

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202210/0006

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

**Orgão / Serviço:** Instituto Politécnico de Coimbra

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível 6 da Tabela

**Remuneração:** Remuneratória Única

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviço, nomeadamente:

a) Recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração atempada de um plano de aprovisionamento, de acordo com as opções do Plano de Atividades;

b) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos;

c) Efetuar consulta e receber propostas de fornecedores e proceder à sua análise para apreciação superior;

d) Executar outros serviços, mapas, relatórios, estatísticas, análises e informações inerentes ao aprovisionamento;

e) Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços, empreitadas e obras;

**Caracterização do Posto de Trabalho:** f) Apoio no cumprimento do exposto nas leis de execução do orçamento em vigor;

g) Executar outras tarefas que, no âmbito da área de atuação do Serviço de aprovisionamento e Património, lhe sejam solicitadas.

No âmbito do Armazém:

a) Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens à sua guarda;

b) Organizar e manter atualizado o inventário das existências nos armazéns;

c) Conferir e armazenar os materiais provenientes de fornecedores;

d) Fornecer, após verificação das correspondentes requisições, os bens e materiais destinados aos serviços;

e) Registrar correta e atempadamente as entradas e saídas de cada bem ou material de armazém;

f) Implementar medidas que facilitam a receção, conferência, arrumação de bens e a sua referência visando os acessos e movimentação;

g) Apoio na inventariação e contagem de stocks;

h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- 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.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Despacho de 12/09/2022

**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 Coimbra	1	Rua da Misericórdia, Lagar dos Cortiços - S. Martinho do Bispo	Coimbra	3045093 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- a) Experiência profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional em estabelecimentos do ensino superior público.
  - b) Elevada capacidade de relacionamento interpessoal, de cooperação e de trabalho em equipa;
  - c) Excelente capacidade de comunicação;
  - d) Sentido de responsabilidade e orientação para resultados;
  - e) Domínio da língua inglesa escrita e falada;
  - f) Rigor na execução das tarefas.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [https://www.ipc.pt/bupc/concursos/form/concursos\\_n\\_docentes](https://www.ipc.pt/bupc/concursos/form/concursos_n_docentes)

**Contacto:** 239791250

**Data Publicitação:** 2022-10-03

**Data Limite:** 2022-10-17

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 18932-E/2022, publicado em DR, 2.ª série, n.º 190, de 30/09

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 janeiro, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 12/09/2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do 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

um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra. 1 – Referência do concurso: PRND/25/2022 2 - Local de trabalho – Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra 3 - Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviço, nomeadamente: a) Recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração atempada de um plano de aprovisionamento, de acordo com as opções do Plano de Atividades; b) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços e das empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos; c) Efetuar consulta e receber propostas de fornecedores e proceder à sua análise para apreciação superior; d) Executar outros serviços, mapas, relatórios, estatísticas, análises e informações inerentes ao aprovisionamento; e) Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços, empreitadas e obras; f) Apoio no cumprimento do exposto nas leis de execução do orçamento em vigor; g) Executar outras tarefas que, no âmbito da área de atuação do Serviço de aprovisionamento e Património, lhe sejam solicitadas. No âmbito do Armazém: a) Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens à sua guarda; b) Organizar e manter atualizado o inventário das existências nos armazéns; c) Conferir e armazenar os materiais provenientes dos fornecedores; d) Fornecer, após verificação das correspondentes requisições, os bens e materiais destinados aos serviços; e) Registrar correta e atempadamente as entradas e saídas de cada bem ou material de armazém; f) Implementar medidas que facilitam a receção, conferência, arrumação de bens e a sua referência visando os acessos e movimentação; g) Apoio na inventariação e contagem de stocks; h) Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior. 4 - Requisitos preferenciais: a) Experiência profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional em estabelecimentos interpersoal, de cooperação e de trabalho em equipa; c) Excelente capacidade de comunicação; d) Sentido de responsabilidade e orientação para resultados; e) Domínio da língua inglesa escrita e falada; f) Rigor na execução das tarefas. 5 - Requisitos de admissão – os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 6 - Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Tendo em conta os princípios da eficácia, da celeridade e do aproveitamento dos atos administrativos, o presente procedimento concursal é igualmente aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, sendo, em qualquer caso, respeitadas as prioridades legais. 7 – Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade 8 – Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, não podem ser admitidos os 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, acima referido, idênticos ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar com o presente procedimento. 9 — Forma de apresentação das candidaturas: 9.1 – Os candidatos deverão aceder e registar-se no sítio da internet [https://www.ipc.pt/bupc/concursos/form/concursos\\_n\\_docentes](https://www.ipc.pt/bupc/concursos/form/concursos_n_docentes) para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar. A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato portable document format (pdf), nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual. 9.2 - A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Anexo 1 - Currículo Vitae; Anexo 2 - Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias; Anexo 3 - Cópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata e do(s) certificado(s) comprovativo(s) de detenção de competências linguísticas, quando seja solicitado o conhecimento de língua(s) estrangeira(s). 9.3 – Além dos documentos referidos nos pontos supra, os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes ao IPC, no momento da candidatura, deverão, ainda,

apresentar: Anexo 4: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a menção qualitativa e quantitativa do último ciclo avaliativo; Anexo 5: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou. 9.4 - Os candidatos portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.1, 9.2 e, quando seja o caso, no ponto 9.3: Anexo 6 - Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP. 9.5 - A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9, determina a exclusão do procedimento, quando a falta impossibilite a sua admissão ou a avaliação. 9.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 9.7 - Na apresentação da candidatura o candidato deve fornecer os dados estritamente necessários para o efeito, nos termos do presente aviso, devendo ocultar dados pessoais que, eventualmente, existam na documentação entregue, sob pena destes dados poderem ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo. 10 - Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP e do n.º 1 do artigo 5.º e n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual: 10.1 - Para os candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, que: 10.1.1 - Se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento e, 10.1.2 - Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC); Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS). 10.2 - Para os restantes candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC); Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS). 10.3 - Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: I. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP); II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS). 11 - A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 12 - A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados no aviso de abertura e que constam do anexo I à presente ata para efeitos de publicitação, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa. Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos. É permitida a consulta de legislação. A prova será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13 - A avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. 14 - A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 15 - Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua

redação atual, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 16 – A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:  $CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$ ;  $CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$ ;  $CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$ . 17 – Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido. 18 – Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 19 – Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual e no artigo 66.º da LTFP. Caso subsista o empate, será tida em consideração a classificação obtida no primeiro método de seleção obrigatório. 20 – De acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2016, de 30 de abril, na sua redação atual, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em conjuntos sucessivos de 10 candidatos. 21 – As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na página online do Instituto Politécnico de Coimbra, no seguinte endereço <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/>. 22 – Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online do Instituto Politécnico de Coimbra, no seguinte endereço: <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/>. 23 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na página online do Instituto Politécnico de Coimbra, no seguinte endereço: <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/> e publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 24 – O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, nível 6 da Tabela Remuneratória Única. 25 - 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. 26 - Legislação Aplicável no âmbito do procedimento concursal: 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 12/2022, de 27 de junho, que aprovou o Orçamento do Estado para 2022; 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 janeiro, 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. 27 - Júri: Presidente: Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria, Vice-Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra Vogais efetivos: Lílina Margarida da Costa Vicente, Secretário da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra e Carla Dulcineia Laranjeira de Carvalho Dias Tomé, Coordenadora do Serviço de Compras e Aprovisionamento dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra Vogais suplentes: Elsa Cristina da Silva Ramalho, Coordenadora de Serviço de Avaliação de Desempenho e Formação nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra e Maria Inês Vilão Monteiro de Almeida, Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra. ANEXO Legislação para consulta na prova de conhecimentos: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; - Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; - Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; - Regime jurídico das instituições de ensino superior, Lei n.º 62/2007, 10 de setembro; - Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, Despacho Normativo n.º 21/2021, de 20 de julho; - Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, Despacho n.º 12342/2020, de 18 de dezembro; - Sistema

Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (RGPD), e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a sua execução na ordem jurídica nacional - Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; - Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas, Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro. Observação: - É permitida a consulta da legislação não anotada; ? Não é permitida a utilização de equipamentos tecnológicos; ? Não é permitida a consulta de bibliografia ou outras fontes de informação. Em toda a legislação mencionada deverão ser consideradas as versões atualmente vigentes. O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, José de Jesus Gaspar

### 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:**