

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA****Aviso (extrato) n.º 20907/2023**

*Sumário:* Abertura de concurso externo de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho na carreira não revista de técnico de informática e categoria de técnico de informática, grau 1, nível 1.

Procedimento concursal externo de ingresso com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, na carreira não revista de Técnico de Informática e categoria de Técnico de Informática, grau 1, nível 1, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea *b*) do artigo 7.º, artigo 9.º, n.º 1 do artigo 10.º, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º e o n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público que por meu despacho de 12 de setembro de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da afixação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, para a categoria de Técnico de Informática do Grau 1, Nível 1, da carreira não revista de Técnico de Informática, do mapa de pessoal não docente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

1 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a preencher enquadra-se no exercício de funções da carreira de Técnico de Informática, tal como descritas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

2 — Funções e perfil pretendido: exercício de funções no Serviço de Informática da ESEnC, nomeadamente na área de infraestruturas tecnológicas, cujas funções são as constantes do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. O técnico irá desempenhar maioritariamente as seguintes funções:

*a*) Configuração e manutenção do parque informático da Escola (computadores de secretária, portáteis, impressoras, fotocopiadoras, câmaras termográficas, entre outros), incluindo análise de funcionamento, desempenho e alteração de componentes;

*b*) Configuração de contas email IMAP e POP, em clientes de email Thunderbird e Outlook, importação e exportação de email, recuperação de ficheiros de dados;

*c*) Instalação e configuração dos sistemas operativos Microsoft Windows, Linux e Unix;

*d*) Instalação de computadores por rede PXE, VNC, RDP, Windows Server Shares;

*e*) Despiste e resolução de problemas relacionados com email, aplicações, impressoras, smartphones e rede;

*f*) Manutenção de software, englobando formatação, instalação de todo o tipo de software, otimização dos sistemas operativos Microsoft Windows, utilizando ferramentas apropriadas para o efeito, quer a nível de remoção de vírus, quer a nível de reparação de registos de sistema;

*g*) Implementação de regras de utilização, privacidade e de segurança e outras configurações específicas nos computadores das salas de aulas, dos docentes e dos funcionários;

*h*) Apoio presencial e remoto aos funcionários, alunos e entidades externas na utilização dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

*i*) Suporte aos utilizadores e manutenção dos computadores que equipam os postos de trabalho;

*j*) Configuração de clientes VPN nomeadamente OpenVPN;

*k*) Manutenção de cablagem de redes Ethernet, bem como de outros passivos associados a infraestruturas de suporte a este tipo de redes;

*l*) Diagnóstico de problemas de redes, endereçamento, segmentação e encaminhamento;

*m*) Backups e data recovery;

*n*) Instalação das principais aplicações em uso, nomeadamente Primavera, SOPHIA, Medicine-One, Millenium, AcinGov, SPSS, AMOS, Acrobat Reader, RCI, Gimagex, Flip, SPSS, AMOS, QSR NVIVO, Acrobat Writer, Adobe CS5 e CS6, Adobe Flash Player, Prezi, JBI CReMSV5, Mendeley,



3CXPhone, ComboFix, Kaspersky, Endnote, Babylon, JBI, FileMaker, Anatomy & Physiology ESP, Labs Simulator, Skydrive, DropBox, OneDrive, openoffice, libreoffice, Microsoft Office, Office 365, Microsoft Endpoint, Microsoft Robocopy, Clonezilla;

- o) Apoio na utilização de equipamentos de som e tradução simultânea;
- p) Manutenção e configuração de equipamentos de audiovisuais, nomeadamente videoprojectores, sistemas de som, entre outros;
- q) Configuração de postos de trabalho de forma a utilizarem sistemas de impressão e de digitalização;
- r) Apoio na realização de conferências/videoconferências através de diversos sistemas, nomeadamente Colibri, Zoom, Skype, Google Hangouts, Microsoft Teams, google Classroom, Webinar;
- s) Suporte técnico informático e audiovisual em vários congressos presenciais e online através dos aplicativos, Zoom, Skype Empresas, Skype, Microsoft Teams, Cisco Webex entre outros;
- t) Instalação e backup de certificados digitais em vários serviços e colaboradores e docentes;
- u) Instalação, configuração e manutenção de hardware, equipamentos de impressão e VoIP na rede;
- v) Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação e operação.

3 — Requisitos habilitacionais: Titularidade do 12.º ano de escolaridade e habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III na área das ciências informáticas, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, no caso do grau de escolaridade ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação atual.

4 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário previsto no ponto anterior, em suporte digital e enviadas exclusivamente para o endereço de correio eletrónico [rh\\_ti2023@esenfc.pt](mailto:rh_ti2023@esenfc.pt)

5 — Prazo de candidaturas: O prazo para a apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, e tem início no dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*. A publicação integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica desta Escola bem como no site da Bolsa de Emprego Público.

16 de outubro de 2023. — O Presidente, *Prof. Doutor António Fernando Salgueiro Amaral*.

316970013