

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202209/0692

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Leiria

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1268,04

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Três postos de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções na Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Politécnico de Leiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

Referência A – Dois/Duas Técnicos/as Superiores para o exercício de funções no Gabinete de Apoio ao Ensino e Investigação com vista a desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Apoio à aplicação do RGPD nos processos internos;
- b) Apoio à eleição, atividade e funcionamento de órgãos e júris;
- c) Apoio à instrução de processos relativos à alteração dos planos de estudos dos cursos da escola;
- d) Apoio à instrução de suporte à criação e funcionamento de cursos de curta-duração;
- e) Apoio à instrução de processos relativos à avaliação/acreditação dos ciclos de estudos;
- f) Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- g) Execução de atividades de apoio geral ou especializado que lhe sejam cometidas;
- h) Preparação de propostas de protocolos, acordos específicos, regulamentos, regimentos e outros documentos normativos;
- i) Realização de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza predominantemente técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica;
- j) Realização de levantamentos de informação em articulação com os diversos setores para resposta a solicitações internas e externas à Escola e ao Politécnico de Leiria.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Referência B – Um/a Técnico/a Superior para o exercício de funções no Secretariado de Apoio aos Órgãos com vista a desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Apoio nas reuniões de tomada de posse do Conselho Pedagógico e do Conselho de Representantes e outras tais como da coordenação de curso e delegados/as de curso;
- b) Preparação de minutas de atas, elaboração e entrega de convocatórias, preparação da documentação e briefing prévio às reuniões dos órgãos colegiais;
- c) Articulação entre o Serviço de Expediente Geral e Arquivo e o Presidente do órgão, comunicação da informação relativa ao Conselho Pedagógico, ao Conselho de Representantes e aos Coordenadores de Curso aos diversos sectores e arquivo (manual e digital) de toda a documentação relativa à atividade destes órgãos;
- d) Monitorização e comunicação da composição das Comissões científico-pedagógicas de curso;
- e) Conferência da Distribuição de Serviço Docente e responsáveis das Unidades Curriculares na aplicação AGCP para posterior divulgação dos inquéritos pedagógicos a docentes e alunos/as, conferência semestral da base de dados da Unidade de Ensino à Distância;
- f) Apoio à tramitação administrativa do processo eleitoral para Diretor/a da ESAD.CR em conformidade com as orientações do/a Presidente do Conselho de Representantes e do procedimento instituído;
- g) Apoio aos/às Coordenadores/as de Curso, no preenchimento e respetiva entrega dos formulários de contratação de docentes e tramitação de suporte à contratação com os/as visados/as mediante procedimento instituído;
- h) Apoio na elaboração do mapa de recrutamento excecional do pessoal docente da ESAD.CR.

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

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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Despacho de 11 de julho de 2022 do Pró-Presidente José Carlos Gomes, no uso de competência delegada

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Gestão, Administração Pública, Secretariado, Ciências Sociais ou da Educação ou áreas afins

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha	3	Rua Isidoro Inácio Alves de Carvalho - Apartado 823		2504917 CALDAS DA RAINHA	Leiria	Caldas da Rainha

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: ipleiria@ipleiria.pt

Contacto: 244830010

Data Publicitação: 2022-09-22

Data Limite: 2022-10-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso integral a que se refere o Aviso (extrato) n.º 18302/2022, publicado no DR, 2ª série n.º 184, de 22 de setembro de 2022 Nos termos do disposto no n.º1 do artigo 36.º da Lei do Orçamento de Estado para 2022, (LOE2022)), e para os efeitos previstos nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação torna-se público que por meu despacho de 11 de julho de 2022,

se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso em Diário da República, procedimento concursal para ocupação de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal do Politécnico de Leiria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Orçamento de Estado para o ano de 2022, aprovado pela Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Regulamentação da tramitação do procedimento concursal, aprovado pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e demais legislação em vigor. Em todas as referências à legislação aplicável, deverá ser considerada a redação vigente. 2. Foi efetuada consulta ao INA sobre a existência de candidatos/as com o perfil pretendido em situação de requalificação, ao que veio aquela entidade informar a inexistência de trabalhadores/as em situação de valorização profissional com o perfil identificado. 3. Foi efetuada a consulta à entidade especializada na área de recrutamento (ECCRC), tendo a mesma declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato/a com o perfil adequado. 4. Local de Trabalho: Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Politécnico de Leiria. 5. Caracterização dos postos de trabalho: Três postos de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções na Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Politécnico de Leiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Referência A – Dois/Duas Técnicos/as Superiores para o exercício de funções no Gabinete de Apoio ao Ensino e Investigação com vista as desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: a) Apoio à aplicação do RGPD nos processos internos; b) Apoio à eleição, atividade e funcionamento de órgãos e júris; c) Apoio à instrução de processos relativos à alteração dos planos de estudos dos cursos da escola; d) Apoio à instrução de suporte à criação e funcionamento de cursos de curta-duração; e) Apoio à instrução de processos relativos à avaliação/acreditação dos ciclos de estudos; f) Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; g) Execução de atividades de apoio geral ou especializado que lhe sejam cometidas; h) Preparação de propostas de protocolos, acordos específicos, regulamentos, regimentos e outros documentos normativos; i) Realização de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza predominantemente técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica; j) Realização de levantamentos de informação em articulação com os diversos setores para resposta a solicitações internas e externas à Escola e ao Politécnico de Leiria. Referência B – Um/a Técnico/a Superior para o exercício de funções no Secretariado de Apoio aos Órgãos com vista a desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: a) Apoio nas reuniões de tomada de posse do Conselho Pedagógico e do Conselho de Representantes e outras tais como da coordenação de curso e delegados/as de curso; b) Preparação de minutas de atas, elaboração e entrega de convocatórias, preparação da documentação e briefing prévio às reuniões dos órgãos colegiais; c) Articulação entre o Serviço de Expediente Geral e Arquivo e o Presidente do órgão, comunicação da informação relativa ao Conselho Pedagógico, ao Conselho de Representantes e aos Coordenadores de Curso aos diversos sectores e arquivo (manual e digital) de toda a documentação relativa à atividade destes órgãos; d) Monitorização e comunicação da composição das Comissões científico-pedagógicas de curso; e) Conferência da Distribuição de Serviço Docente e responsáveis das Unidades Curriculares na aplicação AGCP para posterior divulgação dos inquéritos pedagógicos a docentes e alunos/as, conferência semestral da base de dados da Unidade de Ensino à Distância; f) Apoio à tramitação administrativa do processo eleitoral para Diretor/a da ESAD.CR em conformidade com as orientações do/a Presidente do Conselho de Representantes e do procedimento instituído; g) Apoio aos/as Coordenadores/as de Curso, no preenchimento e respetiva entrega dos formulários de contratação de docentes e tramitação de suporte à contratação com os/as visados/as

mediante procedimento instituído; h) Apoio na elaboração do mapa de recrutamento excecional do pessoal docente da ESAD.CR. 6. Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório consiste na 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico/a superior, a que corresponde o montante pecuniário de €1268,04 (mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro cêntimos). 7. Requisitos de admissão: poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8. Nível habilitacional: licenciatura numa das seguintes áreas: Gestão, Administração Pública, Secretariado, Ciências Sociais ou da Educação ou áreas afins, sendo motivo de exclusão, a titularidade de habilitação literária diversa e não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9. Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores/as detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Tendo em conta os princípios da eficácia, da celeridade e do aproveitamento dos atos administrativos, o presente procedimento concursal é igualmente aberto com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 30.º da LTFP sendo, em qualquer caso, respeitadas as prioridades legais. 10. Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 11. Forma de apresentação das candidaturas: 11.1. a formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante apresentação do formulário de candidatura ao procedimento concursal, com referência ao código da publicitação do procedimento, o formulário encontra-se disponível no sítio da internet deste Politécnico, no seguinte endereço <https://www.ipleiria.pt/politecnico/recursos-humanos/concursos-e-contratos/carreira-tecnica-administrativa/>. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário referido, em suporte digital e enviadas para o endereço de correio eletrónico ipleiria@ipleiria.pt até ao termo do prazo fixado. 11.2. Documentos a apresentar para os/as candidatos/as sem vínculo de emprego público: o formulário de candidatura assinado, currículo, certificado de habilitações e dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional dos postos de trabalho. 11.3. Para os/as candidatos/as que sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público, além dos documentos indicados em 11.2., o formulário deverá ainda ser obrigatoriamente acompanhado de declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria, a posição e o nível remuneratório, e o correspondente montante pecuniário, a descrição do posto de trabalho ocupado, a antiguidade na categoria, na carreira e nos exercício das funções públicas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador/a em situação de requalificação, que por último ocupou, e o grau de complexidade das mesmas, assim como, as avaliações de desempenho obtidas nos dois últimos biénios. Conforme disposto no n.º 8. do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise à candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal. 11.4. Os/As candidatos/as são dispensados/as da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio formulário de candidatura. 12. Métodos de seleção: 12.1. Métodos de seleção obrigatórios: considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, ex vi n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), sendo que no caso de os/as candidatos/as reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção Avaliação

Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 12.2. Método de seleção facultativo ou complementar: nos termos do artigo 6.º da Portaria, será aplicado o método entrevista profissional de seleção (EPS). 12.3. Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, caso haja condições para a sua aplicação em simultâneo. 12.4. Os métodos de seleção assumem caráter eliminatório, conforme estipulado no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria, sendo os excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. 12.5. São excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não tenham comparecido a um dos métodos de seleção ou deles tenham desistido. 13. Valoração dos métodos de seleção: 13.1. Prova de conhecimentos (PC): A Prova de Conhecimentos (PC) terá uma ponderação de 45%, incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, sendo avaliados os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de funções colocadas a concurso. 13.1.1. A PC será de caráter teórico e terá a duração máxima de duas horas sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores, arredondados às centésimas. A PC será constituída por duas partes autónomas, sendo uma parte direcionada para a avaliação de conhecimentos transversais ao desempenho de funções na Administração Pública e a outra direcionada para a avaliação de conhecimentos de matérias específicas relativas à área em referência. 13.1.2. Durante a realização da prova os/as candidatos/as não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito, é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos, em suporte de papel, desde que não anotados, nem comentados. 13.1.3. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores. 13.1.4. Na realização da prova escrita de conhecimentos, nos termos da alínea a) do número 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, será garantido o anonimato para efeitos de correção das mesmas. 13.1.5. As áreas temáticas para a realização da prova são as seguintes: Parte I — Legislação geral relativa à Administração Pública e enquadramento específico transversal, para a avaliação dos conhecimentos das duas referências: a) Regime Jurídico dos Trabalhadores da Administração Pública; b) Regime Jurídico do Ensino Superior; c) Proteção de dados pessoais; d) Processo administrativo; e) Organização e funcionamento do Politécnico de Leiria, incluindo regulamentação interna aplicável, disponível no portal digital www.ipleiria.pt. Parte II — Enquadramento específico para a avaliação dos conhecimentos específicos de cada uma das referências: Referência A — Gabinete de Apoio ao Ensino e Investigação: a) Planos e Relatórios de Atividades; b) Criação/alteração de planos de estudos; c) Avaliação/acreditação de ciclos de estudos; d) Sistema de Avaliação e Qualidade do Politécnico de Leiria; e) Propriedade Intelectual. Referência B — Secretariado de Apoio aos Órgãos: a) Avaliação de desempenho dos docentes; b) Contratação de docentes convidados/as e investigadores/as convidados; c) Carreira do pessoal docente no Ensino Superior Politécnico. 13.1.6. Para a preparação dos temas indicados acima, a bibliografia e a legislação são as seguintes: Parte I — Enquadramento geral aplicável às duas referências: a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, publicada na 1.ª série do Diário da República n.º 117/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; b) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP - Lei n.º 66-B/2007, publicada no 1.º suplemento da 1.ª série do Diário da República n.º 250/2007, de 28 de dezembro; c) Regime jurídico das instituições de ensino superior - Lei n.º 62/2007, publicada na 1.ª série do Diário da República n.º 174/2007, de 10 de setembro, alterada pela Lei n.º 36/2021, publicada no Diário da República n.º 113/2021 de 14 de junho; d) Código do Procedimento Administrativo — Decreto-lei n.º 4/2015, publicado na 1.ª série do Diário da República n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, publicada na 1.ª série do Diário da República n.º 223/2020, de 16 de novembro; e) Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, publicado no Jornal Oficial da União Europeia L.119, de 4 de maio de 2016, retificado pela Retificação, publicada no Jornal Oficial da União Europeia L.127, de 23 de maio de 2018; f) Lei de organização e funcionamento da Comissão Nacional de Proteção de Dados - Lei n.º 43/2004, de 18 de agosto, publicada na 1.ª série - A do Diário da República n.º 194, de 18 de agosto; g) Lei n.º 58/2019, publicada na 1.ª série do Diário da República n.º 151/2019 de 8 de

agosto; h) Diretriz 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados relativa à Disponibilização de dados pessoais dos estudantes, dos docentes e demais trabalhadores no sítio da Internet das instituições de ensino superior, disponível em: <https://www.cnpd.pt/umbraco/surface/cnpdDecision/download/121821> i) Diretriz 05/2020 relativa ao consentimento na aceção do Regulamento 2016/679, de 4 de maio (versão 1.1) disponível em: https://edpb.europa.eu/sites/default/files/files/file1/edpb_guidelines_202005_consent_pt.pdf j) Estatutos do Politécnico de Leiria - Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008; k) Estatutos da ESAD.CR – Despacho n.º 11339/2012, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 161, de 21 de agosto; Parte II – Enquadramento específico de cada uma das referências. Referência A – Gabinete de Apoio ao Ensino e Investigação: a) Princípios de elaboração do plano e relatório anual de atividades - Decreto-lei 183/96, publicado na 1.ª série - A do Diário da República n.º 225/1996, de 27 de Setembro; b) Regime jurídico do associativismo jovem – Subseção III - Associações de estudantes do ensino superior, do Capítulo IV, da Lei n.º 23/2006, publicada na 1.ª série-A do Diário da República n.º 120/2006, de 23 de junho, na sua redação atual; c) Regime jurídico de avaliação do ensino superior - Lei n.º 38/2007, publicada na 1.ª série do Diário da República n.º 157/2007, de 16 de agosto, na sua redação atual; d) Regime Jurídico de Instituições que se dedicam à investigação e desenvolvimento, Decreto-Lei n.º 63/2019, publicado na 1.ª série do Diário da República n.º 94, de 16 de maio. e) Regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior - Decreto-Lei n.º 74/2006, publicada na 1.ª série - A do Diário da República n.º 60/2006 de 24 de março, na sua redação atual; f) Regime dos procedimentos de avaliação e de acreditação das instituições de ensino superior e dos seus ciclos de estudos - Regulamento n.º 392/2013, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 200, de 16 de outubro; g) Deliberação nº 1859/2013, publicada na 2.ª série do Diário da República n.º 250, de 16 de outubro; h) Deliberação n.º 2392/2013, publicada na 2.ª série do Diário da República n.º 250, de 26 de dezembro; i) Manual de Avaliação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), disponível em <https://www.a3es.pt/pt/acreditacao-e-auditoria/manual-de-avaliacao/manual-de-avaliacao> ; j) Manual de Apoio ao Sistema Interno de Garantia da Qualidade do Politécnico de Leiria disponível em https://www.iplleiria.pt/wp-content/uploads/2018/07/MASIGQ_PolitecnicoLeiria_2018.pdf ; k) Regulamento de Propriedade Intelectual do Instituto Politécnico de Leiria - Despacho n.º 16088/2012, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 244, de 18 de dezembro. Referência B – Secretariado de Apoio aos Órgãos: a) Despacho n.º 11288/2013 - Regulamento de avaliação do desempenho dos docentes do Politécnico de Leiria, na sua redação atual; b) Regulamento de contratação de pessoal docente especialmente contratado ao abrigo do artigo 8.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, revisto pelo Decreto-Lei n.º 20/2009, de 31 de agosto - Despacho n.º 1219/2010 publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 11, de 18 de janeiro; c) Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico - Decreto-Lei n.º 185/81, publicado na 1.ª série do Diário da República n.º 148/1981, de 1 de julho, na sua redação atual; d) Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes do Instituto Politécnico de Leiria - Despacho n.º 9314/2015, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 159, de 17 de agosto. 13.2. Avaliação Psicológica (AP) - A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 13.3. Avaliação Curricular (AC) - A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A classificação a atribuir, no tocante a este método de seleção, numa escala de 0 a 20 valores e expressa até às centésimas, por truncagem, resultará da ponderação dos parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula: $AC = (25\%HA + 20\%FP + 40\%EP + 15\%AD)$. 13.4. Entrevista de avaliação de competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos

profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências é valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 13.5. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 13.6. A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte: $OF = PC \times 45\% + AP \times 25\% + EPS \times 30\%$; ou $OF = AC \times 45\% + EAC \times 25\% + EPS \times 30\%$; Sendo que: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos; AP — Avaliação Psicológica; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências; EPS - Entrevista Profissional de Seleção. 14. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 15. Composição do júri: Presidente: Andreia Filipa de Sousa Machado Inácio Fidalgo, diretora dos serviços administrativos próprios da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Politécnico de Leiria; 1.º Vogal: Isabel Fernanda Lopes Duarte, diretora de serviços dos recursos humanos do Politécnico de Leiria; 2.º Vogal: Cláudia Sofia de Sousa Vala, diretora dos serviços administrativos próprios da Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria. Suplentes: 1.º Vogal: Nilde Soares Fernandes Costa, técnica superior da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Politécnico de Leiria; 2.º Vogal: Ana Isabel Fialho Antunes, técnica superior da Escola Superior de Artes e Design das Caldas da Rainha do Politécnico de Leiria. A Presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela primeira vogal efetiva. 16. As falsas declarações prestadas pelos candidatos/as serão punidas nos termos da lei. 17. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 18. Notificação dos/as candidatos/as: os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as para a realização dos métodos de seleção, por email, nos termos previstos nos artigos 10.º e 21.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. Nos termos dos artigos 10.º e 22.º da referida Portaria e dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento administrativo, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência dos interessados. 19. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as: A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação, é afixada nos Serviços Centrais do Politécnico de Leiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.ipleiria.pt/politecnico/recursos-humanos/concursos-e-contratos/carreira-tecnica-administrativa/> sendo publicado na 2.ª série do Diário da República um aviso com informação sobre a sua publicitação. 20. Igualdade de Oportunidades: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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". 21. Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os/As candidatos/as devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado. 22. Publicitação do Aviso: O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação por extrato em Diário da República e por extrato na página eletrónica do Politécnico de Leiria no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República. Leiria, 13 de setembro de 2022. — O Pró -Presidente, José Carlos Gomes

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:**