

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202001/1074

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Organismo: Instituto Politécnico de Lisboa

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Departamento de Assessoria Jurídica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa

Remuneração: 2613,84

Suplemento Mensal: 194.79 EUR

- Conteúdo Funcional:**
- Assegurar o apoio jurídico e contencioso aos Serviços da Presidência, às Unidades Orgânicas e outras Unidades e Serviços do Instituto;
 - Assegurar a instrução de processos de âmbito disciplinar que vierem a ser determinados pelo presidente do IPL;
 - Acompanhar a publicação de legislação oficial aplicável ao ensino superior e outra de interesse colateral e assegurar a sua divulgação pelos Serviços da Presidência, Unidades Orgânicas e outras Unidades e Serviços;
 - Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no DAJ e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
 - Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores afetos ao DAJ e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
 - Divulgar junto dos trabalhadores afetos ao DAJ os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores que se encontrem sob a sua orientação;
 - Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores afetos ao DAJ, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
 - Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores afetos ao DAJ e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
 - Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica;
 - Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura com Cód. 380 da CNAEF – Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação

Podem candidatar -se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção,

Perfil: coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

- Métodos de Seleção a Utilizar:**
- Avaliação curricular, que visa avaliar as aptidões académicas e profissionais dos candidatos para o desempenho da função, com base na análise do respetivo curriculum vitae;
 - Entrevista pública, que visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos através da colocação de questões que terão como objetivo a manifestação por parte do candidato de determinados comportamentos;
 - A classificação final: resulta da fórmula $CF=0.40AC+0.60EP$ (CF= Classificação Final; AC= Avaliação Curricular; EP= Entrevista Pública).

Presidente — Professora Coordenadora Ana Cristina Arrabaça Miranda Queiroga Perdigão, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa;
1.º vogal efetivo — Professor Doutor Pedro Gonçalo Tavares Trovão do Rosário, Diretor do Departamento de Direito da Universidade Autónoma de Lisboa;;;www.dre.pt
Composição do Júri: 2.º vogal efetivo — Mestre Maria Isabel Pires Rodrigues António, Dirigente Intermédio de Grau 1 do Serviço de Recursos Humanos Compras e Património do ISCTE-IUL;
Vogal suplente — Dra. Rute Alexandra Engenheiro Santos Silva, Dirigente Intermédio de Grau 1 do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Lisboa	1	Estrada de Benfica, n.º 529		1549020 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Jornal o Público

Apresentação de Candidaturas

Local: Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica n.º 529, 1549-020 Lisboa

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento, sem modelo próprio, dirigido ao Presidente do Procedimento Concursal, e remetido através de correio registado com aviso de receção, para Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica n.º 529, 1549-020 Lisboa, podendo ser entregues pessoalmente na mesma morada, no prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data

do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código

postal, número de telefone e contato/endereço eletrónico);

- Habilitações literárias;

- Situação profissional, nomeadamente, serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam;

- Identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

— O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos

e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida e cursos não conferentes de grau académico (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, publicações etc.);

b) Fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

c) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada e cursos não conferentes de grau académico, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

d) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados

pelos candidatos;

e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica

de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas, Avaliação de Desempenho dos últimos 3 anos ou últimos 2 biénios, bem como a descrição das funções exercidas.

Contacto: 217101200

Data de Publicação 2020-01-29

Data Limite: 2020-02-11

Observações Gerais: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelecido no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual. Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por e-mail com recibo de entrega.

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: