

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso n.º 4676/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, para o Instituto Politécnico de Santarém.

Nos termos do artigo 30.º e artigo 57.º, n.º 1, alínea *h*), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e 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, torna -se público que, por despacho do Senhor Presidente do IPSantarém, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na Área de Recursos Humanos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Santarém, para assegurar necessidades urgentes de funcionamento.

1 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Santarém e suas unidades orgânicas.

2 — Habilitações literárias: Licenciatura em Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos ou Gestão de Empresas.

3 — Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Técnico Superior, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho nomeadamente as seguintes funções: Gestão da assiduidade em plataformas de Gestão Documental Eletrónica existentes no Instituto; Processamento de vencimentos, abertura de processos de novos funcionários e atualizações de cadastro na aplicação Epublica RH; Elaboração de propostas de contratação, renovação de contratos de processos de acumulações de funções, de licenças sem vencimento e outras, de mobilidade, de juntas médicas, de aposentações e de acidentes de trabalho; Apoio técnico e organização de procedimentos concursais; Emissão de declarações, mapas e listagens no âmbito dos recursos humanos; Registo e submissão de participações da ADSE, inscrição, renovação de direitos, cancelamentos, inscrição de novos funcionários na Segurança Social e cancelamento; Elaboração de estatísticas e de bases de dados em plataformas *online* ou em ferramentas *Office*; Apoio técnico e organização de processos SIADAP e de Avaliação de Desempenho de Docentes; Expediente e arquivo da área de recursos humanos.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas

As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada na página do Instituto Politécnico de Santarém, acessível em <https://www.ipsantarem.pt/>.

21 de fevereiro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, *Professor João Moutão*.

315048734