

Anexo I

Perfil de Competências Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

Para efeitos de aplicação dos métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica no procedimento concursal, de acordo com a caracterização dos postos de trabalho a ocupar, resulta o seguinte Perfil Funcional:

Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho encontra-se afeto à Divisão de Inovação, Tecnologia e Comunicações, correspondem à carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologia de Informação, com grau 2 de complexidade funcional, sendo exigida o nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro.

Atividades a desenvolver

Posto de trabalho integrado no âmbito das atribuições, competências e atividades previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Loures, complementados pelas seguintes funções:

- Instalação, configuração e manutenção de servidores Windows Server (Active Directory, DNS, DHCP, GPO's, entre outros); gestão de permissões e segurança em ambientes Microsoft (Azure AD, Microsoft 365); monitorização da performance e disponibilidade dos sistemas; administração de ambientes virtualizados (Hyper-V); implementação e manutenção de cópias de segurança e planos de recuperação; gestão do armazenamento e recursos computacionais da organização; aplicação de políticas de segurança e proteção de dados; implementação e manutenção de firewalls e soluções de endpoint security (Microsoft Defender, Fortinet, etc.); monitorização de ameaças e resposta a incidentes de cibersegurança; apoio técnico de segundo nível a utilizadores e serviços internos; resolução de incidentes relacionados com sistemas operativos, redes e aplicações Microsoft 365; gestão de tickets e documentação de procedimentos de suporte; administração e manutenção da infraestrutura de rede (switches, routers, VLAN's); implementação de políticas de acesso seguro (VPN's, Wi-Fi público e corporativo); monitorização de redes para otimização de desempenho e segurança; Participação na implementação de novas soluções tecnológicas na autarquia; colaboração com fornecedores e parceiros tecnológicos; automação de tarefas administrativas com PowerShell e outras ferramentas Microsoft;
- Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Posição hierárquica e autonomia

Execução das tarefas na dependência do superior hierárquico.

Perfil de competências

Tendo em conta a caracterização do posto de trabalho no Mapa de Pessoal, as 3 (três) competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os níveis de exigência dos comportamentos previstos na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, serão avaliados, para efeitos de aplicação dos métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica, as seguintes competências e comportamentos:

Competências	Comportamentos
<p>Orientação para a colaboração</p> <p>(Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns)</p>	<p>Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho</p> <p>Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.</p> <p>Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.</p>
<p>Comunicação</p> <p>(Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada)</p>	<p>Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.</p> <p>Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.</p> <p>Explica a informação de forma fácil de compreender.</p>
<p>Organização, planeamento e gestão de projetos</p> <p>(Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades)</p>	<p>Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e comprehensíveis.</p> <p>Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.</p> <p>Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.</p>