

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/0928

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

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: Posição de referência - 1ª posição da carreira/categoria de técnico superior

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O técnico superior na área Financeira e de Aprovisionamento executa 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 dos órgãos de gestão, designadamente: Execução do ciclo orçamental da Despesa — Cabimento, Compromisso, Obrigação; Execução do ciclo orçamental da Receita — Liquidação; Alterações Orçamentais — orçamento da Receita e da Despesa; Controlo, análise e conferência da execução orçamental; Controlo, análise e conferência da execução patrimonial; Prestação de contas à Direção Geral do Orçamento (DGO); Prestação de contas ao Tribunal de Contas; Prestação de contas à UniLeo.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Não Aplicável

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Área não especificada

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Setúbal	1	Edifício Sede - Campus do Instituto Politécnico de Setúbal - Estefanilha	Setúbal	2910761 SETÚBAL	Setúbal	Setúbal

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Licenciatura (preferencialmente em Contabilidade, Gestão de Empresas ou áreas afins)

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento.dgp@ips.pt

Contacto: recrutamento.dgp@ips.pt

Data Publicitação: 2024-08-23

Data Limite: 2024-09-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 18456/2024/2, 2ª série, n.º 163, de 23 de agosto.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área Financeira e de Aprovisionamento, para exercer funções na Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património do Instituto Politécnico de Setúbal, na modalidade de relação jurídica de emprego público, destinado a candidatos com prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, e a candidatos sem prévio vínculo de emprego público. 1. Ao abrigo do nº 1 do Artigo 22º da Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro (LOE 2024) 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 nº 35/2014, de 20 de junho, com a alínea a) do nº1 do artigo 4º e artigos 5º e 7º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por meu Despacho de 22 de julho de 2024, foi autorizada a abertura, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso (versão integral) na Bolsa de Emprego Público, de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), na carreira e categoria de Técnico Superior, na área Financeira e de Aprovisionamento, para exercer funções na Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património, 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 ou a termo resolutivo, e a candidatos sem vínculo de emprego público. 2. Consultas prévias: a) Em cumprimento do estabelecido no artigo 4º da Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugada com o artigo 34º Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi declarada, após a realização do procedimento prévio, a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil pretendido. b) Para efeitos do estipulado no artigo 5º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, foi efetuada a consulta à Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC), que informou não estarem constituídas reservas de recrutamento na Direção Geral da Administração e do Emprego Público para o perfil pretendido. 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, para idêntico posto de trabalho do presente procedimento concursal, pelo que o presente aviso assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento interna para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo período de 18 meses, contados a partir da data da homologação do respetivo procedimento. 4. Legislação aplicável - O presente concurso rege-se pelas disposições dos seguintes diplomas legais: Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Regulamentação da Tramitação do Procedimento Concursal (doravante designada por Portaria), aprovada pela Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro; Lei do Orçamento de Estado para o ano 2024 (LOE 2024), aprovado pela Lei nº 82/2023, de 29 de dezembro e Regime de Valorização Profissional (RVP) dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei nº 25/2017, de 30 de maio. 5. Número de postos de trabalho a ocupar: 1 (um) posto de trabalho. 6. Local de trabalho: Instituto Politécnico de Setúbal, sito no Campus do IPS, Estefaniilha, 2910-761 Setúbal. 7. Caracterização do posto de trabalho: O técnico superior na área Financeira e de Aprovisionamento executa 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 dos órgãos de gestão, designadamente: Execução do ciclo orçamental da Despesa – Cabimento, Compromisso, Obrigação; Execução do ciclo orçamental da Receita – Liquidação; Alterações Orçamentais – orçamento da Receita e da Despesa; Controlo, análise e conferência da execução orçamental; Controlo, análise e conferência da execução patrimonial; . Prestação de contas à Direção Geral do Orçamento (DGO); Prestação de contas ao Tribunal de Contas; Prestação de contas à UniLeo. 8. Posição remuneratória de referência - A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado no artigo 38º da LTFP, sendo a posição de remuneratória de referência a 1ª posição da carreira/categoria de técnico superior. 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: I. Requisitos gerais previstos no artigo 17º da LTFP: 9.1.1. 18 anos de idade completos; 9.1.2. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; 9.1.3. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 9.1.4. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. II. Requisitos habilitacionais, previstos nos artigos 34º e 86º da LTFP: a. Ser titular de licenciatura, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; b. No caso de o grau académico ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei nº 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria nº 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação atual conferida pela Portaria nº 43/2020, de 14 de fevereiro, sob pena de exclusão. c. De acordo com o disposto na alínea k) do nº 3 do artigo 11º 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 nºs 4 e 6 do artigo 30º 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, conforme as previsões constantes do Mapa de Pessoal, e por despacho autorizador da Presidente do IPS, proferido nos termos do nº 1 do Artigo 22º da LOE 2024, sendo, em qualquer caso, respeitadas as prioridades legais. 11. Forma e local de apresentação da candidatura: 11.1. Nos termos do artigo 13º da Portaria, em conjugação com o artigo 104º do CPA, apresentação da candidatura é efetuada por uma das seguintes formas: i. Preferencialmente, por correio eletrónico, para o endereço, recrutamento.dgp@ips.pt, até às 23h59 do último dia do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, devendo ser enviado um ficheiro único, em formato pdf ou zip, contendo todos os documentos, devidamente identificado com o primeiro e último nome do candidato e com o código da oferta da BEP, tanto o anexo como o assunto da mensagem de correio eletrónico sob pena de a candidatura não ser considerada (ex. Candidatura_[NOME_CANDIDATO(A)]_OE202400-000); ii. Por correio registado, com aviso de receção, dirigido à Presidente do IPS, para: Serviço de Recrutamento e Seleção, Divisão de Gestão de Pessoas, Escola Superior de Tecnologia de

Setúbal, 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, em envelope devidamente identificado com o código da oferta da BEP (ex. Candidatura_ [NOME_CANDIDATO(A)] _OE202400-000); iii. Entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Pessoas do IPS, durante o horário de expediente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, em envelope devidamente identificado com o nome e com o código da oferta da BEP (ex. Candidatura_ [NOME_CANDIDATO(A)] _OE202400-000). 11.2. O formulário de candidatura e a declaração de consentimento RGPD, encontram-se disponíveis 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 11.3. Na instrução da candidatura, juntamente com o formulário de candidatura preenchido e assinado, devem ser entregues os seguintes documentos: i. Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, sem conter dados pessoais de carácter confidencial (ex. morada, estado civil, idade, contactos telefónicos e de email); ii. Comprobativos das habilitações literárias, com a menção da classificação final; iii. Declaração de consentimento RGPD. 11.4. Os candidatos já detentores de prévio vínculo de emprego público, para além dos documentos indicados no ponto anterior, devem ainda entregar: i. Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato 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, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos dois biénios; ii. Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato 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 em situação de valorização profissional, relativo ao posto de trabalho que por último ocupou; iii. Fotocópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, quando aplicável. 12. Em conformidade com o artigo 15º da Portaria, assiste ao Júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovadas. 13. 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. 14. 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. 15. Métodos de seleção: Nos termos do artigo 17º e seguintes da Portaria, conjugado com o artigo 36º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção, com carácter eliminatório de per si, e de acordo com a situação dos candidatos: I. Avaliação Curricular (70%) e Entrevista de Avaliação de Competências (30%) - Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares da categoria, e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como, candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto se os candidatos os afastarem, por escrito, no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, referidos no ponto seguinte. II. Prova de Conhecimentos (70%), Avaliação Psicológica (Apto/Não Apto) e o método complementar Entrevista de Avaliação de Competências (30%) - para os restantes candidatos. III. Nos termos do nº 4 do artigo 36º da LTFP conjugado com o nº 2 do artigo 18º da Portaria, deverá ser aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências como método de seleção facultativo, uma vez que o referido método, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção. 16. Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, entre os quais: 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; iii) Experiência

Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto 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. A classificação a atribuir relativamente ao método de seleção Avaliação Curricular resulta da seguinte fórmula: $AC = HA (10\%) + FP (30\%) + EP (40\%) + AD (20\%)$ Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; e AD = Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, atribuída de acordo com a fórmula indicada. 17. Entrevista de Avaliação de Competências: Visa obter as informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. designadamente os identificados no perfil de competências, incidindo nas seguintes: • Orientação para Resultados; • Planeamento e Organização; • Análise da Informação e sentido crítico; • Conhecimentos e experiência. As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências. A classificação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética das classificações obtidas nas competências avaliadas. Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles. 18. A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da sua função. Na Prova de Conhecimentos, adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Assumirá a forma escrita e revestir-se-á de natureza teórica, a realizar individualmente e em suporte de papel. A Prova de Conhecimentos terá uma duração máxima de 60 minutos, com tolerância de 15 minutos. Relativamente às temáticas que suportarão as questões que constituirão a Prova de Conhecimentos, e a legislação/bibliografia recomendadas para a preparação das mesmas, serão as seguintes: • Estatutos do IPS - Despacho Normativo nº 13/2019, de 22 de abril de 2019; • Regulamento Orgânico dos Serviços Centrais do IPS - Despacho nº 13492/2022, publicado na 2ª série do Diário da República nº 223, de 18 de novembro; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) – Aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho na redação atualizada; • Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento; • Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro na redação atualizada; • Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro; • Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) – Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro; • Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior - Lei nº 62/2007 de 10 de setembro; • Orçamento do Estado para 2024 (LOE 2024) – Lei nº 82/2023 de 29 de dezembro; • Normas de execução do Orçamento do Estado para 2024 – Decreto-Lei nº 17/2024, de 29 de janeiro; • Lei de Enquadramento Orçamental - (Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2018, de 29 de janeiro; Lei 37/2018, de 7 de agosto; Lei 41/2020 de 18 de agosto; e Lei 10-B/2022 de 28 de abril); • Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas - (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações introduzidas através da Lei n.º 20/2012, de 14 de maio; Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro; Lei n.º 66 -B/2012, de 31 de dezembro; e Lei n.º 22/2015, de 17 de março); • Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) – (Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro; e Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio); • Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas -(Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro); • Regime da administração financeira do Estado – (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com as alterações introduzidas através do Decreto-Lei n.º 275-A/93, de 9 de agosto; Decreto-Lei n.º 113/95, de 25 de maio; Lei n.º 10-B/96, de 23 de março; Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro; Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março; Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro. Durante a realização da Prova de Conhecimentos, será permitida a consulta da legislação/bibliografia recomendada, cuja atualização será da responsabilidade dos candidatos, a qual deverá ser efetuada apenas em suporte papel, não sendo permitida a consulta de legislação anotada e de qualquer outro tipo de bibliografia de suporte, exceto dos diplomas legais, regulamentares e a bibliografia relacionados com os temas indicados e publicados aquando do aviso

de publicitação do procedimento concursal, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova. Atendendo a que a prova de conhecimentos tem carácter eliminatório, os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,5 valores, serão excluídos do procedimento e não serão convocados para o método de avaliação seguinte.

19. Avaliação Psicológica: Visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, será realizada por entidade especializada, nos termos da legislação aplicável. A aplicação deste método será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Na avaliação psicológica é garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

20. Ponderação dos métodos de seleção e sistema de Classificação Final (CF): A Classificação Final dos candidatos que completarem 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:

i. Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 15.I do presente aviso: $CF = AC*70\% + EAC*30\%$

ii. Para os restantes candidatos enquadrados no ponto 15.II do presente aviso: $CF = PC*70\% + EAC*30\%$

Em que: CF=Classificação Final; AC=Avaliação Curricular; PC=Prova de Conhecimentos; EAC=Entrevista de Avaliação de Competências; AP=Avaliação Psicológica

20.1. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, bem como a menção de "Não Apto". Ao abrigo do disposto no nº 3 do artigo 21º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório.

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

20.3. Em caso de igualdade de Classificação Final (CF): são aplicados os critérios de preferência previstos no artigo 24º da Portaria.

21. Informação complementar do procedimento concursal:

21.1. 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 7º da Portaria, conjugado com o Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua atual redação.

21.2. 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 7º da Portaria.

21.3. Nos termos do artigo 25º 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 e disponibilizadas na respetiva página eletrónica do Instituto Politécnico de Setúbal, em www.ips.pt, no seguinte menu de navegação: Serviços Centrais/DGP/Pessoal Não Docente/ Procedimentos Concursais, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação do ato de homologação e da sua publicitação, nos termos do nº 4 do artigo 25º da Portaria.

21.4. 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 artigo 25º da Portaria.

21.5. Nos termos do nº 5 do artigo 11º da Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada na página eletrónica do Instituto Politécnico de Setúbal, em www.ips.pt, no menu de navegação: Serviços Centrais/DGP/Pessoal Não Docente/Procedimentos Concursais. As restantes atas do júri, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22. Composição do Júri - A composição do Júri do procedimento concursal é a seguinte: Presidente • Maria de Lurdes Cardina Pedro, Administradora do Instituto Politécnico de Setúbal. Vogais efetivos • Carla Isabel Contreiras do Rosário, Chefe de Divisão da Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património do Instituto Politécnico de Setúbal; • Pedro Filipe da Silva Guerreiro, Coordenador do Serviço de Gestão Financeira e Orçamental e Tesouraria da Divisão Financeira, de Aprovisionamento e Património do Instituto Politécnico de Setúbal. Vogais suplentes • Rafaela Pereira Tomé, Coordenadora do Serviço de Recrutamento e Seleção da Divisão de Gestão de Pessoas do Instituto Politécnico de Setúbal; • Susana Isabel Ferreira Batista Ourives, Coordenadora do Serviço de Aprovisionamento da Divisão Financeira, de

Aprovisionamento e Património do Instituto Politécnico de Setúbal. 23. 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 nº 233/2022, de 9 de setembro; 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. 24. Igualdade de oportunidades - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, e 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. 25. Quotas de emprego: Nos termos do nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no nº 1 do artigo 2º da Lei nº 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 II do nº 11 do presente Aviso, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, para os seus devidos efeitos. 26. 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 nº 58/2019, de 08 de agosto e o Regulamento (UE) 2016/679 - Regulamento Geral de Proteção de Dados). 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 nº 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação dada pela Lei nº 68/2021, de 26 de agosto. 27. Publicitação do procedimento concursal: nos termos previstos no nº 1 do artigo 11º da Portaria, o presente Aviso encontra-se publicitado: i. Na 2ª série do Diário da República, por extrato; ii. Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por aviso integral, no 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, acessível em www.bep.gov.pt iii. Na página eletrónica do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), acessível em www.ips.pt no seguinte menu de navegação: Serviços Centrais/DGP/Pessoal Não Docente/Procedimentos Concursais. Instituto Politécnico de Setúbal. A Presidente, Professora Doutora Ângela Lemos

Observações

11. Forma e local de apresentação da candidatura:

11.1. Nos termos do artigo 13º da Portaria, em conjugação com o artigo 104º do CPA, apresentação da candidatura é efetuada por uma das seguintes formas:

i. Preferencialmente, por correio eletrónico, para o endereço, recrutamento.dgp@ips.pt, até às 23h59 do último dia do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, devendo ser enviado um ficheiro único, em formato pdf ou zip, contendo todos os documentos, devidamente identificado com o primeiro e último nome do candidato e com o código da oferta da BEP, tanto o anexo como o assunto da mensagem de correio eletrónico sob pena de a candidatura não ser considerada (ex. Candidatura_

[NOME_CANDIDATO(A)]_OE202400-000);

ii. Por correio registado, com aviso de receção, dirigido à Presidente do IPS, para: Serviço de Recrutamento e Seleção, Divisão de Gestão de Pessoas, Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, 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, em envelope devidamente identificado com o código da oferta da BEP (ex. Candidatura_

[NOME_CANDIDATO(A)]_OE202400-000);

iii. Entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Pessoas do IPS, durante o horário de expediente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, em envelope devidamente identificado com o nome e com o código da oferta da BEP (ex. Candidatura_ [NOME_CANDIDATO(A)]_OE202400-000).

11.2. O formulário de candidatura e a declaração de consentimento RGPD, encontram-se disponíveis 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)

11.3. Na instrução da candidatura, juntamente com o formulário de candidatura preenchido e assinado, devem ser entregues os seguintes documentos:

i. Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, sem conter dados pessoais de carácter confidencial (ex. morada, estado civil, idade, contactos telefónicos e de email);

ii. Comprovativos das habilitações literárias, com a menção da classificação final;

iii. Declaração de consentimento RGPD.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		