

## Aviso

**Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).**

1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, datada de 31 de agosto de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior.
2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.
3. Local de Trabalho: As funções serão exercidas nas instalações dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, sito na Rua da Misericórdia, Lagar dos Cortiços, S. Martinho do Bispo, Coimbra.
4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 do Instituto Politécnico de Coimbra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.
5. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: O presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.
6. Caracterização sumária dos postos de trabalho e das funções a desempenhar: Exercício de funções inerentes à carreira/categoria de técnico superior, de acordo com o constante do anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade

funcional, que se traduz no exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação», avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

**Referência A):**

- Produção de materiais gráficos e publicações afetos à natureza das atividades desenvolvidas nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Produção de materiais audiovisuais com recurso à utilização de tecnologia e manuseamento de aplicações informáticas conducentes ao desenvolvimento de soluções gráficas adequadas à natureza de atividades desenvolvidas nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Gestão e criação de conteúdos de websites institucionais integrados nos sistemas de comunicação e informação do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Apoio gráfico, editorial e multimédia a projetos de investigação existentes nas Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Criação, paginação e design de publicações desenvolvidas nas Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Desenvolvimento de recursos pedagógicos, materiais infográficos e multimédia afetas ao apoio de atividades pedagógicas desenvolvidas nas Escolas do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Apoio à gestão comunicativa, documental e de projetos de investigação nas Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra;
- Apoio na produção e organização de eventos;

**Referência B):**

- Apoio administrativo e processual no âmbito do desenvolvimento de processos ensino-aprendizagem e infoliteracia e aperfeiçoamento de competências no uso de tecnologias junto das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra;

- Preparação e realização de sessões tutoriais em multimédia sobre ferramentas, técnicas, aplicações e funcionalidades de interesse pedagógico, incidentes na área da comunicação, comunicação visual e de tecnologias multimédia afetas a atividades desenvolvidas junto das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra;
  - Apoio aos projetos de investigação, especialmente no âmbito da infoliteracia e educação tecnológica, com recurso a tecnologias da informação e comunicação e recursos multimédia a desenvolver junto das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Coimbra;
  - Apoio à criação e gestão de plataformas multimédia aplicáveis ao apoio de atividades pedagógicas desenvolvidas nas Escolas do Instituto Politécnico de Coimbra;
  - Apoio na produção e organização de eventos afetos à natureza das atividades desenvolvidas nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra.
  - Preparação e desenvolvimento de produções multimédia e audiovisuais relacionadas com pré-produção, produção e pós-produção de edição de vídeo e áudio afetas à natureza das atividades desenvolvidas nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra;
  - Concretização de atividades de caráter administrativo decorrentes da atividade de divulgação interna e externa de produções de natureza diversa recorrendo a adequadas atividades de comunicação interna e externa;
  - Desenvolvimento e aperfeiçoamento consecutivo das atividades desenvolvidas nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra ao nível de gestão, alimentação de conteúdos e presença nas redes sociais;
7. Modalidade de horário de trabalho: A modalidade do horário de trabalho a praticar corresponderá aquela que estiver em vigor no serviço onde o trabalhador irá prestar funções.
8. Habilitações literárias exigidas: Licenciatura (Referência A): Multimédia, Referência B): Comunicação, Design e Multimédia), nos termos previstos na alínea c) do nº 1 do artigo 86º da LTFP.
9. Posição remuneratória: De acordo com o disposto no artigo 12.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro, será a 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, que corresponde ao 15 nível remuneratório da tabela remuneratória única.
10. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:
- 10.1. Exerça ou tenha exercido funções no Instituto Politécnico de Coimbra, que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria de Técnico Superior, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro.

10.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 8 do presente aviso.

10.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10.5. Os documentos comprovativos dos requisitos exigidos nas alíneas c), d) e e), do nº 10.2 do presente aviso, podem ser substituídos, na fase de admissão ao concurso, por declaração do candidato, sob compromisso de honra, de que reúne os respetivos requisitos.

11. Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório específico do PREVPAP, disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra ([www.ipc.pt](http://www.ipc.pt)) e entregues pessoalmente, entre as 9h e as 17h, nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, mediante passagem de recibo comprovativo, ou remetidas, por correio registado com aviso de receção, para Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, sito na Rua da Misericórdia, Lagar dos Cortiços, S. Martinho do Bispo, 3045-093 Coimbra.

11.2. Serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, para [ipc@ipc.pt](mailto:ipc@ipc.pt).

11.3. Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte à publicação do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página da Internet ([www.ipc.pt](http://www.ipc.pt)).

11.4 Apresentação de documentos: No formulário de candidatura deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer, devendo o mesmo ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia de certificados

relevantes para as áreas, currículo atualizado, datado e assinado com referência aos n.º de Cartão de Cidadão e NIF. Apenas serão contabilizados elementos curriculares acompanhados dos respetivos comprovativos. Destaca-se ainda que o tempo de serviço de funções desempenhadas enquanto trabalhador/a precário/a no Instituto Politécnico de Coimbra deve ser indicado especificamente no ponto 3.1 do referido Formulário, indicando qual a situação de precariedade (se CEI ou CEI+, se Trabalho Temporário ou Avença, se Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, se bolseiro).

11.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

12.1. Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, da formação realizada e do tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: Habilitações Académicas (HAB), Formação Profissional (FP), e Experiência Profissional (EP). Será também fator de ponderação o tempo de serviço no exercício das funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso. A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Será obtida segundo a aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (HAB + FP + EP + TEF) / 4$

Sendo que:

AC= Avaliação Curricular

HAB = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

TEF = Tempo de Exercício das Funções caracterizadoras do posto de trabalho

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

FP = Formação Profissional: considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem ações de formação — 0 valores

Com ações de formação — em que:

Ações de formação de curta duração (> 7 horas e = 30 horas) — 1 valor/cada ação

Ações de formação de média duração (> 30 horas e = 60 horas) — 2 valores/cada ação

Ações de formação de longa duração (superior a 60 horas) — 4 valores/cada ação

(só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, exclusive)

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores

Até 6 meses — 4 valores

Até um ano — 8 valores

Superior a um ano até 3 anos — 12 valores

De 4 a 9 anos — 16 valores

De 10 a 15 anos — 18 valores

Superior a 15 anos — 20 valores

TEF = Tempo de Exercício das Funções caracterizadoras do posto de trabalho

Até 6 meses — 10 valores

Até um ano — 14 valores

Até dois anos — 18 valores

Até três — 20 valores

12.2 - Só serão consideradas para efeitos do cálculo das Habilitação Académica (HAB), da Formação Profissional (FP) e da Experiência Profissional (EP), as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na Avaliação Curricular consideram -se excluídos.

13. Publicitação dos Resultados:

13.1 - A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra e disponibilizadas na sua página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra ([www.ipc.pt](http://www.ipc.pt)), sendo os candidatos notificados por correio eletrónico, havendo lugar a audiência de interessados antes de ser proferida a decisão final.

13.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra

e disponibilizada na sua página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra ([www.ipc.pt](http://www.ipc.pt)), sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

14 — 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”.

15 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. Ainda a este respeito, no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

16 – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, os avisos de abertura correspondentes a este aviso serão apenas publicados na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra ([www.ipc.pt](http://www.ipc.pt)),

17 — Composição dos júris e afins:

Presidente: Daniel Jorge Roque Martins Gomes, Administrador dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra;

1.º Vogal Efetivo: Carla Durana Monteiro Xambre, Chefe de Divisão do Departamento de Gestão Académica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: João Maria Leitão Montezuma de Carvalho, Chefe de Divisão do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra;

1.º Vogal Suplente: Isabel Cristina Batista da Silva, Técnica Superior dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra;

2º Vogal Suplente: Elsa Cristina da Silva Ramalho, Técnica Superior dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra.

17.1. Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações

17.2. O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

31-08-2018 – O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Jorge Manuel dos Santos Conde