

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202408/0808
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
<b>Orgão / Serviço:</b>	Instituto Politécnico de Lisboa
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Técnico
<b>Categoria:</b>	Assistente Técnico
<b>Grau de Complexidade:</b>	2
<b>Remuneração:</b>	922,47€
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	<p>Caracterização do posto de trabalho: Assegurar a gestão e organização de atividades de caráter 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.</p>

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	Nomeação definitiva CTFP por tempo indeterminado
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; 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.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

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

### 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

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Habilitação académica exigida:  
Ser detentor do 12.º Ano de escolaridade, alínea b, do n.º 1, do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ou estar integrado na carreira/categoria de Assistente Técnico.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.app.ipl.pt/>

**Contacto:** 217101200

**Data Publicitação:** 2024-08-21

**Data Limite:** 2024-09-04

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, plataforma de recrutamento do IPL.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 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 meu despacho de 08.05.2024, 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 Benfca; • 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 12ºAno 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 nº 1 do art.º 23º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completarem 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 nº4, 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 de 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, 01 de agosto de 2024. O Presidente do IPL - Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato

### 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:**