

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202303/0347

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Leiria

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: a detida na situação jurídico-funcional de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

No âmbito das competências previstas para a sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, elabora pareceres, exerce 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, nomeadamente:

- Análise de pedidos de acumulação de funções;
- Apoio nas áreas de contratação de pessoal docente convidado, técnico e administrativo e concursos na área do emprego científico;
- Apoio ao processo de controlo de assiduidade;
- Elaboração de relatório final no âmbito do controlo da dedicação exclusiva;
- Apoio e elaboração de projetos de regulamento;
- Apoio ao processo de SIADAP;
- Análises e informações de reclamações e recursos hierárquicos;
- Análise de pedidos de transição de pessoal docente;
- Apoio jurídico na interpretação/aplicação de normas jurídicas;
- Provimento de pessoal docente e da carreira de investigação científica;
- Preparação de processos administrativos para remessa ao escritório avençado do Instituto;
- Cessações contratuais a termo e por tempo indeterminado;
- Análise de pedidos de mobilidade de pessoal docente e não docente;
- Análise de pedidos de concessão de licenças (sem remuneração, dispensa de serviço docente, entre outras);
- Análise e qualificação de acidentes em serviço e doenças profissionais;
- Concursos para o pessoal dirigente;
- Informação para renovação da comissão de serviço do pessoal dirigente;
- Elaboração de documentação de apoio às diversas áreas de atuação dos recursos humanos;
- Elaboração de pareceres e informações jurídicas na área de recursos humanos.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Leiria	1	Rua General Norton de Matos - Apartado	4133	2411901 LEIRIA	Leiria	Leiria

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: ipleiria@ipleiria.pt

Contacto: 244830010

Data Publicitação: 2023-03-09

Data Limite: 2023-03-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: No âmbito das competências previstas para a sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, elabora pareceres, exerce 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, nomeadamente: • Análise de pedidos de acumulação de funções; • Apoio nas áreas de contratação de pessoal docente convidado, técnico e administrativo e concursos na área do emprego científico; • Apoio ao processo de controlo de assiduidade; • Elaboração de relatório final no âmbito do controlo da dedicação exclusiva; • Apoio e elaboração de projetos de regulamento; • Apoio ao processo de SIADAP; • Análises e informações de reclamações e recursos hierárquicos; • Análise de pedidos de transição de pessoal docente; • Apoio jurídico na interpretação/aplicação de normas jurídicas; • Provimento de pessoal docente e da carreira de investigação científica; • Preparação de processos administrativos para remessa ao escritório avençado do Instituto; • Cessações contratuais a termo e por tempo indeterminado; • Análise de pedidos de mobilidade de pessoal docente e não docente; • Análise de pedidos de concessão de licenças (sem remuneração, dispensa de serviço docente, entre outras); • Análise e qualificação de acidentes em serviço e doenças profissionais; • Concursos para o pessoal dirigente; • Informação para renovação da comissão de serviço do pessoal dirigente; • Elaboração de documentação de apoio às diversas áreas de atuação dos recursos humanos; • Elaboração de pareceres e informações jurídicas na área de recursos humanos.

Observações

A candidatura para a presente mobilidade na categoria deverá ser apresentada através de um requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, para o email ipleiria@ipleiria.pt, acompanhada dos seguintes documentos exigidos para admissão:

As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

- a) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a pormenorização das tarefas exercidas.
