

Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 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

1. Ao abrigo do nº 1 do Artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019) e para efeitos conjugados do disposto nos nºs 1 e 3 do artigo 30º e no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e na alínea a) do artigo 3º e no artigo 11º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 4 de março de 2019, foi autorizada a abertura, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na bolsa de emprego público (BEP), de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do IPS, na carreira e categoria de técnico superior, 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 prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado.
2. **Declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional** - Foi emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, publicado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.
3. **Declaração de inexistência de trabalhadores em reserva de recrutamento no próprio órgão ou serviço** - Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão ou serviço.
4. **Caracterização do posto de trabalho** - Funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração de pareceres com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral 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.

Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 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

A atuação será na área de Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão da ESTS-IPS, designadamente: Elaboração de informações técnicas/pareceres, estudos, relatórios e estatísticas no âmbito das atividades do Ensino Superior; Elaboração do Mapa de controlo de ETI's e efetivos de pessoal docente e de pessoal não docente da UO; Gestão das relações com a Divisão de Recursos Humanos (Gerir os processos de contratação de pessoal docente especialmente contratado; Gerir os processos de recrutamento de pessoal docente e de pessoal não docente; Gerir a assiduidade do pessoal não docente; Gerir os pedidos de férias do pessoal docente; Gerir os processos relacionados com o programa contrato Emprego-Inserção); Gestão das relações com a Divisão Académica (Verificar/analisar requerimentos, equivalências, pedidos de concursos; Prestar informação sobre candidaturas e outras do âmbito da Divisão Académica; Divulgar informação sobre os resultados de concursos, processos de creditações e outras informações gerais de e para a Divisão Académica); Gestão do Sistema de informação; Apoio na organização de eventos; Atendimento ao cliente (alunos, pessoal docente e pessoal não docente, outras Unidades Orgânicas).

5. **Posição remuneratória de referência** – A posição de referência será a correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior e ao nível 15 da Tabela Remuneratória Única, correspondente a € 1.201,48 sem prejuízo da aplicação das regras constantes da LOE 2019, em conjugação com a LTFP.
6. **Âmbito de recrutamento** – São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:
 - 6.1. Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas b) a e) do artigo 17º da LTFP:
 - a. 18 anos de idade completos;
 - b. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - c. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - d. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
 - 6.2. Ser detentor de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no nº 3 do artigo 30º da LTFP.

Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 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

- 6.3.** Ser titular de licenciatura, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
- 6.4.** 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.

7. Forma de apresentação das candidaturas:

7.1. Nos termos do artigo 19º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, as candidaturas devem ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica do IPS, em www.ips.pt nos separadores: Serviços Centrais / DRH-Divisão de Recursos Humanos / Formulários / Procedimentos Concursais Pessoal Não Docente / Formulário candidatura, podendo ser enviados por uma das seguintes formas:

- a.** Por via eletrónica, para o endereço de email recrutamento@ips.pt até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas;
- b.** Por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente do IPS, para: Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761, Setúbal, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, valendo a data aposta no registo como data de envio, para efeitos de cumprimento do respetivo prazo;
- c.** Entregues pessoalmente no Edifício Sede dos Serviços Centrais ou na Divisão de Recursos Humanos do IPS, durante o horário de expediente.

7.2. O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a.** Fotocópia simples e legível dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
- b.** Fotocópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, quando aplicável;

Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 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

- c. Declaração emitida pelo serviço de origem do candidato, da qual conste a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória, e as avaliações de desempenho obtidas, referentes aos últimos dois biénios, quando aplicável;
 - d. Declaração emitida pelo serviço de origem do candidato, 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 em situação de valorização profissional, relativo ao posto de trabalho que por último ocupou, quando aplicável;
 - e. *Curriculum Vitae*, datado e assinado.
- 7.3.** Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.
- 7.4.** Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, 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.
- 8. Métodos de seleção:** Os métodos de seleção a utilizar, com carácter eliminatório de *per si*, de acordo com a situação dos candidatos, são os seguintes:
- 8.1. Prova de Conhecimentos (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS);** ou
 - 8.2. Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS),** no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.
 - 8.3.** O método de seleção Avaliação Curricular, nos termos do nº 3 do artigo 36º da LTFP, pode ser afastado pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, a Prova de Conhecimentos e a Entrevista Profissional de Seleção.

Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 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

8.4. Prova de conhecimentos (PC) - A prova de conhecimentos, que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, será escrita, de realização individual e com consulta de legislação, e sem recurso a meios informáticos.

Incidirá sobre matérias relacionadas com as exigências da função e comportará uma única fase escrita, com perguntas de desenvolvimento e de escolha múltipla, tendo a duração máxima de 60 minutos, com 15 minutos de tolerância.

A prova será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a legislação 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 e republicado 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 ESTSetúbal/IPS** – Despacho n.º 861/2010, publicado no DR, 2ª Série n.º 8 de 13 de janeiro;
- **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;
- **Código do Procedimento Administrativo** – Decreto-Lei n.º 4/2015, 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 redação atualizada (versão consolidada disponível em <http://www.pgdlisboa.pt>);
- **Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP)** – Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio;

Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 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

- **Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP)** – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atualizada (versão consolidada disponível em <http://www.pgdlisboa.pt>);
- **Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente** – Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 212/97, de 16 de agosto;
- **Pagamento de ajudas de custo e transporte do IPS** – Regulamento do IPS disponível em www.ips.pt nos separadores Serviços Centrais/DRH/Legislação/outros, Decreto-Lei n.º 106/98, de 24/04 (versão consolidada disponível em <http://www.pgdlisboa.pt>), e Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho;
- **Registo do trabalho extraordinário** – Portaria n.º 609/2009, de 5 de junho;
- **Regulamento de horário de trabalho do IPS** – Disponível em www.ips.pt nos separadores Serviços Centrais/DRH/Legislação/outros.
- **Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior** - Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro;
- **Concursos Especiais** – Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro;
- **Provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 anos** - Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 113/2014, de 16 de julho e 63/2016, de 13 de setembro;
- **Regimes Especiais** – Decreto-lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro e Portaria n.º 854-B/99, de 4 de outubro;
- **Regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso** – Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro;

Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 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

- **Regime Jurídico do reconhecimento de Graus Académicos Superiores Estrangeiros** – Decreto-Lei nº 341/2007, de 12 de outubro.

A ponderação para a valoração final da **Prova de Conhecimentos** é de **70%**.

- 8.5. Avaliação curricular (AC)** – A incidir especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado.

Será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e terá por base os seguintes fatores: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP); e Avaliação de Desempenho (AD).

A classificação a atribuir relativamente ao método de seleção Avaliação Curricular resulta da seguinte fórmula: **AC = HA (10%) + FP (30%) + EP (40%) + AD (20%)**

A ponderação para a valoração final da **Avaliação Curricular** é de **70%**.

- 8.6. Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** – Destinada a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado.

Serão analisados os seguintes parâmetros: Experiência profissional; Capacidade de comunicação; e Relacionamento interpessoal.

Será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado* (20 valores), *Bom* (16 valores), *Suficiente* (12 valores), *Reduzido* (8 valores), e *Insuficiente* (4 valores). A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação será o resultado da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A ponderação para a valoração da **Entrevista Profissional de Seleção** é de **30%**.

- 8.7. A Classificação Final (CF)** dos candidatos é valorada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, através da aplicação das seguintes fórmulas:

Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 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

CF = PC (70%) + EPS (30%)

CF = AC (70%) + EPS (30%)

9. Informação complementar ao processo de seleção:

- 9.1. De acordo com o preceituado no artigo 22º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados.
- 9.2. Nos termos do artigo 25º da Portaria supramencionada, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada nos locais de estilo da Divisão de Recursos Humanos do IPS, e disponibilizada em www.ips.pt nos separadores: Serviços Centrais / DRH-Divisão de Recursos Humanos / Pessoal Não Docente / Procedimentos Concursais.
- 9.3. Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10º da Portaria.
- 9.4. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.
- 9.5. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril.
- 9.6. De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
- 9.7. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada na afixada nos locais de estilo da Divisão de Recursos Humanos do IPS, disponibilizada em www.ips.pt nos separadores: Serviços Centrais / DRH-Divisão de Recursos Humanos / Pessoal Não Docente / Procedimentos Concursais, sendo ainda publicada na 2ª série do *Diário da República*.
- 9.8. As atas do júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, 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

10. Júri - A composição do Júri do procedimento concursal é a seguinte:

Presidente

Maria Luísa Pedro Brito da Torre, Professora Adjunta e Subdiretora da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais efetivos

Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Ana Teresa Seabra Barrancos, Técnica Superior do Instituto da Segurança Social, I.P. - Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal.

Vogais suplentes

Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal;

Sónia Alexandra Costa Matos, Técnica Superior da Escola Superior de Ciê, do Instituto Politécnico de Setúbal.

11. Igualdade de oportunidades - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a 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.

Instituto Politécnico de Setúbal, 2 de dezembro de 2019.

O Presidente,



Prof. Doutor Pedro Dominginhos

