

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202209/0211
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Expirada
Nível Orgânico:	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
Orgão / Serviço:	Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém
Vínculo:	CTFP a termo resolutivo certo
Duração:	12
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Operacional
Categoria:	Assistente Operacional
Grau de Complexidade:	1
Remuneração:	705,00€
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções da carreira e categoria de Assistente Operacional, tal como descritas em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do Regulamento Interno n.º 806/2010, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, aprovado pelo despacho n.º 16050/2010, publicado no DR. 2.ª Série, n.º 206, de 22 de outubro de 2010. O cargo envolve o exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional. A funções serão desempenhadas em regime de turnos rotativos, contínuos e permanentes, tais como:

- Execução de tarefas de apoio elementar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
 - Serviço de vigilância nas residências de estudantes, incluindo vigilância noturna, em regime de turnos permanente e total;
 - Controlo de entradas e saídas de estudantes e visitantes;
 - Rondas para verificação do estado dos equipamentos;
 - Verificação e controlo das centrais de deteção de incêndio e monitorização de alarmes;
 - Tarefas associadas ao funcionamento das residências como o tratamento de roupas, do mobiliário e de equipamentos;
 - Trabalhos de manutenção e reparação de equipamento e instalações bem como no seu exterior.
 - Executar a limpeza e higienização das instalações, nomeadamente quartos, salas, cozinhas, casas de banho e zonas de circulação das Residências, mas também executar as limpezas gerais no final do ano letivo;
 - Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instalações;
 - Comunicar à responsável pela Residência todas as anomalias encontradas nos quartos, quer em termos de preservação e manutenção dos equipamentos, quer em termos de comportamentos e atitudes dos residentes;
- Os Assistentes Operacionais desempenham as suas funções no Setor de Alojamento, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, competindo-lhe a execução das atividades constantes no artigo 26.º, do Regulamento Interno n.º 806/2010, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém.

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 30º 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 a Lei n.º12/2022, de 27 de junho (Lei do Orçamento do Estado para 2022).

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém	2	Complexo Andaluz - Apartado 20		2001901 SANTARÉM	Santarém	Santarém

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) Experiência profissional comprovada em limpeza e manutenção de instalações destinadas a estudantes de ensino superior, nomeadamente Residências de estudantes;
b) Experiência profissional num contexto de contacto direto com público;
c) Bom sentido de organização e orientação para resultados.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@sas.ipsantarem.pt

Contacto: 243309940

Data Publicitação: 2022-09-07

Data Limite: 2022-09-21

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO 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 na carreira/categoria de Assistente Operacional, para o setor de alojamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém Nos termos do disposto no artigo 30º e 33º 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 18 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 operacional, para o setor de Alojamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, previstos e não ocupados 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 4º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio registado com o n.º 112950 na Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), emitiu a mesma a 19 de julho de 2022 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 30º 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 a Lei n.º 12/2022, de 27 de junho (Lei do Orçamento do Estado para 2022). 4- Caracterização da oferta: Tipo de Oferta: Contratação a termo resolutivo certo; Carreira e categoria: Assistente operacional; Número de postos de trabalho: 2; Grau de complexidade:1; 5- Posição remuneratória de referência: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, prevista no Anexo I ao Decreto regulamentar n.º 14/2008, Formação Profissional Nº de Vagas/ Alterações 2 de 31 de julho, que equivale à remuneração mensal líquida de 705 €. 6- Local de trabalho: Residências dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém. 7- Caracterização dos postos de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções da carreira e categoria de Assistente Operacional, tal como descritas em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do Regulamento Interno n.º 806/2010, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, aprovado pelo despacho nº 16050/2010, publicado no DR. 2.ª Série, n.º 206, de 22 de outubro de 2010. O cargo envolve o exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional. A funções serão desempenhadas em regime de turnos rotativos, contínuos e permanentes, tais como: • Execução de tarefas de apoio elementar, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; • Serviço de vigilância nas residências de estudantes, incluindo vigilância noturna, em regime de turnos permanente e total; • Controlo de entradas e saídas de estudantes e visitantes; • Rondas para verificação do estado dos equipamentos; • Verificação e controlo das centrais de deteção de incêndio e monitorização de alarmes; • Tarefas associadas ao funcionamento das residências como o tratamento de roupas, do mobiliário e de equipamentos; • Trabalhos de manutenção e reparação de equipamento e instalações bem como no seu exterior. • Executar a limpeza e higienização das instalações, nomeadamente quartos, salas, cozinhas, casas de banho e zonas de circulação das Residências, mas também executar as limpezas gerais no final do ano letivo; • Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instalações; • Comunicar à responsável pela Residência todas as anomalias encontradas nos quartos, quer em termos de preservação e manutenção dos equipamentos, quer em termos de comportamentos e atitudes dos residentes; 7.1.- Os Assistente Operacionais desempenham as suas funções no Setor de Alojamento, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, competindo-lhe a execução das atividades constantes no artigo 26º, do Regulamento Interno n.º 806/2010, dos Serviços de Ação Social do Instituto

Politécnico de Santarém. 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 17º 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: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional (habilitação académica - escolaridade obrigatória de acordo com o n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sendo: 4.ª classe para os indivíduos nascidos até 01 de janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade, para os nascidos entre esta data e 31 de dezembro de 1980; 9.º ano de escolaridade, para os nascidos após esta última data; 12.º ano de escolaridade, para alunos que no ano letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos). 8.3- Outros Requisitos a) Experiência profissional comprovada em limpeza e manutenção de instalações destinadas a estudantes de ensino superior, nomeadamente Residências de estudantes; b) Experiência profissional num contexto de contacto direto com público; c) Bom sentido de organização e orientação para resultados. 8.4- Nos termos da alínea K) do n.º 4 do 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, 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. 9 - Prazo de entrega das candidaturas – 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Diário da República. 10- Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante requerimento/ Formulário disponível na página dos Serviços de Ação Social: https://sisas.ipsantarem.pt/sas/web_base.gera_pagina?P_pagina=1347942, remetido por email para geral@sas.ipsantarem.pt, enviadas por correio ou entregues pessoalmente nos Serviços de Ação Social, Instituto Politécnico de Santarém, Complexo Andaluz, - Apartado 20- 2001-901 – Santarém, no horário normal de expediente; 10.1. – 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 20º 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 do curriculum vitae; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas; d) Outros elementos facultativos que considere pertinentes para a apreciação da candidatura. 11- Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 6 do artigo 36º 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. 11.1- 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. 11.2- A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar os aspetos comportamentais e a 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. 11.3- As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes: Avaliação Curricular – 70% e Entrevista profissional de seleção – 30%. 11.4- 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. 11.5- A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPSantarém e disponibilizada na sua página eletrónica. 11.6- 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. 11.7- 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. 11.8- A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2ª série do Diário da República, afixada no IPSantarém e disponibilizada na sua página eletrónica. 12- Constituição do Júri: Presidente de júri: Isabel Maria Rodrigues Ribeiro Barroso da Silva, Administradora dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém. 1.º Vogal efetivo: Edite Cristina Marques Lourenço Duarte, Chefe de Divisão dos Setores de Bolsas de Estudo, Alojamento e Prevenção Social dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém. 2.º Vogal efetivo: Margarida Sofia Carvalho Oliveira, Técnica Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém. 1.º Vogal Suplente: Célia Cristina Russo Vieira Colaço, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, do Instituto Politécnico de Santarém. 2.º Vogal Suplente: Maria da Conceição Lourenço Adubeiro Bernardo, Encarregada Operacional dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém. O Presidente do Júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo. 13- Publicitação do Aviso: O presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém, nos termos do n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro. O recrutamento efetuar-se-á de acordo com as prioridades definidas na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites estabelecidos na Lei. Nos termos do despacho conjunto nº 373/2000, de 01 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

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:		