

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Aviso (extrato) n.º 12835/2024/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a categoria de assistente técnico para os Serviços de Gestão Académica do Instituto Politécnico de Santarém.

Nos termos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 4.º e 5.º e artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, torna-se público que, por despacho de 12/04/2024 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, para os Serviços de Gestão Académica do Instituto Politécnico de Santarém, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para 2024.

1 – Local de trabalho: Instituto Politécnico de Santarém e suas unidades orgânicas.

2 – N.º de postos de trabalho: 2

3 – Âmbito do Recrutamento – O recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem relação jurídica de emprego público, de acordo com o disposto na alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 22.º da Lei n.º 83/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024 e com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6.

4 – Posição remuneratória de referência: 1.ª Posição remuneratória, Nível remuneratório 7, correspondente a 922,47 €.

5 – Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou equivalente, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

6 – Caracterização do posto de trabalho: Para além do constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as funções a desempenhar são:

- a) Tratamento de informação em ficheiros xls
- b) Organização, manutenção e organização dos arquivos
- c) Organização dos processos de estudantes e respetivos atos académicos: candidaturas, arquivo de documentos, controlo do pagamento de propinas, frequência, avaliação, emissão de certidões
- d) Registo de dados na gestão académica na plataforma de gestão académica
- e) Registo de documentação e informações.

7 – As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso, através da plataforma <https://recrutamento.ipsantarem.pt/>.

28 de maio de 2024. – O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão.

317747728