

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201802/0896

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Setúbal

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Posição de referência: 683,13 € - 1ª posição, nível 5 da TRU - LOE 2018 e LTFP.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Divisão de Recursos Humanos

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atividade para que é aberto o procedimento, designadamente:

Caracterização do Posto de Trabalho: Pagamento dos vencimentos; Cálculo de ajudas de custo e de transporte; Cálculo do trabalho suplementar e do abono para falhas; Descontos da CGA, CRSS e ADSE; Parentalidade; Acertos resultantes da cessação ou modificação do vínculo jurídico de emprego público; Gestão da assiduidade; Gestão da ADSE; Atendimento ao cliente.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

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

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

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

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761, Setúbal

Contacto: recrutamento@ips.pt; 265790137

Data Publicitação: 2018-02-28

Data Limite: 2018-03-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 2724/2018, 2ª série do DR nº 41 de 27/02; Diário de Notícias; www.ips.pt

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso n.º 2724/2018, 2ª série do Diário da República nº 41, de 27 de fevereiro Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na área de Recursos Humanos, para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS) 1. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018) e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 09/11/2017, foi autorizada a abertura, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no Diário da República, 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 assistente técnico, na área de Recursos Humanos, para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas 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 da 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. Declaração de inexistência de trabalhadores em reserva de recrutamento - Foi emitida declaração de inexistência de trabalhadores em reserva de recrutamento, pela Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC). 5. Local de trabalho – Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal, em Setúbal. 6. Número de postos de trabalho a ocupar – 1 7. Caracterização do posto de trabalho - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade nas áreas de atividade para que é aberto o procedimento, designadamente: Pagamento dos vencimentos; Cálculo de ajudas de custo e de transporte; Cálculo do trabalho suplementar e do abono para falhas; Descontos da CGA, CRSS e ADSE; Parentalidade; Acertos resultantes da cessação ou modificação do vínculo jurídico de emprego público; Gestão da assiduidade; Gestão da ADSE; Atendimento ao cliente. 8. Posição remuneratória de referência - A posição de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico e ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, correspondente a € 683,13 sem prejuízo da aplicação das regras constantes da LOE 2018, em conjugação com a LTFP. 9. Requisitos de admissão: 9.1. Ser detentor de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. 9.2. Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.3. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem inteirados na carreira, sejam titulares da

categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, 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. Forma de apresentação das candidaturas: 10.1. As candidaturas devem ser formalizadas através da entrega do formulário de candidatura, em suporte papel, que se encontra disponível em www.ips.pt nos separadores: Serviços Centrais / DRH Divisão de Recursos Humanos / Formulários / Procedimentos Concursais Pessoal Não Docente / Formulário candidatura. 10.2. Podem ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos do IPS ou remetidas pelo correio, através de carta registada, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas. 10.3. 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. 10.4. Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 10.5. A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos: i. Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias; ii. Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; iii. 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 três anos; iv. 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 requalificação, relativo ao posto de trabalho que por último ocupou; v. Curriculum Vitae, data e assinado. 10.6. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável. 10.7. Nos termos do Decreto-Lei n.º 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. 11. 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: 11.1. Prova de Conhecimentos (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS); ou 11.2. 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 caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 11.3. O método de seleção Avaliação Curricular, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, pode ser afastado pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando se-lhes, nesse caso, a Prova de Conhecimentos. 11.4. Prova de conhecimentos (PC) - A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias, incidindo sobre matérias relacionadas com as exigências da função. Será uma prova escrita, de natureza teórico-prática, composta por perguntas de escolha múltipla e de desenvolvimento, sendo permitida a consulta da legislação indicada, sem recurso a meios informáticos, tendo a duração de 60 minutos. 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; • 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; • Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atualizada (versão consolidada disponível em <http://www.pgdlisboa.pt>); • 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; • Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática – Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; • Funcionamento e esquema de benefícios da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) – Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de fevereiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2005, de 30 de dezembro; • 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>); • Atribuição de suplementos remuneratórios – Decreto-Lei n.º 25/2015, de 6 de fevereiro; • Tabela

Remuneratória única – Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; • 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; • Regime jurídico do abono de ajudas de custo e transporte ao pessoal da Administração Pública em território nacional – Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atualizada (versão consolidada disponível em <http://www.pgdlisboa.pt>); • Abono de ajudas de custo no estrangeiro – Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho; • Regulamento de ajudas de custo e transporte do IPS – Disponível em www.ips.pt nos separadores Serviços Centrais/DRH/Legislação/outros; • Orientações do Conselho de Ministros no âmbito das deslocações em território nacional e no estrangeiro – Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, publicada no série I-B do Diário da República n.º 87, de 5 de maio; • Tabelas de ajudas de custo, subsídios de refeição e de viagem – Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, na redação atualizada; • 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. A prova será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A ponderação para a valoração final da Prova de Conhecimentos é de 70%. 11.5. 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%. 11.6. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – Destinada a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, serão avaliados os seguintes parâmetros: Análise da experiência profissional (análise qualitativa da experiência); Análise da experiência profissional (competências adquiridas); Análise das competências: Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Atitude, motivação e interesse. 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%. 11.7. 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: $CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$ $CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$ 12. Informação complementar ao processo de seleção: 12.1. De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados. 12.2. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.ips.pt nos separadores: Serviços Centrais / DRH Divisão de Recursos Humanos / Pessoal Não Docente / Procedimentos Concursais. 12.3. Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria. 12.4. 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. 12.5. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. 12.6. 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. 12.7. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada na 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, sendo ainda publicada na 2ª série do Diário da República. 12.8. As atas do júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 13. 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: Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe da Divisão de

Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Maria Adelaide Silveira Jesus Costa Casal, Técnica Superior do Núcleo de Recursos Humanos do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I.P. Vogais suplentes: Rafaela Pereira Tomé, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal; Maria José Ramos Rodrigues, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Setúbal. 14. 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 esrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 15. Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso será publicado na 2.ª série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil, subsequente à publicação no Diário da República, na página eletrónica do IPS (www.ips.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional. Instituto Politécnico de Setúbal, 2 de fevereiro de 2018. O Presidente, Prof. Doutor Pedro Dominginhos

Observações

As candidaturas devem ser formalizadas através da entrega do formulário de candidatura, em suporte papel, que se encontra disponível em www.ips.pt nos separadores: Serviços Centrais / DRH Divisão de Recursos Humanos / Formulários / Procedimentos Concursais Pessoal Não Docente / Formulário candidatura. Podem ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos do IPS ou remetidas pelo correio, através de carta registada, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas. 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. Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Fotocópia simples e legível dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
- Fotocópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- 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 (2013/2014 e 2015/2016);
- 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 requalificação, relativo ao posto de trabalho que por último ocupou;
- Curriculum Vitae datado e assinado.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: