

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202012/0476

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal de Regularização

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

**Orgão / Serviço:** Instituto Politécnico de Lisboa

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Remuneração correspondente ao valor de 1201,48€.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

- a) Assessorar a Presidência no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes a este sector;
- b) Planear, conceber e executar o plano de comunicação interna e externa do instituto;
- c) Realizar entrevistas, reportagem e investigação jornalística para publicações periódicas;
- d) Captação de fotografias e arquivo fotográfico;
- e) Preparar a participação do Instituto em exposições e feiras em que deva estar representado;
- f) Potenciar a utilização do correio eletrónico na divulgação das atividades dos serviços;
- g) Fomentar a atualização e aperfeiçoamento do portal académico do Instituto;
- h) Gestão do site institucional;
- i) Conceção gráfica de, material de divulgação institucional;
- j) Divulgação publicações periódicas;
- k) Gerir atividades de divulgação, publicidade e marketing do Instituto;
- l) Garantir os contactos com os meios de comunicação social e acompanhar, recolher e tratar informação noticiosa com interesse para a Instituição;
- m) Promoção de relações e protocolos com empresas que fomentem o cumprimento da missão do Instituto;
- n) Recolher, sistematizar e disponibilizar a informação de comunicação relativa à oferta de produtos e serviços sobre as atividades relevantes em curso no Instituto;
- o) Divulgação e promoção do Instituto e da sua oferta de formação;
- p) Gestão dos suportes de comunicação institucional escrita do ISCAL;
- q) Colaborar na definição da estratégia de publicidade institucional do ISCAL;
- r) Propor e elaborar estudos e procedimentos de apoio ao planeamento de atividades e à gestão estratégica no âmbito do GRPCI;
- s) Desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a comunicação interna e externa designadamente contactos com as escolas do Ensino Secundário público e privado em ações de divulgação da oferta formativa das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa;
- t) Organizar, promover e acompanhar os eventos e cerimónias académicas realizados no Instituto, assegurando todos os serviços logísticos e de carácter protocolar em que estejam envolvidos os órgãos de gestão;
- u) Promover a cooperação e interação com outras instituições de ensino e governamentais, através de convénios e protocolos institucionais de âmbito nacional e internacional (em colaboração com o GRESP);
- v) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.
- w) Coordenação e gestão dos projetos de Apoio à Comunidade (em colaboração com o GRESP).

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### Requisitos de Admissão

---

**Relação Jurídica:** Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

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:** DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura com os cód. 22,32,313 e 342 da CNAEF.

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 Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa	1	Avenida Miguel Bombarda, n.º 20		1069035 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** 9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro.

9.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, 529, 1549- 020 Lisboa

**Contacto:** 217101200

**Data Publicitação:** 2020-12-21

**Data Limite:** 2021-01-07

**Texto Publicado**

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa para Gabinete de Reações Públicas, Comunicação e Imagem, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP). 1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 24 de setembro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, previsto no Mapa de Pessoal para 2020 do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, da categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior. 2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo. 3. Local de Trabalho: Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, Av. Miguel Bombarda 20, 1069-035 Lisboa. 4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal para 2020 do Instituto Politécnico de Lisboa, Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa para o Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 5. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: O presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 6. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho: a) Assessorar a Presidência no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes a este sector; b) Planear, conceber e executar o plano de comunicação interna e externa do instituto; c) Realizar entrevistas, reportagem e investigação jornalística para publicações periódicas; d) Captação de fotografias e arquivo fotográfico; e) Preparar a participação do Instituto em exposições e feiras em que deva estar representado; f) Potenciar a utilização do correio eletrónico na divulgação das atividades dos serviços; g) Fomentar a atualização e aperfeiçoamento do portal académico do Instituto; h) Gestão do site institucional; i) Conceção gráfica de, material de divulgação institucional; j) Divulgação publicações periódicas; k) Gerir atividades de divulgação, publicidade e marketing do Instituto; l) Garantir os contactos com os meios de comunicação social e acompanhar, recolher e tratar informação noticiosa com interesse para a Instituição; m) Promoção de relações e protocolos com empresas que fomentem o cumprimento da missão do Instituto; n) Recolher, sistematizar e disponibilizar a informação de comunicação relativa à oferta de produtos e serviços sobre as atividades relevantes em curso no Instituto; o) Divulgação e promoção do Instituto e da sua oferta de formação; p) Gestão dos suportes de comunicação institucional escrita do ISCAL; q) Colaborar na definição da estratégia de publicidade institucional do ISCAL; r) Propor e elaborar estudos e procedimentos de apoio ao planeamento de atividades e à gestão estratégica no âmbito do GRPCI; s) Desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a comunicação interna e externa designadamente contactos com as escolas do Ensino Secundário público e privado em ações de divulgação da oferta formativa das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa; t) Organizar, promover e acompanhar os eventos e cerimónias académicas realizados no Instituto, assegurando todos os serviços logísticos e de carácter protocolar em que estejam envolvidos os órgãos de gestão; u) Promover a cooperação e interação com outras instituições de ensino e governamentais, através de convénios e protocolos institucionais de âmbito nacional e internacional (em colaboração com o GRESP); v) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL. w) Coordenação e gestão dos projetos de Apoio à Comunidade (em colaboração com o GRESP). 7. Habilitações literárias exigidas: O posto de trabalho tem um grau de complexidade funcional 3, pelo que será exigida a habilitação académica Licenciatura nas áreas de estudo classificadas com os códigos 22, 32, 313 e 342 CNAEF – Classificação

nacional de Áreas da Educação e Formação. 8. Posição remuneratória: 2.<sup>a</sup> posição remuneratória da categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 1205,08€. 9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 9.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 9.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 9.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso. 9.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 10. Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 10.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Instituto Politécnico de Lisboa em [www.ipl.pt](http://www.ipl.pt); 10.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet do Instituto Politécnico de Lisboa em [www.ipl.pt](http://www.ipl.pt), podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email do Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Lisboa para [recrutamento@sp.ipl.pt](mailto:recrutamento@sp.ipl.pt), até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção endereçado ao Exmo. Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato, Estrada de Benfica, 529, 1549-020 Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior. 10.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (ex: OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário. 10.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de Habilitações; b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado; d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável. 10.5. Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 11. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho. 12.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. 12.2. A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.3. São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular; c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável); d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 12.4 do presente aviso. 12.4. Classificação final (CF)=(100%): a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas; b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da

seguinte fórmula em que:  $CF = (70\%) AC + (30\%) EPS$ ; CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular (artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril); EPS = Entrevista Profissional de Seleção (artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril). 12.5. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção. 12.6. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa e na sua página eletrónica em [www.ipl.pt](http://www.ipl.pt). 12.7. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 12.8. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas. 12.9. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, após aplicação do(s) método(s) de seleção. 12.10. O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 13. Composição e identificação do júri: Presidente: Professor Pedro Miguel Baptista Pinheiro, Vice-Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa. Vogais Efetivos: Professor Fernando Paulo Marques de Carvalho, Vice-Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa e Dr. Filipe Fernando Inteiro, Técnico Superior do Gabinete de Relações Públicas e Comunicação e Imagem do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa. Vogais Suplentes: Dra. Sílvia Susana Neto Correia de Moura Ferreira, Dirigente Intermédio de Grau 1 do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa e Dra. Helena Sofia Gomes Pereira, Dirigente Intermédio de Grau 3 do Departamento de Recursos Humanos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa. 13.1. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Professor Doutor Fernando Paulo Marques de Carvalho. 14. A lista de classificação e/ou de ordenação final dos candidatos, se aplicável, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa; e disponibilizada na respetiva página eletrónica; sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 15. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa. Instituto Politécnico de Lisboa, 18.12.2020 – O Presidente do IPL – Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminação da Oferta**

---

**Admitidos****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total Com Auxílio da BEP:**