

Aviso

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 meu despacho de 30/09/2019, no uso de competência delegada, 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 para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES), Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas e Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece os níveis da tabela remuneratória única correspondentes às posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais. A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

3. Local de Trabalho: Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal para 2022 dos Serviços de Ação Social 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 do posto de trabalho e das funções a desempenhar:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente na área de limpeza:

- Limpeza de salas e quaisquer outros espaços normalmente usados pelos SASIPC, incluindo espaços comuns ou de uso geral;
- Limpeza de espaços comuns das residências universitárias dos SAS IPC, nomeadamente de cozinhas, wc, salas de convívio, lavandarias, salas de estudo, entre outras;
- Limpeza geral dos quartos das residências universitárias dos SAS IPC quando os residentes terminam o seu contrato de alojamento, ou quando necessário por decisão superior;
- Troca de roupas de cama e atalhados quando necessário por decisão superior;
- Executar tarefas de lavandaria;
- Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização;
- Executar ou colaborar na realização de inventários periódicos.

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: Escolaridade obrigatória.

9. Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente ao 4.º nível 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 assistente operacional, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, 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.

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 (<https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente/>), até ao termo do prazo fixado, e ser remetidos diretamente por correio registado com aviso de receção para a seguinte morada: Rua da Misericórdia, Lagar dos cortiços - S. Martinho do Bispo, 3045-093 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, dentro do prazo acima referido, no Instituto Politécnico de Coimbra, sito na morada aqui indicada, durante o respetivo horário de funcionamento (das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00).

11.2. Serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, para candidaturas.rh@ipc.pt.

11.3. Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil seguinte à publicação do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página da Internet (<https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente/>).

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, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia de certificados ou comprovativos de ações de formação relevantes para o posto de trabalho objeto de candidatura, currículo atualizado, datado e assinado com referência aos n.º de Cartão de Cidadão e NIF e As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável. Apenas serão contabilizados elementos curriculares acompanhados dos respetivos comprovativos.

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 e a avaliação de desempenho obtida. 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

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.

12.3 – A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, da seguinte forma: $CF = (AC \times 70\%) + (EP \times 30\%)$;

12.4 - 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 Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra e disponibilizadas na sua página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra (<https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente/>), 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 Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra e disponibilizada na sua página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra (<https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente/>).

14 — Composição do júri:

Presidente: João Carlos Gomes Lobato, Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra,



**Politécnico
de Coimbra**

Vogais efetivos: Helena Rega Moura, Coordenadora de Serviço da Unidade de Saúde e Bem-estar dos Serviços de Ação Social e Maria Inês Vilão Monteiro de Almeida, Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra

Vogais Suplentes: Ana Paula de Curvelo Baeta Lopes, Coordenadora de Serviço da Unidade de Alimentação e Nutrição dos Serviços de Ação Social e Marta Isabel Peixoto Guimarães da Cruz Correia, Coordenador do Serviço da Unidade de Apoios Sociais Diretos dos Serviços de Ação Social

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

14.1 - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, José de Jesus Gaspar