

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202503/0976

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Conselho Superior da Magistratura

Regime: Carreiras Especiais

Carreira: Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

Categoria: Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A detida na origem, com possibilidade de negociação para a posição imediatamente seguinte

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

A legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, determina o conteúdo funcional para entidades como o CSM, conforme o disposto no artigo 10.º do referido Decreto-Lei que se reflete no seu anexo iii, acresce ainda as seguintes funções:

- a) Instalar componentes de hardware e software, incluindo sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, garantindo sua manutenção e atualização;
- b) Gerar e documentar configurações, organizar e manter atualizado o arquivo de manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas, bem como os procedimentos internos do organismo;
- c) Controlar e operar os sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuindo, otimizando e desafetando recursos, identificando anomalias e promovendo as ações necessárias para sua regularização;
- d) Prestar suporte aos utilizadores finais na operação dos equipamentos, no diagnóstico e na resolução de problemas, oferecendo apoio às equipas de primeira e segunda linha;
- e) Zelar pela manutenção do parque informático, realizando intervenções físicas periódicas para preservar o hardware e promover a melhoria contínua do parque informático do CSM, além de efetuar controlo diário por meio de ferramentas específicas;
- f) Apoiar os utilizadores por telefone, presencialmente ou através de outras ferramentas de comunicação designadas, assegurando o bom funcionamento dos serviços informáticos prestados pelo CSM;
- g) Garantir a gestão e manutenção de equipamentos audiovisuais e de videoconferência;
- h) Prestar suporte na preparação de salas de reunião, instalando equipamentos audiovisuais e de videoconferência, realizando testes com entidades externas e verificando a qualidade e a capacidade de carga;
- i) Auxiliar participantes externos no acesso a videoconferências, bem como na gravação e disponibilização de registos das reuniões;
- j) Assegurar a instalação de software em todas as máquinas do parque informático do CSM, priorizando a segurança e a eficiência dos serviços;
- k) Utilizar de forma integrada ferramentas como Microsoft Intune e Active Directory;
- l) Gerir utilizadores, incluindo a criação, gestão de acessos e eliminação de contas na Active Directory, controlando sua integração com o Microsoft Intune, atribuindo equipamentos e gerindo licenças Microsoft 365 e outras de número limitado;
- m) Coordenar a gestão de tickets recebidos na plataforma de ticketing, distribuindo-os entre os membros mais adequados da equipa, monitorizando métricas de backlog e acompanhando o estado dos mesmos;
- n) Gerir o economato informático, atendendo às necessidades das diferentes secções do CSM, e assegurar a entrega de equipamentos, como novos computadores, devidamente preparados e registados no Microsoft Intune;
- o) Manter atualizado o inventário do economato informático do CSM.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- 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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Conselho Superior da Magistratura	1	Rua Duque de Palmela n.º 23	Lisboa	1250097 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: candidaturas.csm@csm.org.pt

Contacto: 2134220020

Data Publicitação: 2025-03-26

Data Limite: 2025-04-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: O prazo de apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do CSM, precedida de aviso publicado na 2.ª série do Diário da República. O recrutamento por mobilidade visa exclusivamente o provimento da uma vaga aberta para um Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação da Divisão de Documentação e Informação Jurídica (DDIJ). Assim, o recrutamento decorre através da utilização faseada dos métodos de seleção, sendo privilegiada a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, numa escala classificativa de 0 a 20 valores em cada um dos métodos de seleção, considerando-se a valoração até às centésimas. Face ao exposto, propõe-se que sejam adotados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação curricular (AC): visa avaliar as aptidões e qualificações profissionais dos candidatos na área para a qual o recrutamento por mobilidade é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, designadamente, a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: * Habilitação Académica (HA) - onde se pondera a titularidade do grau académico e respetiva área de formação; * Formação Profissional (FP) - onde se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional dos últimos 7 anos, não sendo aceite documentação anterior a essa data para efeitos de avaliação curricular; * Experiência Profissional (EP) - onde se pondera o desempenho efetivo de funções na carreira de técnico superior, com avaliação da sua natureza e duração. b) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Tendo em consideração a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso, serão apreciados os seguintes fatores: i. Sentido crítico e inovador ii. Motivação profissional iii. Capacidade de Expressão e Fluência Verbal iv. Relacionamento interpessoal CF (Classificação Final) = (AC X 40%) + (EP X 60%) Os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, serão excluídos do procedimento concursal, não sendo convocados para o método avaliativo seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à sua desistência do referido procedimento. A composição do Júri de seleção encontra-se enquadrada no Artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de Setembro: Presidente: Chefe de Divisão da DDIJ João Ferreira; 1.º Vogal Efetivo: António Soares da Costa Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação; 2.º Vogal Efetivo: Sara Alexandra Vaz da Costa, Técnica Superior de Recursos Humanos da DSAF; 1.º Vogal Suplente: André Miguel Paços e Sousa, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação; 2.º Vogal Suplente: Jorge Mesquita Borges, Chefe de Divisão da DSAF. Lisboa, 26 de março de 2025. O Vice-Presidente, Juiz Conselheiro Luís Azevedo Mendes.

Observações
