

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Aviso (extrato) n.º 6831/2024/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para três técnicos superiores para os Serviços de Apoio à Presidência do Instituto Politécnico de Santarém.

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 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho de 11/03/2024 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, para os Serviços de Apoio à Presidência, do Instituto Politécnico de Santarém, previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

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

2 – N.º de postos de trabalho: 3

3 – Âmbito do Recrutamento – 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 relação jurídica de emprego público, de acordo com o disposto na alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o disposto no 22.º da Lei n.º 83/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024 e com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6.

4 – Posição remuneratória de referência: Posição remuneratória – 1.ª, Nível remuneratório – 16, correspondente a € 1.385,99€.

5 – Habilitações literárias: Licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 – Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho caracteriza -se pelo exercício de funções na carreira geral de técnico superior, na área de serviços de apoio à presidência, competindo-lhe designadamente executar as seguintes funções específicas:

a) Preparação de documentos e outros elementos de apoio à presidência ou a reuniões de trabalho promovidas por estas;

b) Redação de correspondência em português e inglês e de atas de reunião;

c) Organização e gestão de agendas;

d) Preparação de documentação para decisão superior;

e) Gestão e atualização de bases de dados;

f) Organização e gestão documental digital e física;

g) Outras funções no âmbito de relações públicas e protocolo

7 – As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso, através da plataforma <https://recrutamento.ipsantarem.pt/>.

14 de março de 2024. – O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão.

317481115