

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 14812/2026/2

Sumário: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de assistentes operacionais – mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social 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 19.04.2026, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 8669/2025, publicado no *Diário da República*, n.º 142, de 25 de julho, se 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 assistentes operacionais tendente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de posto(s) de trabalho previsto(s) no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 – Referência do concurso: PRND/5/2026.

2 – Local de trabalho – Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

3 – Habilitações literárias: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória) nos termos do disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos da LTFP, e mapa anexo, também da mesma Lei;

4 – Caracterização do posto de trabalho:

Trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional nos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas 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;

Funções específicas da Unidade de Alojamento e Hotelaria:

a) Zelar pelo cumprimento do regulamento de funcionamento das residências de estudantes e demais disposições regulamentares da UAH e dos SASIPC;

b) Rececionar, atender e encaminhar os estudantes e outros utilizadores das residências;

c) Ser responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, sempre que necessário, à manutenção e/ou reparação dos mesmos;

d) Supervisionar a limpeza e higienização dos espaços públicos e quartos, resíduos, espaços verdes e outros;

e) Realizar a vigilância e promover a segurança das pessoas e edifícios das residências;

f) Colaborar na elaboração dos vários planos de manutenção implementados;

g) Executar pequenas manutenções, como por exemplo mudança de lâmpadas, torneiras, aperto de parafusos e outras estruturas afins;

h) Colaborar na gestão de *stocks*, nomeadamente, armazenamento de roupas, equipamentos e materiais;

i) Apoiar na gestão e, sempre que necessário, efetuar o transporte de roupa, de equipamentos e outros bens;

j) Participar na gestão de situações de emergência, como incêndios, falhas de segurança e de funcionamento geral, com respostas rápida e eficazes;

k) Encaminhar as reclamações para respostas rápidas e implementar as respetivas medidas corretivas, sob orientação do(a) coordenador(a) da Unidade;

l) Apoiar, sempre que necessário, nas atividades da lavandaria e outras áreas de atuação da Unidade;

m) Assegurar outras funções para garantir o bom funcionamento das residências e da UAH e dos SASIPC no geral.

Funções específicas da Unidade de Alimentação e Nutrição:

a) Preparação de balcão para o fornecimento e distribuição de serviço de alimentação;

b) Limpeza dos balcões de distribuição de serviço de alimentação, incluindo utensílios utilizados nas exposições e distribuição, no respeito pelos princípios previstos no sistema HACCP;

c) Recolha de tabuleiros e utensílios utilizados de serviço de alimentação, quer em linha de self ou em serviço de mesa;

d) Serviço geral de copa, incluindo a preparação para pré-lavagem, lavagem e recolha de todos os equipamentos e utensílios sujeitos a higienização, quer seja automática ou manual;

e) Limpeza de salas, cozinhas, copas e quaisquer outros espaços normalmente usados pelos SASIPC, incluindo espaços comuns ou de uso geral;

f) Colaboração na elaboração de fichas técnicas dos produtos serviço de alimentação;

g) Preparação e acondicionamento das matérias-primas utilizadas nos serviços de alimentação;

h) Preparação e acondicionamento dos produtos alimentares servidos nos balcões do serviço de alimentação;

i) Colaboração na gestão de *stocks*, nomeadamente, receção, armazenamento dos bens alimentares e não alimentares utilizadas no serviço de alimentação;

j) Colaboração na realização de inventários periódicos às existências de bens alimentares e não alimentares;

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 – 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/>.

05.06.2026. – A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Cristina Isabel Cabral Galhano.

320010652