

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202106/0321

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Activa

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

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

**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo certo

**Duração:** 12

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** 703,13

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Atuação nas áreas de atividade académica e administrativa com funções executivas de apoio geral ou especializado, designadamente, organização dos processos de estudantes e atos académicos (candidaturas, inscrições, controlo do pagamento de propinas, frequência, avaliação, emissão de certidões); registo de dados na plataforma de gestão académica em uso no Instituto Politécnico de Santarém; registo de documentação; emissão de pareceres e informações.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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.

**Autorização dos membros do Governo** Não aplicável

**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### 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:**
- Experiência em serviços de gestão académica;
  - Experiência em funções executivas de apoio geral ou especializado, na organização de processos administrativos;
  - Conhecimentos e experiência em secretariado, expediente e arquivo;
  - Domínio das várias ferramentas software Microsoft Office (ex.: Word, Excel e Outlook);
  - Formação profissional nas áreas de interesse para a função;

---

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** por email para r.humanos@ipsantarem.pt, ou enviadas por correio ou entregue nos Serviços Centrais

**Contacto:** 243-309520 e r.humanos@ipsantarem.pt

**Data Publicitação:** 2021-06-14

**Data Limite:** 2021-06-25

---

## Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso N.º 10792/2021 do DRE N.º 112 de 11 de junho

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Nos termos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A /2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho de 01 de março de 2021, do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para os Serviços de Gestão Académica do Instituto Politécnico de Santarém, previsto e não ocupado no mapa de pessoal, aprovado para 2021. 1- Legislação aplicável e enquadramento — alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro e o Código do Procedimento Administrativo. 2- Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 99050, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 15.04.2021, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3 - Âmbito do Recrutamento – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, de acordo com o disposto na alínea g) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro conjugado com o art.º 46º da Lei n.º 75- B/2020, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2021). 4- Caracterização da oferta: Tipo de Oferta: Contratação a termo resolutivo certo; Carreira e categoria: assistente técnico; Numero de postos de trabalho: 1; Grau de complexidade:2; 5- Posição remuneratória de referência: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, prevista no Anexo I ao Decreto regulamentar n.º 14/2008,

de 31 de julho, que equivale à remuneração mensal líquida de 703,13 €. 6- Local de trabalho: Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém. 7- Caracterização do posto de trabalho: Atuação nas áreas de atividade académica e administrativa com funções executivas de apoio geral ou especializado, designadamente, organização dos processos de estudantes e atos académicos (candidaturas, inscrições, controlo do pagamento de propinas, frequência, avaliação, emissão de certidões); registo de dados na plataforma de gestão académica em uso no Instituto Politécnico de Santarém; registo de documentação; emissão de pareceres e informações. 8- Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos: 8.1 - Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 8.2 - Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP): 12º ano de escolaridade ou equivalente; 8.3- Outros requisitos: • Experiência em serviços de gestão académica; • Experiência em funções executivas de apoio geral ou especializado, na organização de processos administrativos; • Conhecimentos e experiência em secretariado, expediente e arquivo; • Domínio das várias ferramentas software Microsoft Office (ex.: Word, Excel e Outlook); • Formação profissional nas áreas de interesse para a função; 9 - Nos termos da alínea K) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam já titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10 - Prazo de entrega das candidaturas – 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Diário da República. 11- Formalização da candidatura 11.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante requerimento/Formulário disponível na página dos Serviços Centrais: <https://www.ipsantarem.pt/pt/1650-2/concursos/>, remetido por email para [r.humanos@ipsantarem.pt](mailto:r.humanos@ipsantarem.pt), ou enviadas por correio ou entregues pessoalmente nos Serviços Centrais, Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, Apartado 2001-904 – Santarém, no horário normal de expediente. 11.2 - O formulário de candidatura devidamente assinado e datado deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro: a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, 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 das ações de formação frequentadas; e) Outros elementos facultativos que considere pertinentes para a apreciação da candidatura. 12- Métodos de Seleção: nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 dos artigos 5º e 6º da portaria 125-A/2019, de 30 de abril, aplica-se o método de seleção obrigatório, avaliação curricular e o método facultativo, entrevista profissional de seleção. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso e resultará na sua exclusão. 12.1- A avaliação curricular visa analisar a qualificação do candidato, nomeadamente as habilitações académicas, percurso profissional, experiência adquirida bem como a formação profissional realizada. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 12.2- A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar os aspetos comportamentais, e experiência profissional necessários à execução da função, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será classificado de acordo com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores. 12.3- As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes: Avaliação Curricular – 70% e Entrevista profissional de seleção – 30%. 12.4- Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha

classificativa e o sistema de valoração final constam da ata da 1ª de reunião do júri do procedimento concursal. 12.5- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPSantarém e disponibilizada na sua página eletrónica. 12.6- Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação, nos termos previstos no artigo 24º da portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12 -A/2021, de 11 de janeiro. 12.7- Os candidatos excluídos são notificados nos termos do artigo n.º 22 da Portaria referida no ponto anterior, para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121º e 122º do Código de Procedimento Administrativo. 12.8- A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Santarém e disponibilizada na sua página eletrónica. 13- Constituição do Júri: Presidente – António José Carvalho Marques, Administrador do Instituto Politécnico de Santarém; Vogais efetivos – Célia Cristina Russo Vieira Colaço, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Vânia Filipa Lopes Fernandes dos Santos, dirigente intermédio de 4º grau dos Serviços de Gestão Académica; Vogais suplentes – Ana Clara de Matos Luis e Bernardo Teles Pontífice Bidarra Baptista, Técnicos Superiores da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Santarém, 21 de Maio de 2021 O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina da Oferta

---

#### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

#### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**