

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202306/1024

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Organismo: Instituto Politécnico de Lisboa

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 4º grau

Área de Actuação: Gabinete de Projetos Especiais e Inovação dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa

Remuneração: 1946,55

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional:

- Identificação e divulgação de instrumentos financeiros para o desenvolvimento e financiamento de atividades do IPL no âmbito de IDI&CA e de Empreendedorismo;
- Apoio técnico na elaboração de candidaturas de projetos de IDI&CA e Empreendedorismo e acompanhamento da respetiva execução;
- Intermediar a relação dos projetos e respetivos Coordenadores com os diversos Departamentos dos Serviços da Presidência sempre que haja necessidade de intervenção destes na execução física e financeira dos projetos;
- Organização, acompanhamento e monitorização dos processos de recrutamento e seleção de bolseiros de investigação;
- Registo e atualização permanente das candidaturas e projetos apresentados pelas diferentes UO a programas de financiamento, seja o IPL proponente ou parceiro;
- Colaboração com o Pró-Presidente do IPL para a Investigação, Desenvolvimento, Inovação e Empreendedorismo na implementação, organização e gestão do Concurso Anual de IDI&CA do IPL;
- Mediação entre os Coordenadores de Projeto/Unidades Orgânicas e os diferentes Serviços da Presidência envolvidos no processo de execução dos projetos no âmbito do Concurso Anual de IDI&CA do IPL, e acompanhamento da respetiva execução;
- Conceção, planeamento e desenvolvimento de ações sobre temas específicos relacionados com as áreas de IDI&CA e seu financiamento;
- Colaboração com o Pró-Presidente do IPL para a Investigação, Desenvolvimento, Inovação e Empreendedorismo na implementação, organização e gestão do Concurso Poliempreende;
- Apoio ao desenvolvimento das atividades inerentes ao Concurso Poliempreende;
- Articulação da relação entre a POLITEC&ID e o IPL e as demais estruturas de investigação do IPL;
- Participação em ações de formação e redes e grupos de trabalho relacionados com as áreas de IDI&CA e empreendedorismo.
- Potenciar a participação das unidades orgânicas em projetos, redes e plataformas de I&D+i, procurando conciliar a atividade desenvolvida por cada um dos gabinetes I&D+i das unidades orgânicas do IPL;

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura classificada com os Cód. 31, 34 e 38 das áreas de formação da CNAEF

Podem candidatar-se a este procedimento de seleção, os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

Perfil:

Perfil exigido:

a) Habilitação académica: Licenciatura classificada com os Cód. 31, 34 e 38 das áreas de formação da CNAEF – Classificação Nacional das Áreas de Educação e um mínimo de 4 anos de experiência em postos de trabalho na Administração Pública para os quais seja exigida uma licenciatura.

a) Avaliação curricular, que visa avaliar as aptidões académicas e profissionais dos candidatos para o desempenho da função, com base na análise do respetivo curriculum vitae;

b) Entrevista pública, que visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as

Métodos de Seleção a Utilizar: aptidões profissionais e pessoais dos candidatos através da colocação de questões que terão como objetivo a manifestação por parte do candidato de determinados comportamentos;

c) A classificação final: resulta da fórmula $CF=0.40AC+0.60EP$ (CF= Classificação Final; AC= Avaliação Curricular; EP= Entrevista Pública).

Presidente — Professor Doutor José Manuel Cavaleiro Rodrigues, Pró-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa. Vogais efetivos — Drª. Rute Alexandra Engenheiro Santos Silva, Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa e a Drª. Denise Marta Castilho de Matos Moura, Dirigente Intermédia

Composição do Júri:

de Grau 2, da Área de Assuntos Internacionais, do Instituto Superior Técnico, da Universidade de Lisboa; Vogal suplente – Drª. Idália Torres, Dirigente Intermédia de Grau 2, do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa;

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Lisboa	1	Estrada de Benfica, n.º 529	Lisboa	1549020 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B- Os constantes do n.º 3 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário de Notícias

Apresentação de Candidaturas

Local: Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, nº529, 1549-020 Lisboa

Formalização da Candidatura: A candidatura deverá ser formalizada através da plataforma de recrutamento disponível no sítio institucional do IPL, em <https://recrutamento.app.ipl.pt/>, no prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

A submissão da candidatura deverá integrar obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão: Identificação (nome, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contato/endereço eletrónico); Habilitações literárias; Situação profissional, nomeadamente, serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam; a) Currículo profissional detalhado e atualizado (datado e assinado), do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida e cursos não conferentes de grau académico (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, publicações etc.); b) Fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias; c) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada e cursos não conferentes de grau académico, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração; d) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos; e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, ou onde se encontra a desempenhar funções, da qual conste a vínculo jurídico de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas, Avaliação de Desempenho dos últimos 4 anos, bem como a descrição das funções exercidas.

Contacto: 217101200

Data de Publicação 2023-06-28

Data Limite: 2023-07-12

Observações Gerais:

Procedimento Concursal para Provimento do Cargo de Dirigente Intermédio de Grau 4 para o Gabinete de Projetos Especiais e Inovação dos Serviços de Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e na sequência de despacho autorizador de 13.04.2023 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato, torna-se público que o IPL pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 4.º grau, para o Gabinete de Projetos Especiais e Inovação do IPL.

2 — Local de Trabalho — Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa

3 — Enquadramento legal — Os constantes nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 14.º do Anúncio n.º 13259/2012 publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 137 de 17 de julho, o qual anexou o Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência aos Estatutos do Politécnico de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio publicado no D.R. 2.ª série n.º 98 de 21 de maio.

4 - Remuneração: 1.946,55€.

5 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

6 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção, os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção,

coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

7 — Perfil exigido:

a) Habilitação académica: Licenciatura classificada com os Cód. 31, 34 e 38 das áreas de formação da CNAEF – Classificação Nacional das Áreas de Educação e um mínimo de 4 anos de experiência em postos de trabalho na Administração Pública para os quais seja exigida

uma licenciatura.

b) Conteúdo funcional:

- Identificação e divulgação de instrumentos financeiros para o desenvolvimento e financiamento de atividades do IPL no âmbito de IDI&CA e de Empreendedorismo;
- Apoio técnico na elaboração de candidaturas de projetos de IDI&CA e Empreendedorismo e acompanhamento da respetiva execução;
- Intermediar a relação dos projetos e respetivos Coordenadores com os diversos Departamentos dos Serviços da Presidência sempre que haja necessidade de intervenção destes na execução física e financeira dos projetos;
- Organização, acompanhamento e monitorização dos processos de recrutamento e seleção de bolsiros de investigação;
- Registo e atualização permanente das candidaturas e projetos apresentados pelas diferentes UO a programas de financiamento, seja o IPL proponente ou parceiro;
- Colaboração com o Pró-Presidente do IPL para a Investigação, Desenvolvimento, Inovação e Empreendedorismo na implementação, organização e gestão do Concurso Anual de IDI&CA do IPL;
- Mediação entre os Coordenadores de Projeto/Unidades Orgânicas e os diferentes Serviços da Presidência envolvidos no processo de execução dos projetos no âmbito do Concurso Anual de IDI&CA do IPL, e acompanhamento da respetiva execução;
- Conceção, planeamento e desenvolvimento de ações sobre temas específicos relacionados com as áreas de IDI&CA e seu financiamento;
- Colaboração com o Pró-Presidente do IPL para a Investigação, Desenvolvimento, Inovação e Empreendedorismo na implementação, organização e gestão do Concurso Poliempreende;
- Apoio ao desenvolvimento das atividades inerentes ao Concurso Poliempreende;
- Articulação da relação entre a POLITEC&ID e o IPL e as demais estruturas de investigação do IPL;
- Participação em ações de formação e redes e grupos de trabalho relacionados com as áreas de IDI&CA e empreendedorismo.

• Potenciar a participação das unidades orgânicas em projetos, redes e plataformas de I&D+i, procurando conciliar a atividade desenvolvida por cada um dos gabinetes I&D+i das unidades orgânicas do IPL;

8 — Métodos de seleção e classificação final:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar as aptidões académicas e profissionais dos candidatos para o desempenho da função, com base na análise do respetivo curriculum vitae;

b) Entrevista pública, que visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos através da colocação de questões que terão como objetivo a manifestação por parte do candidato de determinados comportamentos;

c) A classificação final: resulta da fórmula $CF=0.40AC+0.60EP$ (CF= Classificação Final; AC= Avaliação Curricular; EP= Entrevista Pública).

9 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

10 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

11 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento, serão oportunamente convocados para a realização da entrevista pública, por e-mail, com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

12 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada através da plataforma de recrutamento disponível no sítio institucional do IPL, em <https://recrutamento.app.ipl.pt/>, no prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

12.1 — A submissão da candidatura deverá integrar obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

12.1.1- Identificação (nome, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contato/endereço eletrónico);

12.1.2 - Habilitações literárias;

12.1.3 - Situação profissional, nomeadamente, serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam;

12.1.4 - Identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12.2 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada,

dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado (datado e assinado), do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional

detida e cursos não conferentes de grau académico (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, publicações etc.);
b) Fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias.
c) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada e cursos não conferentes de grau académico, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
d) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos;
e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, ou onde se encontra a desempenhar

funções, da qual conste a vínculo jurídico de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas, Avaliação de Desempenho dos últimos 4 anos, bem como a descrição das funções exercidas;

13 — Comunicação da decisão final: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual. Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por e-mail com recibo de entrega.

14 — Composição do Júri: Presidente — Professor Doutor José Manuel Cavaleiro Rodrigues, Pró-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa. Vogais efetivos — Drª. Rute Alexandra Engenheiro Santos Silva, Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa e a Drª. Denise Marta Castilho de Matos Moura, Dirigente Intermédia de Grau 2, da Área de Assuntos Internacionais, do Instituto Superior Técnico, da Universidade de Lisboa; Vogal suplente – Drª. Idália Torres, Dirigente Intermédia de Grau 2, do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa;

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo, Rute Alexandra Engenheiro Santos Silva.

Lisboa, 7 de junho de 2023. A Vice-Presidente do IPL - Professora Doutora Maria João Simões Escudeiro.