

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202410/0989  
**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:** 1385,99€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções na Divisão de Planeamento e Qualidade (Gabinete de Planeamento) do Instituto 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:

- a) Elaboração de estudos estratégicos, dos planos anual e de médio e de longo prazos e relatórios de atividades;
- b) Recolha, sistematização, acompanhamento, tratamento e produção de indicadores de gestão, análise de dados e informação;
- c) Acompanhamento do funcionamento do Sistema Interno de Garantia de Qualidade e monitorização das ações corretivas e de melhoria a implementar;
- d) Apoio na gestão e modelação de processos e na elaboração de manuais de procedimentos.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

**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.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura numa das seguintes Áreas CNAEF(142; 311; 312; 314; 321; 345; 347; 462; 520; 720; 762)

| 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 |
|---------------------------------|-----------|--|------------|----------------|----------|----------|
| 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:** Conhecimentos e Experiência

- Domínio da língua inglesa falada e escrita igual ou superior ao nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas;
- Domínio de Microsoft PowerBI;
- Proficiência informática na ótica do utilizador, nomeadamente domínio do Office365;
- Experiência na elaboração de procedimentos, formulários, fluxos de processo ou manuais de procedimentos.

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** [ipleiria@ipleiria.pt](mailto:ipleiria@ipleiria.pt)

**Contacto:** 244830010

**Data Publicitação:** 2024-10-28

**Data Limite:** 2024-11-12

---

**Texto Publicado**

---

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções na Divisão de Planeamento e Qualidade (Gabinete de Planeamento) do Instituto 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: a) Elaboração de estudos estratégicos, dos planos anual e de médio e de longo prazos e relatórios de atividades; b) Recolha, sistematização, acompanhamento, tratamento e produção de indicadores de gestão, análise de dados e informação; c) Acompanhamento do funcionamento do Sistema Interno de Garantia de Qualidade e monitorização das ações corretivas e de melhoria a implementar; d) Apoio na gestão e modelação de processos e na elaboração de manuais de procedimentos.

---

**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](mailto: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.

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, com caráter eliminatório, a que se seguirá uma entrevista realizada apenas aos/às candidatos/as não eliminados/as naquela. Apenas os candidatos/as pré-selecionados serão contactados/as para a realização da referida entrevista.

Proteção de Dados Pessoais:

Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informa-se que os dados pessoais fornecidos no âmbito da candidatura serão tratados e armazenados de forma automatizada e em suporte físico, com a garantia de confidencialidade, destinando-se exclusivamente à execução das diligências necessárias ao eventual recrutamento e, nesse caso, à gestão de recursos humanos, no cumprimento de obrigações legais e contratuais.

Os dados pessoais serão conservados pelo período estritamente necessário ao cumprimento das finalidades decorrentes da sua recolha e até que esgotadas as possibilidades de impugnação graciosa ou contenciosa dos atos administrativos praticados no procedimento.

---

---

---

---

---

---

---