



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 10735/2020

Sumário: Procedimento concursal para seleção e provimento do cargo equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, de coordenador de serviço do Gabinete de Apoio à Presidência e Secretariado-Geral dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que por meu despacho de 22/02/2018, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7301/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento do cargo equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador de Serviço do Gabinete de Apoio à Presidência e Secretariado Geral dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra.

2 — 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.

3 — Local de Trabalho: Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra.

4 — Área de atuação: As referidas no artigo 8.º e 11.º do Despacho n.º 5110/2020, de 29 de abril, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Forma de Provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

6 — Requisitos formais de provimento:

a) Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados, de acordo com o disposto no artigo 9.º do Despacho n.º 5110/2020, de 29 de abril, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.

b) Possuir formação superior conferente de grau;

c) Possuir no mínimo, dois anos de experiência profissional em funções ou cargos para cujo desempenho seja exigível a formação referida na alínea anterior.

7 — Perfil exigido:

a) Visão estratégica, autonomia e capacidade de decisão, em alinhamento com a estratégia da instituição;

b) Capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas;

c) Forte sentido crítico, análise rigorosa e resiliência;

d) Capacidade de iniciativa, de antecipação e implementação de soluções, adequadas aos objetivos estratégicos da instituição;

e) Capacidade de organização e otimização do serviço, promovendo a valorização das pessoas;

f) Empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores;

g) Experiência profissional relevante, designadamente na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados

8 — Métodos de seleção:

A) Avaliação curricular — em que serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos, tendo como referência as exigências do cargo a prover, mediante ponderação, com base no respe-

tivo currículo profissional, das habilitações académicas, da formação profissional específica para o exercício de funções dirigentes e da experiência profissional, sendo dado especial relevo:

a) À experiência profissional no âmbito de funções diretamente relacionadas com as áreas de atividade do lugar a prover, que evidencie o domínio técnico geral, atualizado, abrangente e transversal;

b) À experiência de coordenação e orientação de equipas e grupos, no âmbito das atividades relacionadas com o cargo a prover;

c) À experiência prática, adquirida através do exercício de funções qualificadas no âmbito de serviços e organismos da Administração Pública;

d) À experiência profissional específica adquirida em estabelecimento de Ensino Superior Público.

B) Entrevista pública — em que serão avaliadas, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover, sendo considerados:

a) Sentido de responsabilidade, capacidade de comunicação e interação com os diferentes interlocutores;

b) A visão estratégica e orientação para resultados de grande qualidade;

c) A capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise com rigor e de resolução de problemas;

d) A capacidade de organização e otimização do serviço em tempos de escassez de recursos;

e) A capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proatividade e autonomia para o desenvolvimento de projetos.

8.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

8.2 — 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.

8.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, 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.

8.4 — Valoração dos métodos de seleção: a avaliação curricular terá uma ponderação de 40 % e a entrevista pública uma ponderação de 60 %.

9 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos ponto 10 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Instituto Politécnico de Coimbra — Serviços Centrais, Rua da Misericórdia, Lagar dos Cortiços — S. Martinho do Bispo 3045-093 Coimbra, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1. O subscrito, tem de constar, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento de seleção — PRND/14/2020.

Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

9.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do cargo a que se candidata;

b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de validade do cartão de cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);

c) Habilitações literárias;

d) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento, a que se refere o ponto 6 do presente aviso, 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.

10 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e a situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;

b) Cópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do cargo para que se candidata, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e a antiguidade na carreira e na categoria;

d) Cópia de documentos comprovativos das habilitações académicas;

e) Cópia de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae*, considerados adequados pelos candidatos.

10.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

11 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por *e-mail* com recibo de entrega. O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

12 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Daniel Jorge Roque Martins Gomes, Administrador do Instituto Politécnico de Coimbra;

1.º vogal — Carla Durana Monteiro Xambre, Chefe de Divisão do Departamento de Gestão Académica dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra;

2.º vogal — João Nuno Cruz Costa de Oliveira, Diretor dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

7 de julho de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar*.

313382564