

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202203/0675

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério do Planeamento

**Orgão / Serviço:** Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** A detida no Serviço/Organismo de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Um posto de trabalho inserido na Unidade de Assessoria de Direção - Apoio Informático e Comunicações PO SEUR, sendo o desempenho de Funções as constantes no Anexo à LTFP, com grau de complexidade funcional 3, e, ainda, para além de outras obrigações eventualmente previstas em legislação aplicável, as seguintes funções:

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Gestão de controladores de domínio a nível de Active Directory, DHCP, Group Policy Management e DNS;
- Parametização, configuração e gestão de ativos de rede;
- Instalação e Administração de servidores MS Windows e Linux;
- Administração e configuração de equipamentos de segurança periférica;
- Planeamento e gestão do plano de Disaster Recovery;
- Planeamento, execução e verificação de backups de informação e sistemas;
- Integração de sistemas, infraestruturas e comunicações;
- Instalação e manutenção de bases de dados (MySQL, MS SQL Server, PostGres);
- Administração de plataformas de virtualização na tecnologia (Hyper-V e Vmware) e tecnologias VoIP;
- Administração e gestão da plataforma SaaS – Office 365.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de**

**Relação Jurídica:**

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** licenciatura/formação na área informática adequada às funções a exercer.

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho



? Administração e configuração de equipamentos de segurança periférica; ? Planeamento e gestão do plano de Disaster Recovery; ? Planeamento, execução e verificação de backups de informação e sistemas; ? Integração de sistemas, infraestruturas e comunicações; ? Instalação e manutenção de bases de dados (MySQL, MS SQL Server, PostGres); ? Administração de plataformas de virtualização na tecnologia (Hyper-V e Vmware) e tecnologias VoIP; ? Administração e gestão da plataforma SaaS – Office 365. III – Requisitos de Admissão relativos ao trabalhador: a) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Estar integrado na carreira de técnico superior; c) Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP; d) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura, dando-se preferência em licenciatura/formação na área informática adequada às funções a exercer. IV – Perfil pretendido: e) Experiência profissional nas atividades descritas no ponto II; f) Capacidade de iniciativa, autonomia, inovação e dinamismo, responsabilidade e compromisso com o serviço; g) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa, promovendo a criação de um ambiente organizacional favorável à aprendizagem colaborativa e à resolução de problemas; h) Domínio da língua portuguesa. V – Local de trabalho: Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR) – Rua Rodrigo da Fonseca, nº 57, 2º a 5º Piso, 1250-190 Lisboa. VI – Prazo de apresentação das candidaturas: Quinze (15) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). VII – Formalização das candidaturas: A candidatura identificada com a menção “Recrutamento por mobilidade interna na categoria para na Unidade de Assessoria de Direção Apoio Informático e Comunicações PO SEUR”, deverá ser formalizada através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em [www.adcoesao.pt](http://www.adcoesao.pt), e na página eletrónica da Autoridade de Gestão do PO SEUR, em <https://poseur.portugal2020.pt>, que deverá ser devidamente preenchido e assinado, e enviada exclusivamente para o endereço eletrónico [rh@poseur.portugal2020.pt](mailto:rh@poseur.portugal2020.pt), sendo acompanhada, obrigatoriamente, da seguinte documentação: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Fotocópias legíveis dos Certificados das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, com data igual ou posterior à do presente aviso de abertura, devidamente assinada e datada pelo dirigente máximo do serviço, da qual conste a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória de que é detentor, a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo, com referência aos valores quantitativos e qualitativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação, nos termos e para efeitos de aplicação do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria. d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, com data igual ou posterior à do presente aviso de abertura, devidamente autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer; e) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, elaborado em modelo europeu, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração; f) Declaração o candidato que consente expressamente o tratamento dos seus dados pessoais para efeitos do presente recrutamento contidos no formulário de candidatura e no Curriculum vitae, nos seguintes termos: “Eu, (nome completo), declaro que fui informado para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) sobre o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao presente procedimento por mobilidade interna na categoria, para ocupação de posto de trabalho na Unidade de Assessoria de Direção Apoio Informático e Comunicações do PO SEUR, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através da Oferta de Emprego n.º (escrever o número da BEP) e durante o período de tempo em que durar o procedimento mencionado. IX – Métodos de seleção: A Seleção dos candidatos será feita com base na análise do curriculum vitae, com carácter eliminatório, complementada com entrevista profissional, sendo certo que apenas serão convocados para a realização de entrevista profissional, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão. Júri: Presidente: Isabel Maria Martins Apolinário Joaquim, Coordenadora de Equipa da Unidade de Assessoria de Direção - Apoio Informático e Comunicações do POSEUR. Vogais Efetivos: Pedro Luís Calado Galguinho, Técnico Superior da

Unidade de Assessoria de Direção - Apoio Informático e Comunicações do PO SEUR; Maria de Fátima Cortes Simões, Técnica Superior da Unidade de Gestão e Comunicação do PO SEUR. Vogais Suplentes: Elisabete Quintas da Silva, Secretária Técnica da Unidade de Gestão e Comunicação do PO SEUR; Adosinda Maria da Costa Elisiário, Coordenadora de Equipa do PO SEUR.

### Observações

---

Local de trabalho:  
Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR) – Rua Rodrigo da Fonseca, nº 57,  
2º a 5º Piso, 1250-190 Lisboa.

---

---

---

---

---

---

---