

## **CIRCULAR N. °15/2025**

### **POSTO DE TRABALHO A OCUPAR**

No âmbito de uma política de recursos humanos que pretende otimizar e privilegiar o capital humano do Município, **convidamos os Colaboradores interessados**, e que satisfaçam os requisitos a seguir indicados, a manifestar a sua disponibilidade, através do endereço **drh@cm-maia.pt**, até próximo dia **09 de junho de 2025**, para assumir o posto de trabalho aqui descrito.

Pretendemos **afetar à função um colaborador ao abrigo de mobilidade intercarreiras na carreira Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação**, para ocupação de um posto de trabalho com o seguinte conteúdo:

- **Instalação e manutenção de sistemas e equipamentos:**
  - Instalação de hardware e software (servidores, estações de trabalho, dispositivos de rede, periféricos, software utilitário);
  - Manutenção e atualização regular dos sistemas e equipamentos.
- **Apoio técnico às escolas e serviços municipais:**
  - Implementação e acompanhamento dos sistemas de informação nas escolas;
  - Apoio direto aos utilizadores em contexto escolar e nos serviços internos.
- **Manutenção de equipamentos e redes:**
  - Reparação, formatação e otimização de computadores e sistemas operativos;
  - Instalação de atualizações e configuração de ligações de rede;
  - Gestão das redes LAN e WAN das escolas e serviços da Câmara Municipal.
- **Administração de sistemas e serviços informáticos:**
  - Administração da rede informática (parametrização, configuração e gestão de ativos);
  - Gestão de contas de e-mail (instalação, configuração e suporte);
- **Gestão de serviços e apoio ao utilizador:**
  - Gestão do helpdesk e sistema de tickets;
  - Gestão do parque informático e do cadastro de equipamentos da Câmara Municipal e escolas;
  - Substituição, upgrade e adequação de equipamentos às necessidades dos utilizadores.
- **Colaboração na gestão técnica e estratégica da DQSI:**
  - Apoio à Chefe de Divisão na manutenção e evolução da infraestrutura tecnológica;
  - Participação em processos de gestão de contratos tecnológicos e implementação de novas soluções informáticas.

**Requisitos:**

- Detentor de nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, sob pena de exclusão.
- Experiência profissional comprovada, mínima de 1 ano, no desempenho efetivo das funções descritas, no Município da Maia, em contexto de apoio técnico às escolas e serviços municipais, comprovada através de declaração do serviço;
- Domínio comprovado dos sistemas e redes atualmente em utilização no Município da Maia, incluindo:
  - Gestão e configuração das redes LAN e WAN existentes nos edifícios municipais e escolares;
  - Administração e manutenção das plataformas de e-mail Microsoft Exchange e Office 365;
  - Gestão de portais, plataformas e outros sistemas internos em uso no Município;
- Conhecimento avançado e experiência na utilização das ferramentas e soluções implementadas na Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação (DQSI) do Município da Maia;
- Conhecimento profundo e experiência comprovada na utilização das aplicações específicas em uso no Município da Maia (ex.: software de gestão municipal, plataformas de helpdesk em uso interno);
- Experiência consolidada na gestão tecnológica e de manutenção de equipamentos no âmbito dos serviços do Município da Maia;
- Conhecimento detalhado das necessidades tecnológicas e do parque informático específico do Município da Maia e das escolas integradas na sua rede.
- Detentor de competências técnicas e comportamentais adequadas à área de atividade.

Paços do Concelho da Maia, 02 de junho de 2025.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

E ADMINISTRAÇÃO GERAL.

JOAQUIM ACACIO BELO FAUSTINO

