



ATA N.º 1

----- Aos treze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade da Maia e edifício sede dos Serviços Municipalizados da Maia, encontram-se reunidos: Dra. Cristina Maria Magalhães Andrade Espassandim, Diretora-Delegada dos Serviços Municipalizados da Maia, Eng.º Raúl Manuel Leite da Cunha, Chefe da Divisão de Informática dos Serviços Municipalizados da Maia, e Dra. Anabela Pinto Araújo, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados dos Serviços Municipalizados da Maia, na qualidade de membros do Júri do procedimento concursal com vista ao preenchimento do posto de trabalho referente a um Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação para a Divisão de Informática, por recurso à modalidade de mobilidade na carreira, a publicar na Bolsa de Emprego Público, e na página eletrónica dos Serviços Municipalizados da Maia, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a fim de estabelecer os critérios de seleção do mesmo. -----

----- Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal em vigor: "Apoiar na criação de campanhas na área da gestão do negócio, com o recurso às TIC's, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação aos clientes; Apoiar os diferentes serviços na informatização de áreas de trabalho da respetiva competência; Apoiar os utilizadores na utilização dos equipamentos e aplicações informáticas; Apoiar tecnicamente o sistema de gestão documental; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento de dados de redes de comunicação; Assegurar a eficácia dos serviços de informatização, para o seu regular funcionamento e exploração; Coordenar indicadores do processo "Sistemas de Informação" no âmbito do SGI; Colaborar no cumprimento das obrigações legais dos SMAS da Maia, nomeadamente na área das tecnologias de informação; Colaborar na colocação/levantamento de material informático nos postos de trabalho; Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada; Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores acerca dos sistemas de



informação instalados ou projetados; Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; Configurar e parametrizar o hardware e software, orientando os utilizadores nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, por forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração; Controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação. Coordenar os estágios académicos na área das TI estabelecidos com as instituições de ensino; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; Garantir o cumprimento de registo das centrais dos Sistemas Automático de Detecção de Incêndios e do Automático de Detecção e Extinção de Incêndios; Efetuar a gestão do Parque informático; Gerir acordos e contratos com parceiros no âmbito das Tecnologias de Informação; Gerir os conteúdos da página de Internet no âmbito da área de negócio dos SMAS; Identificar as anomalias dos sistemas informáticos e desencadear as ações de regularização necessárias; Instalar e configurar os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; Monitorizar os pedidos do serviço HelpDesk; Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos; Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, entre outros, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção; Proceder à manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos informáticos; Promover a implementação dos procedimentos do SGI aplicáveis nas respetivas atividades realizadas; Promover o tratamento automático da informação de acordo com as propriedades definidas; Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e peças do suporte lógico de base; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Recencionar, inventariar e armazenar o material informático."

----- A seleção resultará da análise do currículo profissional, complementada com uma entrevista. -----



----- A entrevista terá a duração aproximada de 20 minutos e visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. -----

----- O resultado da entrevista é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. -----

----- Será excluído/a o/a candidato/a que faltar à entrevista ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na entrevista. -----

----- Mais deliberou o júri que, as notificações e convocatórias efetuadas aos/as candidatos/as e a publicitação dos resultados obtidos são efetuadas de acordo com o artigo 112.º, do Código do Procedimento Administrativo, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados da Maia e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. -----

----- E, não havendo mais nada a tratar, foi encerrada pela Senhora Presidente do Júri a presente reunião. -----

----- Para constar e para os devidos efeitos se lavrou a presente Ata que por todos vai ser assinada.-----

JÚRI:

PRESIDENTE:

(Dra. Cristina Maria Magalhães Andrade Espassandim)



Município de

SMAS

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS
DE ELETRICIDADE ÁGUA E SANEAMENTO

1º VOGAL:

(Eng. Raúl Manuel Leite da Cunha)

2º VOGAL:

(Dra. Anabela Pinto Araújo)