apoiar a equipa de 1ª linha de suporte na investigação, diagnóstico e resolução de incidentes;
- Investigar, diagnosticar e resolver as causas de problemas de sistemas aplicativos;
- Manter toda a informação relativa à gestão de problemas (investigação e resolução) atualizada;
- Efetuar a gestão proactiva na deteção e resolução de problemas de sistemas aplicativos;
- Apoiar na definição das políticas e planos de monitorização.

Requisitos Gerais e Específicos de Admissão:

1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (CTFP);
2. Estar integrado na categoria de Especialista de Informática Grau 1 Nível 2;
3. Habilitação Literária: Licenciatura no domínio da Informática;
4. Experiência na área para que é aberto o procedimento

Método de seleção:

A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista profissional de seleção, na qual serão apreciados os requisitos de admissão, bem como a experiência e as competências profissionais dos candidatos (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

Local de trabalho:

Serviços da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, nas instalações do Tagus Park – Barcarena, Oeiras.

Prazo de entrega de candidaturas:

Dez (10) dias uteis a contar da data da publicitação do presente aviso na BEP.
(VER – BEP OE201912/0315).

Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Administração Interna, com indicação de **“recrutamento por mobilidade – Especialista de Informática - TIC”**, em envelope fechado, remetido pelo correio e expedido até ao termo do prazo limite para apresentação das candidaturas ou entregue pessoalmente, no mesmo prazo, nas instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna, da Rua da S. Mamede, nº 23, 1100-533 Lisboa, durante o horário de atendimento – das 9.00 Às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas, podendo igualmente ser submetida através de correio eletrónico para o endereço – DG@sg.mai.gov.pt – também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

Elementos que devem constar no requerimento de candidatura:

Identificação do candidato, serviço de origem, modalidade de relação jurídica de emprego público detida, carreira a que pertence, posição e nível remuneratórios, a correspondente remuneração ilíquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contato telefónico.

Documentos para anexar ao requerimento de candidatura:

- a) curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;
- c) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e a posição remuneratória que detém.