

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 22.07.2026, no uso de competência delegada por Despacho n.º 8669/2025, publicado na 2ª série do Diário da República nº 142, de 25 de julho de 2025, 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 de um técnico superior para o Serviço de Recrutamento e Gestão de Carreiras do DGRH, 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., exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como de outras atividades de apoio especializado.

O técnico superior terá, designadamente, as seguintes funções:

a) Recrutamento e Contratação

- i. Processos de recrutamento de pessoal docente e não docente.
- ii. Análise e instrução de contratações via plataforma dedicada.
- iii. Elaboração de contratos de trabalho.
- iv. Publicações em Diário da República (DRE) e no site do IPC.

b) Gestão de Carreiras

- i. Verificação e informação sobre pedidos de mobilidade geral.
- ii. Análise de acumulação de funções, equiparação a bolseiro, licenças e dispensas;
- iii. Instrução de pedidos de aposentação e contagem de tempo.

c) Cadastro, Processamento e Expediente Administrativo

- i. Criação e atualização de cadastros e processos individuais.
- ii. Passagem de certidões, declarações e notas biográficas.
- iii. Emissão de guias de vencimento.

d) Proteção Social, Benefícios e Segurança no Trabalho

- i. Registo de trabalhadores na ADSE, Segurança Social e CGA.
- ii. Instrução de processos para atribuição de prestações familiares.
- iii. Instrução e gestão dos processos de acidentes de trabalho.

e) Reporte Estatístico e Informação de Gestão

- i. Elaboração do Balanço Social.

ii. validação e submissão de dados no SIOE e IEESP.

f) Propor a simplificação de processos de funcionamento administrativo relevantes para o serviço.

g) Elaboração de documentos, informações técnicas e relatórios, no âmbito das matérias tratadas no serviço, para suporte à decisão.

Habilitação literária

Licenciatura nas seguintes áreas:

- Direito (Código CNAEF 380) ou
- Economia (Código CNAEF 314) ou
- Contabilidade e Fiscalidade (Código CNAEF 344) ou
- Gestão e Administração (Código CNAEF 345).

Outros requisitos: experiência profissional em funções idênticas às do presente recrutamento.

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 referência 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, e 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 de avaliação de competências.

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: Jorge Manuel Vieira Moreira, Administrador do Instituto Politécnico de Coimbra;

Vogais efetivos; Paula Cristina da Silva Pereira, Chefe de Divisão do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra; Clara Eugénia Vicente Leite Filipe Morais, Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra.

Vogais suplentes: Liliana Sofia faria Cristóvão, Técnica Superior do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra;

Maria João dos Reis Braga da Costa, Técnica Superior 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), e 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