

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

1. Ao abrigo do nº 1 do Artigo 36.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho (LOE/2022) e para os efeitos conjugados do disposto nos artigos 30º e 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea a) do artigo 3º e no artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 13 junho de 2022, foi autorizada a abertura, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, do procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), na carreira e categoria de assistente técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS/IPS), na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.
2. A Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), na sequência do procedimento prévio registado com o n.º 111403, emitiu em 16/05/2022, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado para os postos de trabalho a preencher, em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público (RVP), aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e artigos 4.º e 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.
3. **Declaração de inexistência de trabalhadores em reserva de recrutamento no próprio órgão ou serviço** – Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º e artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão ou serviço, para idênticos postos de trabalho do presente procedimento concursal, pelo que o presente aviso assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva no Instituto para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo período de 18 meses.
4. **Legislação aplicável** - O presente concurso rege-se pelas disposições dos seguintes diplomas legais: Constituição da República Portuguesa (doravante designada por Constituição); Código do Procedimento Administrativo (doravante designado por CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatas com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Regulamentação da Tramitação do Procedimento Concursal (doravante designada por Portaria), aprovada pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação; Lei do Orçamento de Estado para o ano 2022 (LOE/2022), aprovado pela Lei n.º 12/2022, de 27 de junho; Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 07 de dezembro, que atualiza a Tabela Remuneratória Única (TRU) para o ano 2022, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

5. **Número de postos de trabalho a ocupar:** 03 (três)
6. **Local de trabalho:** Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal (ESTS/IPS), sitas no Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761 Setúbal.
7. **Caracterização do posto de trabalho:** O assistente técnico na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, executa funções de natureza executiva, 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 ou serviços, funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, de acordo com o constante no anexo à LTFP, designadamente:
  - a) Apoio à Direção da Escola e execução do serviço administrativo;
  - b) Divulgação de seminários, palestras, conferências e outros eventos;
  - c) Apoio à realização de provas públicas de mestrado / título de especialista;
  - d) Atendimento geral;
  - e) Apoio à atividade letiva;
  - f) Apoio na instrução de propostas de contratação de pessoal docente convidado;
  - g) Apoio na instrução de propostas de abertura de procedimentos concursais de recrutamento de pessoal não docente.
8. **Posição remuneratória de referência:** A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, ou seja, o nível 5 da Tabela Remuneratória

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatas com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

Única, a que corresponde o montante pecuniário de € 709,46, de acordo com a verba disponível cabimentada.

**9. Requisitos de admissão:** Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, os seguintes requisitos cumulativos de admissão:

a) Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Requisitos habilitacionais, previstos nos artigos 34.º e 86.º da LTFP:

- a) A habilitação literária exigida para a carreira de assistente técnico, enquadrada no grau de complexidade 2, é o 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado.
- b) No caso da habilitação literária ter sido obtida numa instituição estrangeira, a mesma deve ser reconhecida por uma instituição portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, sob pena de exclusão.
- c) De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPS idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

**10. Âmbito de recrutamento:** Em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da LTFP, na sua atual redação, o recrutamento decorre entre trabalhadores(as) com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo resolutivo e sem vínculo de emprego público,

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

conforme as previsões constantes do Mapa de Pessoal, e por despacho autorizador n.º 126 de 14-06-2022, da Presidente do IPS, sendo, em qualquer caso, respeitadas as prioridades legais.

**11. Prazo de candidatura:** O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República.

**12. Forma e local de apresentação da candidatura:**

- a) Nos termos do artigo 19º da Portaria, as candidaturas são obrigatoriamente formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento do formulário tipo de candidatura, que se encontra disponível na página eletrónica do IPS, no seguinte endereço:

[https://www.si.ips.pt/ips\\_si/conteudos\\_geral.conteudos\\_ver?pct\\_pag\\_id=30809&pct\\_parametros=p\\_pagina=30809&pct\\_disciplina=&pct\\_grupo=674](https://www.si.ips.pt/ips_si/conteudos_geral.conteudos_ver?pct_pag_id=30809&pct_parametros=p_pagina=30809&pct_disciplina=&pct_grupo=674)

12.1.1. No preenchimento do referido formulário, o(a) candidato(a) deverá identificar, inequivocamente, a referência expressa ao código de oferta da publicitação do presente procedimento concursal na BEP - Bolsa de Emprego Público, deverá datar e assinar, em suporte digital, e enviar preferencialmente/exclusivamente para o seguinte endereço de correio eletrónico: [recrutamento.drh@ips.pt](mailto:recrutamento.drh@ips.pt), até às 24:00 horas do último dia do prazo fixado para o efeito.

12.1.2. Em caso excepcional e fundamentado, a candidatura pode ser apresentada em formato papel, dentro do prazo fixado para a apresentação da mesma, por correio registado, com aviso de receção, dirigido à Presidente do IPS, para: Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761, Setúbal, valendo a data aposta no registo como data de envio, para efeitos de cumprimento do respetivo prazo, ou, pessoalmente, na Divisão de Recursos Humanos do IPS, durante o horário de expediente.

- b) O formulário de candidatura referido no ponto anterior, deverá ser enviado por correio eletrónico, acompanhado, obrigatoriamente, pelos seguintes documentos digitalizados:
- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, sem conter dados pessoais de carácter confidencial;
  - b) Fotocópia simples e legível dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

- c) Fotocópia simples e legível dos documentos comprovativos as ações de formação constantes do *curriculum vitae*, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
  - d) Declaração assinada pelo(a) candidato(a) onde consinta expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no *curriculum vitae*, que se encontra disponível na página eletrónica do IPS, no seguinte endereço:  
[https://www.si.ips.pt/ips\\_si/conteudos\\_geral.conteudos\\_ver?pct\\_pag\\_id=30809&pct\\_parametros=p\\_pagina=30809&pct\\_disciplina=&pct\\_grupo=674](https://www.si.ips.pt/ips_si/conteudos_geral.conteudos_ver?pct_pag_id=30809&pct_parametros=p_pagina=30809&pct_disciplina=&pct_grupo=674)
- c) Os candidatos já detentores de prévio vínculo de emprego público, para além dos documentos indicados no ponto anterior, devem ainda enviar:
- a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o(a) candidato(a) exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, categoria e na função pública, a posição remuneratória auferida, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;
  - b) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o(a) candidato(a) exerce funções ou pertence, da qual conste o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa e/ou ocupou anteriormente, o tempo de execução das atividades, e o grau de complexidade das mesmas ou, sendo trabalhador(a) em situação de valorização profissional, relativo ao posto de trabalho que por último ocupou;
  - c) Fotocópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, quando aplicável.
- d) O formulário de candidatura juntamente com os documentos mencionados nos pontos anteriores, devem ser enviados num ficheiro único em formato *pdf* ou *zip* com o nome do(a) candidato(a), e deverá constar no assunto da mensagem de correio eletrónico a identificação expressa do procedimento concursal a que se candidata, designadamente o

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

número do Aviso de abertura em Diário da República e/ou o código de oferta da BEP, sob pena de a candidatura não ser considerada.

- e) Em conformidade com os n.ºs 4 e 5 do artigo 20.º da Portaria, assiste ao Júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele(a) referidos no *curriculum vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovadas.
- f) Quando se trate de candidatos colocados em situação de valorização profissional, cuja candidatura tenha sido apresentada oficiosamente pela entidade gestora da mobilidade, o Júri deverá conceder um prazo suplementar não inferior a 3 (três) dias uteis, para apresentação dos documentos exigidos, conforme dispõe o n.º 10 do artigo 20.º da Portaria.
- g) A apresentação de documentos falsos, ou a prestação de falsas declarações, determinam a exclusão do procedimento concursal e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.
- h) Nos termos do artigo 6º e 7º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, o(a) candidato(a) com deficiência deve declarar, no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

**13. Métodos de seleção:** Nos termos do artigo 5.º da Portaria, conjugado com o artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção, com carácter eliminatório de *per si*, e de acordo com a situação dos candidatos:

- a) Para os candidatos com prévio vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e categoria de assistente técnico e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, bem como os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são os seguintes: a) Avaliação Curricular e b) Entrevista de Avaliação de Competências, exceto se os candidatos os

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

afastarem, por escrito, no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, referidos no ponto 13.2 do presente aviso.

13.1.1 - Avaliação Curricular (AC) – conforme dispõe a alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria e a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente, i) Habilitação Académica (HA); ii) Formação Profissional (FP), consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, desde que devidamente comprovadas, nomeadamente: na área técnica de secretariado e afins; na área comportamental; línguas estrangeiras e informática na ótica do utilizador; iii) Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho a concurso e o grau de complexidade das mesmas, desde que devidamente comprovada e iv) Avaliação de Desempenho (AD), relativa aos dois últimos biénios, com conversão para a escala de 0 a 20 valores, através da multiplicação pelo fator 4, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.1.1.1. A classificação a atribuir relativamente ao método de seleção Avaliação Curricular resulta da seguinte fórmula:

$$AC = (20\% * HA) + (30\% * FP) + (30\% * EP) + (20\% * AD)$$

Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; e AD = Avaliação de Desempenho.

13.1.2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – conforme dispõe a alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria e a alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, visa obter as informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13.1.2.1. Baseia-se num guião composto por um conjunto de questões inerentes ao perfil de competências definido e encontra-se associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatas com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

- b) Nos restantes candidatos, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento são os seguintes: a) Prova de conhecimentos e b) Avaliação Psicológica.

13.2.1 – Prova de Conhecimentos (PC) – conforme dispõe a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria e a alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

13.2.1.1 - A Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita e revestir-se-á de natureza teórica, a realizar individualmente em suporte de papel. Incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base a legislação/bibliografia indicada, e adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2.1.2 - Terá a duração de 60 minutos, e durante a sua realização será permitida a consulta da legislação/bibliografia recomendada, cuja atualização será da responsabilidade dos candidatos, a qual poderá ser efetuada em suporte de papel.

13.2.1.3 -A legislação/bibliografia indicada para a sua realização é a seguinte:

- **Estatutos do IPS** – Despacho Normativo n.º 59/2008, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 216, de 6 de novembro, alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 78, 22 de abril de 2019;
- **Estatutos da ESTS** – Despacho Normativo n.º 5881/2021, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 114, de 15 junho
- **Regulamento Orgânico dos Serviços Centrais do IPS** – Despacho n.º 2506/2011, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 24, de 3 de fevereiro, alterado pelo Despacho n.º 287/2022, de 7 de janeiro;
- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)** – Aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- **Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)** – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação;

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

- **Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior** - Lei nº 62/2007 de 10 de setembro, na sua atual redação;

13.2.2 – Avaliação Psicológica (AP) – conforme dispõe a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria e a alínea b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

- c) Será ainda utilizado como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a ser aplicada pelo júri aos candidatos que ficarem aprovados nos métodos de seleção anteriores, a qual de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.3.1 – A Entrevista Profissional de Seleção não terá duração superior a 30 minutos, e incidirá sobre os seguintes parâmetros: Parâmetro A - Modo de participação na entrevista; Parâmetro B - Capacidade de expressão e fluência verbal; Parâmetro C - Capacidade de relacionamento interpessoal; Parâmetro D - Adaptação do percurso académico e motivação para as funções a exercer.

13.3.2 – O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações atribuídas a cada parâmetro a avaliar, e será dada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = (A+B+C+D)/4$$

em que: EPS = Entrevista Profissional de Seleção; A = Parâmetro A (Modo de participação na entrevista); B = Parâmetro B (Capacidade de expressão e fluência verbal); C = Parâmetro C (Capacidade de relacionamento interpessoal); D= Parâmetro D (Adaptação do percurso académico e motivação para as funções a exercer).

- d) **Ponderação dos métodos de seleção e sistema de Classificação Final (CF):**

13.4.1 – A Avaliação Curricular (AC) dos candidatos, terá uma ponderação de 40% na fórmula de classificação final e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, atribuída de acordo com a fórmula indicada no ponto 13.1.1.1 do presente aviso.

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

13.4.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – terá uma ponderação de 30% na fórmula de classificação final e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4.3 – Prova de Conhecimentos (PC) - terá uma ponderação de 40% na fórmula de classificação final e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.4.4 – Avaliação Psicológica (AP) – terá uma ponderação de 30% na fórmula de classificação final e é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4.5 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - terá uma ponderação de 30% na fórmula de classificação final e o seu resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações atribuídas a cada parâmetro a avaliar, e será dada de acordo com a fórmula indicada no ponto 13.3.2 do presente aviso.

13.4.6 – A Classificação Final (CF) dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de acordo com escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, resultando da aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

a) Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 13.1 do presente aviso:

$$CF = (AC*40\%) + (EAC*30\%) + (EPS*30\%)$$

b) Para os restantes candidatos enquadrados no ponto 13.2 do presente aviso:

$$CF = (PC*40\%) + (AP*30\%) + (EPS*30\%)$$

Em que:

CF=Classificação Final; AC=Avaliação Curricular; PC=Prova de Conhecimentos; EAC=Entrevista de Avaliação de Competências; AP=Avaliação Psicológica e EPS=Entrevista Profissional de Seleção.

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatas com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados valores centesimais.

13.4.7 – Em caso de igualdade de Classificação Final (CF): são aplicados os critérios de preferência previstos no artigo 27.º da Portaria.

### **14. Informação complementar do procedimento concursal:**

- a) Notificação dos candidatos: Todas as notificações aos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos da audiência dos interessados, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, serão efetuadas através do endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura, em conformidade com o disposto no artigo 10.º da Portaria, conjugado com os artigos 112.º, 113.º, 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua atual redação.
- b) São considerados excluídos no procedimento concursal, os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores no método de seleção eliminatório, ou que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, para a realização do método de seleção a que tenham sido notificados, e não serão convocados para o método de seleção seguinte.
- c) Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção, são convocados para a realização do método de seleção seguinte, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria.
- d) Publicitação dos resultados e lista de ordenação final dos candidatos: Nos termos do artigo 25.º da Portaria, as listas de aprovação/exclusão dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar, ordenadas alfabeticamente, bem como a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados em todos os métodos de seleção aplicados, ordenada por ordem decrescente da classificação final obtida, antes e após a homologação, serão publicitadas através da afixação em local visível e público das instalações do IPS, designadamente na Divisão de Recursos Humanos, e disponibilizadas na respetiva página eletrónica do Instituto Politécnico de Setúbal, em [www.ips.pt](http://www.ips.pt), no seguinte menu de navegação: Serviços Centrais / DRH / Pessoal Não Docente / Procedimentos Concurrais, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação do ato de homologação e da sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatas com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

- e) Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria.
- f) Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, são publicitadas na página eletrónica do Instituto Politécnico de Setúbal, em [www.ips.pt](http://www.ips.pt), no menu de navegação: Serviços Centrais/DRH/Pessoal Não Docente/Procedimentos Concursais. As restantes atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

**15. Composição do Júri** - A composição do Júri do procedimento concursal é a seguinte:

Presidente: Nuno António Neves Nunes, Professor Adjunto e Diretor da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, do Instituto Politécnico de Setúbal.

1.º Vogal efetivo: Pedro Nuno Coelho Palhão Bicho Parda, Professor Adjunto e Diretor da Escola Superior de Ciências Empresariais, do Instituto Politécnico de Setúbal, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do Instituto Politécnico de Setúbal.

1.º Vogal suplente: Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal;

2.º Vogal suplente: Inês Pereira de Matos, Técnica Superior na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, do Instituto Politécnico de Setúbal.

**16.** Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; da Constituição da República Portuguesa (CRP) e do Código do Procedimento Administrativo (CPA). Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as suas versões atualizadas.

**17. Igualdade de oportunidades:** Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, e em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

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.

**18.Quotas de emprego:** Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nos termos do supramencionado diploma, o(a) candidato(a) deve declarar no formulário de candidatura, mencionado no ponto 12.1 do presente Aviso, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, para os seus devidos efeitos.

**19.Proteção de Dados Pessoais:** O Instituto Politécnico de Setúbal informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente para a apresentação de candidatura ao procedimento concursal em apreço, constituindo este o fundamento para o respetivo tratamento. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto e o Regulamento (UE) 2016/679 - Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal, respeitará o previsto no artigo 47.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Os documentos apresentados no âmbito do presente concurso constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação dada pela Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto.

**20.Publicitação do procedimento concursal:** nos termos previstos no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente Aviso encontra-se publicitado:

- i) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato;
- ii) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por aviso integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)
- iii) Na página eletrónica do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), acessível em [www.ips.pt](http://www.ips.pt) no seguinte menu de navegação: Serviços Centrais/DRH/Pessoal Não Docente/Procedimentos Concursais.

## AVISO

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (ESTS) do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.**

Instituto Politécnico de Setúbal, 08 de julho de 2022 - A Presidente, Professora Doutora Ângela Lemos