

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Aviso (extrato) n.º 17577/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para um técnico superior para a área de tecnologias de informação e comunicação — apoio ao utilizador.

1 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2020, de 11 de janeiro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 31 de agosto de 2022, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Tecnologias de informação e comunicação — Apoio ao Utilizador.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2022. O trabalhador recrutado desempenhará designadamente as seguintes funções:

a) Acompanhamento da execução de projetos de *software*, com diversos graus de complexidade, e levantamento de requisitos funcionais.

b) Desempenho de funções no âmbito do suporte funcional avançado aos utilizadores dos serviços informáticos, na área de Tecnologias de Informação e Comunicação — Apoio aos Utilizadores, incluindo:

- i) Suporte ao sistema de informação académica;
- ii) Suporte às aplicações administrativas, nas suas diversas vertentes, designadamente: aquisições, fundo de maneiio, missões, correspondência, mobilidade, protocolos;
- iii) Configuração de utilizadores, unidades, cargos, e respetivos serviços informáticos disponibilizados;
- iv) Suporte ao sistema de publicações científicas;
- v) Desenvolvimento de documentação de suporte à utilização dos serviços informáticos, na ótica do utilizador;
- vi) Realização de traduções de texto e conteúdos *web* de Português para Inglês e respetiva publicação em formato bilingue, de artigo ou notícia, em *WordPress*;
- vii) Realização de atendimento presencial, telefónico, bem como através do sistema de gestão de pedidos *Request Tracker* (RT);
- viii) Escalar/hierarquizar os incidentes e pedidos que não possam ser solucionados pelo Helpdesk;
- ix) Suporte ao sistema de validação de identidade através do sistema *FenixEdu Connect* e candidaturas no sistema portal de admissões;
- x) Execução de testes de usabilidade para validação do fluxo do processo administrativo.

3 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na bolsa de emprego público (BEP), nos termos do artigo 18.º da supramencionada Portaria.

5 — Os elementos previstos no n.º 4 do supramencionado artigo 11.º serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos da alínea b) do n.º 1 da citada disposição legal.

2 de setembro de 2022. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Helena Maria dos Santos Geirinhas Ramos*.

315661604