

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201808/0573  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal de Regularização  
**Estado:** Pendente  
**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior  
**Orgão / Serviço:** Instituto Politécnico de Setúbal  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** € 1.201,48  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência B – 1 (um) técnico superior, na área de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo, para exercer funções na UAIIDE - Unidade de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo: Identificação e disseminação de oportunidades de financiamento; Apoio ao desenvolvimento e submissão de propostas; Negociação com as entidades financiadoras dos contratos de financiamento; Apoio administrativo e financeiro dos projetos financiados; Apoio na elaboração dos relatórios financeiros dos projetos em curso; Elaboração de documentação de referência UAIIDE para a gestão de projetos.

Referência C – 1 (um) Técnico Superior, na área de Planeamento, para exercer funções no Núcleo de Estudos e Planeamento: Elabora estudos e informações sobre as atividades de gestão do IPS; Colabora na preparação e monitorização do plano e relatório de atividades do IPS; Assegura a recolha, tratamento e difusão de indicadores de gestão e de desempenho relevantes para o IPS; Colabora na preparação e monitorização do plano estratégico do IPS; Produz o relatório de monitorização do percurso profissional dos diplomados do IPS; Elabora o relatório do desempenho dos diplomados do IPS segundo dados do IEFP.

Referência D – 1 (um) técnico superior, na área de Recursos Humanos, para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos: Levantamento dos postos de trabalho do pessoal não docente e respetiva caracterização; Caracterização do clima organizacional do IPS; levantamento de necessidades de formação dos trabalhadores não docentes; Elaboração e monitorização do plano de formação dos trabalhadores não docentes; Elaboração do relatório de formação dos trabalhadores não docentes.

Referência E – 1 (um) técnico superior, na área de Internacionalização e Mobilidade, para exercer funções no CIMOB - Centro para a Internacionalização e Mobilidade: Pesquisa e divulgação de oportunidades de mobilidade; Gestão de acordos bilaterais; Instrução de processos de mobilidade ibero-americana (incoming/outgoing); Organização de visitas de parceiros (pessoal técnico e docente); Organização de eventos internacionais (IPS International Week); Acolhimento de alunos incoming (espaço ibero-americano); Apoio a alunos e pessoal outgoing (espaço ibero-americano).

Referência F – 1 (um) técnico superior, na área de Imagem Comunicação e Relações Públicas, para exercer funções no GI.COM - Gabinete de Imagem e Comunicação: Gestão da marca nos canais digitais; Produção e gestão de conteúdos para site, microsites e redes sociais; Criação e implementação de estratégia e campanhas de comunicação digital; Análise de resultados e apresentação de reports; Elaboração e realização de estudos de mercado.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**

- 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Área não especificada.

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Marketing e Publicidade	Marketing e Publicidade
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Sociologia e Planeamento
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Recursos Humanos
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Ciências Políticas e Relações Internacionais
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Ciências Sociais

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Setúbal	5	Edifício Sede - Campus do IPS - Estefanilha		2910761 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

**Total Postos de Trabalho: 5**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** : Email recrutamento@ips.pt ; Instituto Politécnico de Setúbal, Campus do IPS, Estefanilha

**Contacto:** 265548820

**Data Publicitação:** 2018-08-24

**Data Limite:** 2018-09-07

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dez postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Instituto Politécnico de Setúbal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna se público que, por meu despacho de 14 de agosto de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez)

dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dez postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2018 do Instituto Politécnico de Setúbal, dois na categoria e carreira de técnico de informática, cinco na carreira e categoria de técnico superior, dois na carreira e categoria de assistente técnico, e um na carreira e categoria de assistente operacional. 2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo. 3. Local de Trabalho: Instituto Politécnico de Setúbal, em Setúbal. 4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de dez postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2018 do Instituto Politécnico de Setúbal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 5. Descrição sumária das funções por categoria/carreira e posto de trabalho, e número de postos por função: Referência A – 2 (dois) técnicos de informática, de grau 1, nível 1, na área de Informática, para exercer funções na Divisão Informática: Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Apoio técnico a equipamentos informáticos e de rede; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação; Gestão e suporte a processos automatizáveis em diferentes serviços com interação com a comunidade IPS. Referência B – 1 (um) técnico superior, na área de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo, para exercer funções na UAIIDE - Unidade de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo: Identificação e disseminação de oportunidades de financiamento; Apoio ao desenvolvimento e submissão de propostas; Negociação com as entidades financiadoras dos contratos de financiamento; Apoio administrativo e financeiro dos projetos financiados; Apoio na elaboração dos relatórios financeiros dos projetos em curso; Elaboração de documentação de referência UAIIDE para a gestão de projetos. Referência C – 1 (um) Técnico Superior, na área de Planeamento, para exercer funções no Núcleo de Estudos e Planeamento: Elabora estudos e informações sobre as atividades de gestão do IPS; Colabora na preparação e monitorização do plano e relatório de atividades do IPS; Assegura a recolha, tratamento e difusão de indicadores de gestão e de desempenho relevantes para o IPS; Colabora na preparação e monitorização do plano estratégico do IPS; Produz o relatório de monitorização do percurso profissional dos diplomados do IPS; Elabora o relatório do desempenho dos diplomados do IPS segundo dados do IEF. Referência D – 1 (um) técnico superior, na área de Recursos Humanos, para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos: Levantamento dos postos de trabalho do pessoal não docente e respetiva caracterização; Caracterização do clima organizacional do IPS; levantamento de necessidades de formação dos trabalhadores não docentes; Elaboração e monitorização do plano de formação dos trabalhadores não docentes; Elaboração do relatório de formação dos trabalhadores não docentes. Referência E – 1 (um) técnico superior, na área de Internacionalização e Mobilidade, para exercer funções no CIMOB - Centro para a Internacionalização e Mobilidade: Pesquisa e divulgação de oportunidades de mobilidade; Gestão de acordos bilaterais; Instrução de processos de mobilidade ibero-americana (incoming/outgoing); Organização de visitas de parceiros (pessoal técnico e docente); Organização de eventos internacionais (IPS International Week); Acolhimento de alunos incoming (espaço ibero-americano); Apoio a alunos e pessoal outgoing (espaço ibero-americano). Referência F – 1 (um) técnico superior, na área de Imagem Comunicação e Relações Públicas, para exercer funções no GI.COM - Gabinete de Imagem e Comunicação: Gestão da marca nos canais digitais; Produção e gestão de conteúdos para site, microsites e redes sociais; Criação e implementação de estratégia e campanhas de comunicação digital; Análise de resultados e apresentação de reports; Elaboração e realização de estudos de mercado. Referência G – 1 (um) assistente técnico, na área de Imagem Comunicação e Relações Públicas, para exercer funções no GI.COM - Gabinete de Imagem e Comunicação: Colaboração na organização de eventos; Gestão de bases de dados; Participação em eventos externos. Referência H – 1 (um) assistente técnico, na área de Biblioteca e Documentação, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais: Tratamento Técnico Documental de monografias, publicações periódicas e material não-livro em suporte papel e digital; Atendimento ao Público; Serviço de Referência; Difusão da Informação; Registo de Dados da Produção Científica Institucional. Referência

I – 1 (um) assistente operacional, na área de Limpeza e Manutenção de Instalações, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal: Colaborar na manutenção e conservação das infraestruturas, dos equipamentos e das instalações elétricas e sanitárias; Apoiar na segurança geral do edifício; Auxiliar na gestão e organização dos espaços. 6. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 7. Habilitações literárias exigidas: Referência A – carreira e categoria de técnico de informática – Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática; Referências B, C, D, E, e F – carreira e categoria de técnico superior – Licenciatura em área não especificada; Referências G, e H – carreira e categoria de assistente técnico – 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado; Referência I – carreira e categoria de assistente operacional – 9.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. 8. Posição remuneratória: Referência A – carreira e categoria de técnico de informática – A remuneração a auferir será de € 1.139,69 correspondente ao escalão 1, índice 290, de acordo com as regras constantes da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (LOE 2018), em conjugação com a LTFP e com o Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de março; Referências B, C, D, E, e F – carreira e categoria de técnico superior – A remuneração a auferir será de € 1.201,48 correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553 C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com as regras constantes da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (LOE 2018), em conjugação com a LTFP; Referências G, e H – carreira e categoria de assistente técnico – A remuneração a auferir será de € 683,13 correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico e ao nível 5 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553 C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com as regras constantes da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (LOE 2018), em conjugação com a LTFP; Referência I – carreira e categoria de assistente operacional – A remuneração a auferir será de € 580,00 correspondente ao valor da remuneração mínima mensal garantida, de acordo com as regras constantes da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (LOE 2018), em conjugação com a LTFP. 9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 9.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 9.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados 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. 9.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso. 9.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 10. Forma de apresentação das candidaturas: 10.1. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica do IPS, em [www.ips.pt](http://www.ips.pt) podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email [recrutamento@ips.pt](mailto:recrutamento@ips.pt) até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção. 10.2. As candidaturas remetidas por correio devem ser dirigidas ao Presidente do IPS, para Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS, Estefaniilha, 2910 761, Setúbal, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo de candidaturas. 10.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal, e respetiva referência, objeto da candidatura (ex: OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário. 10.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a. Fotocópia do Certificado de Habilitações; b. Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c. Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado; d. As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável. 10.5. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22

de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 11. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12. Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção, no caso de existirem mais de um candidato para o mesmo posto de trabalho. 12.1. Avaliação curricular (AC): A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, e a avaliação de desempenho obtida. 12.2. Entrevista profissional de seleção (EPS): A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.3. Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas. Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que:  $CF = (70\%) AC + (30\%) EPS$  13. Informação complementar ao processo de seleção: 13.1. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção. 13.2. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IPS e na sua página eletrónica. 13.3. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. 13.4. São motivos de exclusão do presente procedimento: a. O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos; b. A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular; c. A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável); d. A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resulta do emprego da fórmula definida no ponto 12.3 do presente aviso. 13.5. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 13.6. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas. 13.7. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do IPS, em [www.ips.pt](http://www.ips.pt), após aplicação dos métodos de seleção. 13.8. O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 14. Composição e identificação do júri: Referência A: 2 (dois) Técnicos de Informática, de grau 1, nível 1, na área de Informática, para exercer funções na Divisão Informática do IPS. Presidente ? Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Efetivos ? Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; ? Norberto Luís de Jesus Albino, Especialista de Informática, de grau 1, nível 2, da Divisão Informática do IPS. Vogais Suplentes ? Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do IPS; ? Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Referência B: 1 (um) Técnico Superior, na área de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo, para exercer funções na UAIIDE - Unidade de Apoio à Inovação, I&D e Empreendedorismo do IPS. Presidente ? Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Efetivos ? Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; ? Sandra Carla Rodrigues Pinto, Técnica Superior da Unidade de Apoio à Inovação,

I&D e Empreendedorismo do IPS. Vogais Suplentes ? Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do IPS; ? Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Referência C: 1 (um) Técnico Superior, na área de Planeamento, para exercer funções no Núcleo de Estudos e Planeamento do IPS. Presidente ? Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Efetivos ? Célia Maria Pereira Costa, Chefe da Divisão Académica do IPS, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; ? Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Suplentes ? Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do IPS; ? Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Referência D: 1 (um) Técnico Superior, na área de Recursos Humanos, para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos do IPS. Presidente ? Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do IPS. Vogais Efetivos ? Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; ? Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Suplentes ? Isabel Alexandra Gamito Gomes Trindade, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS; ? Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Referência E: 1 (um) Técnico Superior, na área de Internacionalização e Mobilidade, para exercer funções no CIMOB - Centro para a Internacionalização e Mobilidade do IPS. Presidente ? Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Efetivos ? Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; ? Ana Patrícia Carneiro de Sousa Dias, Técnica Superior do Centro para a Internacionalização e Mobilidade do IPS. Vogais Suplentes ? Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do IPS; ? Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Referência F: 1 (um) Técnico Superior, na área de Imagem Comunicação e Relações Públicas, para exercer funções no GI.COM - Gabinete de Imagem e Comunicação do IPS. Presidente ? Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Efetivos ? Maria Cristina Caramelo Patacas, Coordenadora do Gabinete de Imagem e Comunicação do IPS, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; ? Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Suplentes ? Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do IPS; ? Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Referência G: 1 (um) Assistente Técnico, na área de Imagem Comunicação e Relações Públicas, para exercer funções no GI.COM - Gabinete de Imagem e Comunicação do IPS. Presidente ? Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Efetivos ? Maria Cristina Caramelo Patacas, Coordenadora do Gabinete de Imagem e Comunicação do IPS, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; ? Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Suplentes ? Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do IPS; ? Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Referência H: 1 (um) Assistente Técnico, na área de Biblioteca e Documentação, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais do IPS. Presidente ? Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Efetivos ? Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; ? Marta Frade, Técnica Superior na Biblioteca da Escola Superior de Saúde do IPS. Vogais Suplentes ? Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do IPS; ? Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Referência I: 1 (um) Assistente Operacional, na área de Limpeza e Manutenção de Instalações, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do IPS. Presidente ? Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do IPS. Vogais Efetivos ? Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos; ? Ana Isabel Guerreiro Martins, Técnica Superior na área de Manutenção das Instalações do IPS. Vogais Suplentes ? Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do IPS; ? Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do IPS. 15. A lista de classificação e/ou de ordenação final dos candidatos, se aplicável, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações IPS; e disponibilizada na respetiva página eletrónica; sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. 16. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é

publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do IPS. Instituto Politécnico de Setúbal, 15 de agosto de 2018 O Vice-Presidente, em regime de suplência do Presidente, Prof. Doutor João Vinagre

## Observações

---

Forma de apresentação das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica do IPS, em [www.ips.pt](http://www.ips.pt) podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email [recrutamento@ips.pt](mailto:recrutamento@ips.pt) até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção.

As candidaturas remetidas por correio devem ser dirigidas ao 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 prazo de candidaturas.

No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal, e respetiva referência, objeto da candidatura (ex: OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

a. Fotocópia do Certificado de Habilitações;

b. Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

c. Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado;

d. As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

---

## Alteração de Júri

---

## Resultados

---

## Questionário de Termina da Oferta

### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: