

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201901/0351

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

**Orgão / Serviço:** Instituto Politécnico de Santarém

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** A mesma da categoria de origem ou a aplicável nos termos dos nºs 2 e 3 do artigo 153º da LTFP

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** O Técnico Superior desempenhará as suas funções no Serviço de Aproveitamento e Património dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém, competindo-lhe a execução das seguintes atividades:

- a) Análise dos pedidos das várias unidades requisitantes e escolha dos procedimentos de ajuste direto, de consulta prévia, de concurso público ou de concurso limitado por prévia qualificação tendo por base os limites definidos no Código dos Contratos Públicos;
- b) Desenvolvimento das peças técnicas e administrativas relativas à aquisição de bens e serviços e empreitadas de construção e beneficiação, no período de cada ano económico, respeitando as disposições legais vigentes;
- c) Efetuar todas as operações relativas ao controlo de todo o património incluindo o cálculo das amortizações e os processos de abate;
- d) Organizar o cadastro e manter atualizado o inventário de todos os bens patrimoniais do Instituto, nos termos da legislação aplicável;
- e) Organizar os processos de aquisição de material de uso corrente necessário ao normal funcionamento dos serviços e promover a adequada gestão dos respetivos stocks;
- f) Assegurar o expediente e arquivo da informação própria do sector;
- g) Executar outras tarefas no âmbito da área de atuação na área do Patrimonial e de compras.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Contabilidade, Gestão, Economia, Administração Pública ou em áreas afins

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Santarém	1	Complexo Andaluz - Apartado 279		2001904 SANTARÉM	Santarém	Santarém

**Total Postos de Trabalho: 1**

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:** - Licenciatura em Contabilidade, Gestão, Economia, Administração Pública ou em áreas afins;  
- Possuir experiência em matérias de aprovisionamento e gestão patrimonial e Contratação Pública;  
- Possuir experiência comprovada em plataformas Contratação Pública;

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, - Apartado 279 - 2001-904 - Santarém

**Contacto:** 243 309 520

**Data Publicitação:** 2019-01-16

**Data Limite:** 2019-01-30

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª série — N.º 11 — 16 de janeiro de 2019

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM Aviso Recrutamento de 1 (um) técnico superior, por mobilidade na categoria ou por mobilidade intercarreiras, para o exercício de funções no serviço de Aprovisionamento e Património dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém. Torna-se público que o Instituto Politécnico de Santarém, pretende recrutar 1 (um) técnico superior, por mobilidade na categoria ou por mobilidade intercarreiras, ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos seguintes termos: 1. Caracterização da Oferta: 1.1. Tipo de oferta: Mobilidade na categoria ou por mobilidade intercarreiras; 1.2. Carreira/Categoria: técnico superior; 1.3 Número de postos de trabalho: 1 (um) 1.4 — Remuneração: 1.4.1 — Em caso de mobilidade na categoria irá auferir a remuneração base detida no serviço de origem, ou de acordo com o estipulado no artigo 18º da LOE para 2019 – Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro de 2018. 1.4.2 — Em caso de mobilidade intercarreiras irá auferir nos termos dos nºs 2 e 3 do artigo 153.º da LTFP 2 - Caracterização do Posto de Trabalho: O posto de trabalho ao presente recrutamento envolve o exercício de funções da carreira de Técnico Superior, tal como descritas em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do Regulamento Interno dos Serviços n.º 630/2010, publicado no DR. 2.ª Série, n.º 142, de 23 de julho de 2010, do Instituto Politécnico de Santarém. O Técnico Superior desempenhará as suas funções no Serviço de Aprovisionamento e Património dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém, competindo-lhe a execução das seguintes atividades: a) Análise dos pedidos das várias unidades requisitantes e escolha dos procedimentos de ajuste direto, de consulta prévia, de concurso público ou de concurso limitado por prévia qualificação tendo por base os limites definidos no Código dos Contratos Públicos; b) Desenvolvimento das peças técnicas e administrativas relativas à aquisição de bens e serviços e empreitadas de construção e beneficiação, no período de cada ano económico,

respeitando as disposições legais vigentes; c) Efetuar todas as operações relativas ao controlo de todo o património incluindo o cálculo das amortizações e os processos de abate; d) Organizar o cadastro e manter atualizado o inventário de todos os bens patrimoniais do Instituto, nos termos da legislação aplicável; e) Organizar os processos de aquisição de material de uso corrente necessário ao normal funcionamento dos serviços e promover a adequada gestão dos respetivos stocks; f) Assegurar o expediente e arquivo da informação própria do sector; g) Executar outras tarefas no âmbito da área de atuação na área do Patrimonial e de compras.

3.- Requisitos de admissão: 3.1 — Relação jurídica: os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado. 3.2 — Habilitação Académica: Titularidade de Licenciatura, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 4 — Requisitos preferenciais: - Licenciatura em Contabilidade, Gestão, Economia, Administração Pública ou em áreas afins; - Possuir experiência em matérias de aprovisionamento e gestão patrimonial e Contratação Pública; - Possuir experiência comprovada em plataformas Contratação Pública; 5 - Local de trabalho: Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, - Apartado 279 - 2001-904 - Santarém 6 - Métodos de Seleção: Avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção. Apenas serão convocados para a entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão e que sejam selecionados na avaliação curricular. 7 - Prazo de Apresentação das Candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República. 8 - Formalização das Candidaturas: através de requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, Apartado 279, 2001-904-Santarém, ou pessoalmente, no período compreendido entre as 10h e as 12h30 e entre as 14h30 e as 16h30, ou ainda através de correio eletrónico para o endereço de e-mail: [r.humanos@ipsantarem.pt](mailto:r.humanos@ipsantarem.pt). Do requerimento deverá constar os seguintes elementos: identificação do/a candidato/a com nome completo, número do bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão, data de nascimento, morada e contacto telefónico, no requerimento o/a candidato/a tem de manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do recrutamento possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço, deverá ainda indicar o nº do aviso publicado no Diário da República ou com o código de oferta da BEP. As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação: a) Curriculum vitae detalhado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como as ações de formação realizadas, com indicação das instituições conferentes, datas de realização e respetiva duração; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos de outras ações de formação frequentadas; d) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso emitida pelo serviço de origem, com data igual ou posterior à do presente aviso de abertura, da qual conste inequivocamente: e) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular; f) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário; g) As atividades que executa no momento da candidatura; h) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos. 9. A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em <https://www.bep.gov.pt>, no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação e estará ainda disponível na página eletrónica do Instituto - <http://www.ipsantarem.pt/>

10 - Composição do Júri de Seleção Presidente do Júri: Teresa de Jesus Iria Salvador, Administradora do Instituto Politécnico de Santarém 1.º Vogal Efetivo: Vitor Manuel Madeira Alexandre, Diretor de Serviços de Administração Geral do Instituto Politécnico de Santarém 2.º Vogal Efetivo: Marta Cecília da Conceição Graça, Técnica Superior do Instituto Politécnico de Santarém 1.º Vogal Suplente: Sílvia Marina Faria Alves Matias, Chefe de Divisão da Divisão Financeira do Instituto Politécnico de Santarém 2.º Vogal Suplente: Célia Cristina Russo Vieira Colaço, Chefe de Divisão dos Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Santarém IPSantarém, 07 de janeiro de 2019, A Administradora, Teresa de Jesus Iria Salvador

---

---

---

---

---

---

---