

AVISO

Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 19/05/2025, no uso de competência delegada por Despacho n.º 6711/2023, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 119, de 21 de junho, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) a abertura do procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade na categoria, tendo em vista o recrutamento um técnico superior para o Serviço de Assessoria Jurídica, com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 – 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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de 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, nomeadamente:

- a) Apoiar juridicamente as atividades desenvolvidas pela Presidência do IPC, visando contribuir para a tomada de decisão de acordo com informação jurídica relevante;
- b) Elaborar estudos/relatórios jurídicos e colaborar, aconselhar, participar e redigir propostas de regulamentos internos e pareceres jurídicos relacionados com as atividades do IPC;
- c) Prestar apoio de natureza técnica e jurídica às Unidades Orgânicas do IPC e aos Serviços de Ação Social do IPC;
- d) Apoiar o funcionamento dos órgãos de Gestão do IPC, nomeadamente, Conselho de Gestão, Conselho Geral, Senado e Provedor do Estudante;
- e) Informar e dar parecer técnico e jurídico no âmbito dos processos de gestão administrativa do IPC;
- f) Assegurar o apoio à instrução de processos de natureza variada decorrente das atividades desenvolvidas no IPC, designadamente as relacionadas com a gestão de recursos humanos, gestão financeira, aprovisionamento e património;
- g) Assegurar a redação dos protocolos de cooperação e de prestações de serviço entre o IPC e outras entidades.

Habilitação literária: Licenciatura em Direito

Outros requisitos: Experiência no desempenho de funções em organismo com idênticas atribuições e competências.

2 – Caracterização da oferta: Mobilidade na categoria, entre órgãos ou serviços.

3 – Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato, no serviço de origem.

4 – Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e estar integrado na carreira de técnico superior.

5 – Local de trabalho: Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra.

6 - Formalização das candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada, exclusivamente, em suporte digital, por correio eletrónico para o endereço: candidaturas.rh@ipc.pt, fazendo referencia expressa ao código de oferta da BEP, mediante requerimento dirigido à Ex.ma Senhora Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra.

7 - A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

7.1 – Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado e devidamente comprovado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados.

7.2 - Declaração emitida pelo serviço público onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira/ categoria de que seja titular, a modalidade de RJEP, com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado, atual posição remuneratória detida.

8 – Critério de apreciação das candidaturas: A seleção dos candidatos será efetuada por avaliação do curriculum vitae apresentado, complementada com entrevista profissional.

A análise curricular tem carácter eliminatório e apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da entrevista profissional de seleção.

9 - Júri do procedimento:

Presidente: Cristina Isabel Cabral Galhano, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra

Vogais efetivos: Ana Cristina Summavielle Mendes de Abreu, Chefe de Gabinete do Departamento de Apoio à Presidência dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra

João Maria Leitão Montezuma de Carvalho, Chefe de Divisão do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra

10 – O presente aviso será igualmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica Instituto Politécnico de Coimbra: <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/mobilidade-interna-ao-abrigo-do-artigo-92-o-e-seguintes-da-lei-geral-de-trabalho-em-funcoes-publicas/>.

11 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Cristina Isabel Cabral Galhano