

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 12422/2025/2

Sumário: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de técnicos superiores para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 17/01/2025, no uso de competência delegada (Despacho n.º 6711/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 21/06) e encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de técnicos superiores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o mapa pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 – Referência do concurso: PRND/26/2024

2 – Local de trabalho – Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra

3 – Âmbito do recrutamento: o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP).

4 – Habilitações literárias: Licenciatura em Serviço Social, área CNAEF 762

5 – Caracterização do posto de trabalho:

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, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como de outras atividades de apoio especializado, nas áreas de atuação da estrutura em que se insere o posto de trabalho, nomeadamente:

1) Apoio ao acompanhamento e orientação de estudantes:

Elaboração de pareceres técnicos;

Atendimento e informação ao público interno e externo;

Tratamento técnico dos documentos em qualquer suporte;

Acolhimento e integração dos estudantes, avaliação de necessidades e articulação com o Gabinete de apoio ao estudante, e as diversas estruturas nas diferentes áreas de intervenção, respondendo assim às necessidades dos estudantes de forma diversificada e articulada com os recursos existentes;

Acompanhamento, monitorização e análise de informação relativa ao insucesso escolar e abandono, em articulação com demais serviços da Unidade Orgânica, com vista à prevenção e redução dos níveis de insucesso e abandono dos ciclos de estudo de licenciatura e mestrado;

Promoção, em articulação com os diversos serviços e estruturas de apoio, de ações de caráter social, desportivo e cultural com vista à integração, participação e de cooperação dos estudantes;

Apoio aos processos de atribuição de prémios, concedidos pela Unidade Orgânica, em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Estudante;

Contribuir para a divulgação de conteúdos em vários domínios, incluindo a educação para a cidadania, sustentabilidade, valores e saúde;

Gestão de informação, nomeadamente no que diz respeito à aplicação eficiente de metodologias de recolha, levantamento e tratamento de informação;

Apoio na organização e dinamização de ações úteis para o desenvolvimento de competências transversais dos estudantes.

2) Apoio técnico aos Diretores de Curso na avaliação e acreditação dos ciclos de estudos:

Recolha de informação diversa sobre a atividade académica, publicações científicas e outras;

Gestão da oferta formativa conferente de grau nomeadamente, garantir a execução dos processos de criação, alteração e extinção dos cursos;

Participação na revisão e atualização dos procedimentos referentes à criação, avaliação, alteração e extinção de ciclos de estudos;

Sistematização de informação sobre os resultados dos processos de criação, avaliação, alteração e extinção de ciclos de estudos e atualização dos procedimentos;

Preparação e acompanhamento de processos de avaliação/acreditação externa dos cursos junto das entidades competentes, designadamente Agência de Acreditação do Ensino Superior (A3Es);

Assegurar uma boa articulação com os serviços envolvidos, produzindo e providenciando em tempo útil a informação necessária e garantindo o apoio técnico especializado no âmbito do processo de acreditação dos ciclos de estudos em funcionamento e novos ciclos de estudo, colaborando, nomeadamente na produção de conteúdos e no apoio à plataforma da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

6 – Requisitos preferenciais:

Elevada capacidade de comunicação oral e escrita;

Fluência em português e inglês;

Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e gerar sinergias através de participação ativa;

Competências de Planeamento e Organização;

Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar com proatividade no seu dia a dia profissional;

Inovação e qualidade: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais.

Sentido de responsabilidade e orientação para resultados;

Experiência profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional em estabelecimentos do ensino superior.

7 – O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e na página do Instituto Politécnico de Coimbra, acessível em <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/>.

02/05/2025. – O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Daniel Jorge Roque Martins Gomes.

319044026