

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, POR MOBILIDADE NA CATEGORIA, DE TÉCNICO/A DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA INSPEÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA, NO GABINETE DE TECNOLOGIAS E INOVAÇÃO.

ATA N.º 1 – ANEXO II

AVISO

Torna-se público que a Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI) pretende recrutar, mediante recurso à figura da mobilidade na categoria, e nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um/a (1) trabalhador/a, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nos seguintes termos:

1. Caracterização genérica da oferta

- 1.1 Tipo de oferta: mobilidade pelo período de 18 meses, com possibilidade de consolidação;
- 1.2 Carreira e categoria: carreira especial de técnico/a de sistemas e tecnologias de informação;
- 1.3 Grau de complexidade funcional da categoria/carreira: 2;
- 1.4 Número de postos de trabalho: 1;
- 1.5 Área funcional: Gabinete de Tecnologias e Inovação;
- 1.6 Remuneração: a devida no serviço de origem;
- 1.7 Descrição da habilitação e/ou experiência profissionais: Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, de acordo o n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2. Caracterização do posto de trabalho

Exercício de funções da carreira/categoria especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, constante no Anexo III, a que se refere o artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro.

Pretende-se, em concreto, que o/a trabalhador/a assegure, nesse âmbito, as seguintes atividades:

- Efetuar, de forma autónoma, ou sob orientação, a gestão e manutenção dos sistemas e aplicações informáticas e de comunicações;
- Instalar e configurar sistemas operativos, serviços e periféricos da rede;

- Velar pelo bom funcionamento dos equipamentos informáticos;
- Apoiar os/as utilizadores/as na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de comunicação;
- Manutenção e gestão de conteúdos do canal de comunicação *internet*, e na plataforma *intranet*.

A descrição do conteúdo funcional acima efetuada não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem a respetiva desvalorização profissional.

3. Requisitos de admissão

Integração na carreira especial de técnico/a de sistemas e tecnologias de informação, e detenção de relação jurídica de emprego público previamente constituída na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4. Local de trabalho

Rua Martens Ferrão, n.º 11, 3.º a 6.º andares, 1050-159 Lisboa.

5. Métodos de seleção

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise/avaliação curricular, complementada com uma entrevista de avaliação de competências, sendo apenas convocados/as para a realização da entrevista de avaliação de competências os/as candidatos/as que, pela análise do respetivo *curricula*, demonstrem preencher os requisitos de admissão e deter o perfil definido no presente aviso.

6. Perfil de competências:

A realização desta entrevista de avaliação de competências pressupõe o domínio das competências aplicáveis, do elenco constante do anexo II a que se refere o n.º 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de março, pelo qual foi aprovado o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), designada e especialmente as seguintes, nas suas diversas áreas de enquadramento e componentes:

- i Orientação para o serviço público;
- ii Orientação para a colaboração;
- iii Orientação para a mudança e inovação;
- iv Orientação para os resultados;
- v Análise crítica e resolução de problemas;
- vi Gestão do conhecimento;

- vii Comunicação;
- viii Organização, planeamento e gestão de projetos;
- ix Tomada de decisão.

7. Candidatura

A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8. Formalização de candidatura

A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Senhor Inspetor-Geral da Administração Interna, acompanhado dos documentos elencados no ponto 10..

9. Modo de apresentação

A candidatura deverá ser identificada com a menção "Mobilidade" e o Código BEP correspondente, e enviada por mensagem de correio eletrónico para o endereço de correio eletrónico geral@igai.pt dentro do prazo fixado, preservando-se recibo de entrega e leitura.

Da candidatura, além da identificação pessoal e residência, deverão constar o contacto telefónico e endereço de correio eletrónico do/a candidato/a para contactos no âmbito do procedimento.

10. Documentos a apresentar

- a) *Curriculum* profissional detalhado, datado e assinado;
- b) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o/a candidato/a pertence, atualizada à data da publicação do presente procedimento e com data não anterior a dois meses do termo do prazo para apresentação de candidaturas, da qual conste, inequívoca e cumulativamente, indicação da:
 - Modalidade da relação jurídica de emprego público;
 - Carreira e categoria de que o/a candidato/a é titular;
 - Posição e nível remuneratório atualmente ocupados;
 - Antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;
 - Avaliações de desempenho obtidas nos últimos três ciclos avaliativos.
- c) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o/a candidato/a pertence, ou onde exerce funções, atualizada à data da publicação do presente procedimento e com data não anterior a dois meses do termo do prazo para apresentação de candidaturas, com menção da unidade orgânica a que está afeto/a e descrição das funções desempenhadas, bem como da respetiva duração (em serviço efetivo);

- d) Certificação da formação profissional frequentada nos últimos 5 (cinco) anos com pertinência para a área objeto do presente recrutamento;
- e) Outra documentação que o/a candidato/a considere relevante para a apreciação do seu mérito.

11. Forma das notificações

Todas as notificações serão efetuadas através de mensagem de correio eletrónico, com recibo de entrega e de leitura, para o endereço indicado pelos/as candidatos/as.

12. Observações

Proteção de dados pessoais:

Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informa-se que os dados pessoais solicitados em sede de candidatura a este procedimento, apenas serão utilizados para efeitos do mesmo.