

ATA NÚMERO UM

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO PARA A ÁREA DE APOIO TÉCNICO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA.

Aos vinte e nove dias do mês de julho de dois mil e vinte e quatro, às 15 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira /categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), para o exercício de funções na área de apoio técnicos do IPL. A reunião realizou-se nos Serviços da Presidência do IPL, sob a presidência do Professor Doutor Manuel José de Matos, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL). Estiveram presentes os vogais efetivos: Arq^o. Justino Paulo de Jesus Neto, Dirigente Intermédio de Grau 3, do Gabinete de Apoio Técnico dos Serviços da Presidência do IPL e o Sr. Nuno Miguel Candeias Serra, Assistente Técnico do Setor de Logística e Mobilidade do Gabinete de Apoio Técnico dos Serviços da Presidência do IPL.

Por despacho do Presidente do IPL de 08.05.2024, exarado na informação 66/RH/2024, que determinou a abertura do procedimento concursal, foi definido que nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do júri será substituído pelo vogal efetivo, Arq^o. Justino Paulo de Jesus Neto.

O Presidente do júri deu início à reunião com a seguinte ordem de trabalhos:

1. Fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar;
2. Seleção dos temas a abordar na prova de conhecimentos e respetiva bibliografia;
3. Aprovação do Aviso de Abertura.

Relativamente ao ponto 1 ordem de trabalhos, de acordo com o disposto nos nº 1 e 2 artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o disposto no nº1 do artigo 17º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e uma vez que o concurso é restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar, são os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos: Aplica-se a candidatos que executem atividades diferentes;
- b) Avaliação Curricular: Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

Os candidatos podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização deste método de seleção obrigatório (avaliação curricular);

Ao abrigo do disposto no nº5 do artº 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o júri irá aplicar apenas o método de seleção obrigatório.

Deste modo a classificação final será:

$CF = 1*PC$

ou

$CF = 1*AC$

Em que:

PC= Nota obtida no método de seleção "Prova de Conhecimentos";

AC= Nota obtida no método de seleção "Avaliação Curricular";

CF= Classificação Final.

Conforme o disposto no nº1, do artigo 21º da Portaria nº233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores.

Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção ou que não compareça ao método de seleção.

Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

O júri definiu para cada método de seleção os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

- Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. O júri definiu que a prova de conhecimentos será teórica e escrita, tendo uma duração de noventa minutos e versará questões de carácter geral e específico do posto de trabalho.

De acordo com o disposto no regulamento aprovado em anexo ao Despacho nº 5606/2006, de 9 de março, com a redação dada pelo Despacho n.º 2726/2010, publicado no Diário da República da 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro de 2010, a prova de conhecimentos será divulgada aquando da notificação dos candidatos para a realização do método de seleção. No dia da aplicação do método de seleção, em ato público, o júri promove o sorteio das questões objeto de resposta, nos termos do referido diploma.

Ficou definido que a prova terá dois grupos de questões:

- Grupo I – Enquadramento Geral e Específico - Questões de desenvolvimento (6 questões a sortear 2).

- Grupo II – Enquadramento Geral e Específico - Questões de escolha múltipla (18 questões a sortear 6);

A prova será elaborada de acordo com a seguinte estrutura e distribuição de valores, utilizando uma escala de 0 a 20 valores:

	Características das questões	Nº de questões	Pontuação de cada questão	Total
Grupo I	Desenvolvimento	6 a sortear 2	2,5 valores	5 valores
Grupo II	Escolha múltipla	18 a sortear 6	2,5 valores	15 valores

Em seguida o júri avançou para o ponto 2 da ordem de trabalhos, identificando os conteúdos a incluir no enquadramento geral e específico que irão constituir a Prova de Conhecimentos, e a respetiva bibliografia:

Enquadramento geral:

- a) Lei nº35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Enquadramento específico:

- a) Despacho Normativo n.º 20/2009, de 20 de maio - Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa;
- b) Aviso nº 13259/2012 publicado na 2ª série do Diário da República nº137, de 17 de julho, alterado pelo anexo ao Anúncio 360/2013 publicado no D.R 2.ª série n.º 221, de 14 de novembro - Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência do IPL;
- c) Despacho nº 8840/2017, publicado na 2ª Série do Diário da República nº 193, de 6 de outubro - Regulamento interno de duração e organização do tempo de trabalho no IPL.

- **Avaliação Curricular:** Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica (HA) percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas (EP), formação realizada (FP) e avaliação do desempenho (AD) correspondente aos últimos 4 anos (Anexo I).

Por fim, no ponto 3 da ordem de trabalhos, o júri aprovou o Aviso de abertura do procedimento concursal (Anexo II) e solicitou ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos do IPL, que proceda à sua publicação.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e para constar se lavra a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelos membros do Júri.

O Presidente do Júri



Manuel José de Matos

O Vogal Efetivo



Justino Paulo de Jesus Cameijo Neto

O Vogal Efetivo



Nuno Miguel Candeias Serra

ANEXO I
Ficha de Registo da Avaliação Curricular

Item	Classificação	Fundamentação
HA - Habilitação Académica - 20 valores <ul style="list-style-type: none"> • Titular 12º ano ou equivalente com média superior a 16 - 20 valores • Titular 12º ano ou equivalente com média entre 13 a 15 - 16 valores • Titular 12º ano ou equivalente com média entre 10 a 12 - 14 valores • Titular de habilitação académica inferior ao 12ºAno ou equivalente - 10 valores 		
FP - Formação Profissional: <ul style="list-style-type: none"> - Genérica nos últimos 5 anos na área colocada a concurso - 15 valores <ul style="list-style-type: none"> • Mais de 141 horas de formação - 15 valores • De 71 a 140 horas de formação - 10 valores • De 7 a 70 horas de formação - 5 valores • De 0 a 6 horas de formação - 0 valores - Formação Prática na área de informática na ótica do utilizador - Até 5 valores 		
EP - Experiência Profissional - 20 pontos <ul style="list-style-type: none"> • Exercício de uma atividade profissional na área: >= 5 anos - 20 valores • Exercício de uma atividade profissional na área: 3 e 4 anos - 18 valores • Exercício de uma atividade profissional na área: 2 e 3 anos - 16 valores • Exercício de uma atividade profissional na área: 1 e 2 anos - 14 valores • Exercício de uma atividade profissional na área: <=1 ano - 10 valores 		
AD - Avaliação de Desempenho - 20 Pontos O resultado será obtido do coeficiente entre a classificação obtida em 4 anos / 4 <ul style="list-style-type: none"> • Excelência - 20 pontos • Relevante - 15 pontos • Adequado - 10 pontos • Insuficiente - 0 pontos No caso de não ter avaliação de desempenho são atribuídos 10 pontos/ano.		
Classificação Final - CF = (0,25*HA)+(0,25*FP)+(0,25*EP)+ (0,25*AD) Total:		

O Júri,




Aviso

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área de Apoio Técnico do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL)

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da 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 08.05.2024 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área de Apoio Técnico do IPL, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa, previsto para 2023.

1- Legislação aplicável — 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 233/2022 de 9 de setembro, Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro (LOE2024), 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 25/2017, de 30 de maio, e após procedimento prévio, registado com o n.º 13897 a Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) emitiu, a 06.05.2024, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3- Conforme o previsto no nº5 do artigo 5º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, foi submetido o formulário “Reservas de Recrutamento”, com o ID 4369. A Divisão de Recrutamento e Mobilidade da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, emitiu a 3 de maio de 2024 a informação de que não tendo sido ainda realizado qualquer procedimento concursal centralizado ao abrigo do referido diploma, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado.

4- Âmbito do Recrutamento – O presente procedimento concursal é restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no nº3, do artigo 30º da LTFP, contudo, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, para efeitos de recrutamento serão observadas as seguintes prioridades:

1.ª – Trabalhadores em situação de valorização profissional.

2.ª – Restantes candidatos.

5- Local de Trabalho – Instituto Politécnico de Lisboa (IPL) e/ou suas Unidades Orgânicas.

6- Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do IPL previsto para 2024:

- Assegurar a gestão e organização de atividades de carácter administrativo;
- Assegurar atividades de secretariado, incluindo interface com entidades, públicas, privadas e outras não especificadas;
- Prestar apoio técnico necessário à elaboração de documentos e informações e à preparação e organização da agenda de eventos;
- Gestão integrada dos espaços, salas e outras atividades específicas, dos diversos utentes e ou entidades;

- Organizar reuniões, elaborando listas de participantes, convocatórias, preparando documentação de apoio e providenciando pela disponibilização e preparação do local da sua realização, incluindo o equipamento de apoio;
- Receber chamadas telefónicas e outros contactos, efetuando a sua filtragem em função do tipo de assunto, da sua urgência e da disponibilidade da Equipa;
- Organizar e executar o arquivo de documentação de acordo com o assunto ou tipo de documento, respeitando as regras e procedimentos de Arquivo Físico e Digital/Serviço/Instituição;
- Controlar o material (economato/serviço) de apoio administrativo/secretariado, verificando existências, detetando faltas e providenciando pela sua reposição;
- Gestão de procedimentos de aquisição simplificada de bens e serviços e validação da documentação da despesa;
- Gestão da execução de contrato no controlo do acesso de viaturas ao Campus de Benfica;
- Gestão da execução de contrato de manutenção da Segurança e Vigilância;
- Gestão do Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente - SILiAmb.

7- Competências:

- **REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.
- **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:** Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.
- **ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO:** Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.
- **RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

8 - Requisitos de admissão: Conforme disposto no nº 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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:

- a) Ser detentor do 12º Ano de escolaridade (alínea b) do nº1, do artigo 86.º da LTFP) ou estar integrado na carreira/categoria de Assistente Técnico;

8.3 - Outros requisitos previstos no artigo 35.º da LTFP. Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

8.4 - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam 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. Requisitos preferenciais:

- Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador.

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 — a candidatura deverá ser formalizada através da plataforma de recrutamento disponível no sítio institucional do IPL, em <https://recrutamento.app.ipl.pt/>.

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

- a) *Curriculum Vitae* atualizado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;
- c) Cópia do BI ou do Cartão do Cidadão (não é aplicável a exclusão por não apresentação do documento de identificação, mediante apresentação de documento alternativo, comprovativo dos requisitos necessários ao exercício de funções públicas, previstos nas alíneas *a)* e *b)* do ponto 8.1 do presente Aviso);
- d) Os candidatos, para além dos elementos indicados no número anterior devem ainda entregar:
 - i)* Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos dois biénios;
 - ii)* Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de valorização profissional, que por último ocupou.

12- O método de seleção é eliminatório de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

12.1 - Os candidatos a executarem atividades diferentes das publicitadas, terão de realizar o seguinte método de seleção obrigatório:



a) Prova de Conhecimentos.

12.2 - Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção obrigatório a realizar, será o seguinte:

a) Avaliação Curricular.

12.3 - Os candidatos referidos no n.º 12.2 podem afastar, mediante opção expressa na candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelos métodos de seleção obrigatório constantes do n.º 12.1 do presente aviso (conforme o n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).

12.4 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos e de acordo com o disposto no regulamento aprovado em anexo ao Despacho nº 5606/2006, de 9 de março, com a redação dada pelo Despacho nº 2726/2010, publicado no Diário da República da 2.ª série, n.º 28 de 10 de fevereiro de 2010.

O conjunto de questões sobre que incidirá a prova de conhecimentos, será divulgada aquando da notificação dos candidatos para a realização do método de seleção.

No dia da aplicação do método de seleção, em ato público, o júri promove o sorteio das questões objeto de resposta, nos termos do referido diploma. As questões incidirão sobre as seguintes temáticas:

Enquadramento geral:

a) Lei nº 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Enquadramento específico:

- a) Despacho Normativo n.º 20/2009, de 20 de maio - Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa;
- b) Aviso nº 13259/2012 publicado na 2ª série do Diário da República nº 137, de 17 de julho, alterado pelo anexo ao Anúncio 360/2013 publicado no D.R 2.ª série n.º 221, de 14 de novembro - Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços da Presidência do IPL;
- c) Despacho nº 8840/2017, publicado na 2ª Série do Diário da República nº 193, de 6 de outubro - Regulamento interno de duração e organização do tempo de trabalho no IPL.

12.5- Ao abrigo do disposto no nº 5 do art.º 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o júri irá aplicar apenas o método de seleção obrigatório (Prova de conhecimentos ou Avaliação Curricular, nos termos dos pontos 12.1 e 12.2 do presente Aviso).

12.6-A ponderação do método de seleção é a seguinte:

a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular – 100%

12.7- Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos – Os candidatos admitidos e excluídos serão notificados nos termos dos artigos 6º, 16º, 22º e 25º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, e do Código de Procedimento Administrativo.

12.8- Os candidatos admitidos serão convocados, com antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no nº 3 do artigo 16.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

12.9- Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 23º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada por ordem decrescente das classificações quantitativas obtidas, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.10- Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13- A lista de ordenação final, após homologação será afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Lisboa e disponibilizada na plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento do IPL, disponível através de <https://recrutamento.app.ipl.pt/>, sendo ainda publicada, por extrato na 2ª série do Diário da República, conforme o disposto no n.º 4, do art. 25º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

14- Constituição do Júri:

Presidente:

- Professor Doutor Manuel José de Matos, Vice-Presidente do IPL;

Vogais efetivos:

- Arq.º. Justino Paulo de Jesus Cameijo Neto, Dirigente Intermédio de Grau 3 do Gabinete de Apoio Técnico dos Serviços da Presidência do IPL;

- Nuno Miguel Candeias Serra, Assistente Técnico do Setor de Logística e Mobilidade do Gabinete de Apoio Técnico, dos Serviço da Presidência do IPL.

Vogais suplentes:

- Dr.ª. Vera Mónica Teixeira Gouveia, Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do IPL;

- Dr.ª. Catarina de Jesus Teixeira Macedo, Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do IPL;

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal Justino Paulo de Jesus Cameijo Neto.

15- Remuneração base de referência — 922,47€, correspondente à 1.ª posição, nível 7, da tabela remuneratória única.

16- Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01.03 e em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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.

17- Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Lisboa, ____ de _____. O Presidente do IPL - Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato