

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202207/0673

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**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:** 709,46

**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)

### 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 Artigo 30.º da LTFP:**

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 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 artº 46º da Lei n.º 75- B/2020, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2021).

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

### Locais de Trabalho

---

| Local Trabalho                    | Nº Postos | Morada                          | Localidade | Código Postal       | Distrito | Concelho |
|-----------------------------------|-----------|---------------------------------|------------|---------------------|----------|----------|
| Instituto Politécnico de Santarém | 2         | Complexo Andaluz - Apartado 279 |            | 2001904<br>SANTARÉM | Santarém | Santarém |

**Total Postos de Trabalho: 2**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** 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

12º ano de escolaridade ou equivalente

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:** [procedimentos.concursais@ipsantarem.pt](mailto:procedimentos.concursais@ipsantarem.pt)

**Contacto:** DGRH - 243309520

**Data Publicitação:** 2022-07-21

**Data Limite:** 2022-08-03

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 14369/2022

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Nos termos do disposto no artigo 30º 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 11º 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 06 de julho de 2022, do Presidente 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 dois postos 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 2022. 1- Legislação aplicável e enquadramento — alínea h) do n.º 1 do artigo 57º 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 12395, a Direção Geral de Administração e do Emprego Público (DGAEP) emitiu, a 04 de julho de 2022, 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 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; Número de postos de trabalho: 2; 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 709,46 €. 6- Local de trabalho: Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém e suas unidades orgânicas. 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 de admissão: • 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/rh/procedimentos-concursais-pessoal-nao-docente/>, remetido por email para [procedimentos.concursais@ipsantarem.pt](mailto:procedimentos.concursais@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, 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, devem constar todas as evidências referidas no curriculum vitae; 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 valorção 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 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 do Júri: Ana Cristina de Jesus Casanova Nogueira Carvalho, Secretária da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Santarém; 1º Vogal efetivo: Isabel Maria Martins Nogueira, Secretária da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém; 2º Vogal efetivo: Vânia Filipa Lopes Fernandes dos Santos, Dirigente Intermédio 4º Grau dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Santarém; Vogais suplentes: 1º Célia Cristina Russo Vieira Colaço, Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Santarém; 2º Ana Clara de Matos Luís, Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Santarém; 14- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

**Questionário de Termino 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:**