

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202507/0723

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Santarém

Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo

Duração: 12

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 878,41€ -1ª Posição, Nível 5 da TRU

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho corresponde ao grau 1 de complexidade e ao conteúdo funcional estabelecido no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para desenvolver, nomeadamente, as seguintes atividades, podendo comportar esforço físico, no âmbito da exploração agropecuária: condução de tratores agrícolas e utilização de alfaías; higiene, alimentação, sanidade e manejo de animais, incluindo ordenhas diárias de leite para consumo humano, bem como manutenção das respetivas instalações, das estruturas e das áreas envolventes; trabalhos agrícolas inerentes à instalação e manutenção das culturas; reabilitação de pequenas estruturas de apoio; tarefas elementares de apoio à atividade letiva e aos órgãos e serviços, indispensáveis ao normal funcionamento da Escola.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

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 art.º 22.º da Lei n.º 83/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024 e com o art.º 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6.

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Santarém	1	Complexo Andaluz - Apartado 279		2001904 SANTARÉM	Santarém	Santarém

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) estar habilitado para conduzir tratores agrícolas ou florestais em que o peso bruto deste não exceda os 3.500 kg ou o conjunto do trator/equipamento/reboque não exceda o peso bruto de 6.000 kg.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: plataforma <https://recrutamento.ipsantarem.pt/>

Contacto: procedimentos.concursais@ipsantarem.pt

Data Publicitação: 2025-07-21

Data Limite: 2025-08-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 17836/2025/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: 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 o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho de 18 de junho de 2025, do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, para a área de exploração agropecuária da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém, previsto e não ocupado no mapa de pessoal. 1. Legislação aplicável e enquadramento — alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e o Código do Procedimento Administrativo. 2. Consultas Prévias - Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e do artigo 5.º da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, foi consultada a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adegue às características do posto de trabalho em causa, tendo sido igualmente determinada a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço e na Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC). 2.1 - Nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão ou serviço para idêntico posto de trabalho, pelo que o presente aviso assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento interna para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo período de dezoito meses, contados a partir da data de homologação do respetivo procedimento. 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 art.º 22.º da Lei n.º 83/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024 e com o art.º 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6. 4. Caracterização da oferta: Tipo de Oferta: Contratação a termo resolutivo certo; Carreira e categoria: assistente operacional; Número de postos de trabalho: 1; Grau de complexidade: 1. 5. Posição remuneratória de referência: 1.ª posição remuneratória, nível 5, da carreira e categoria de assistente operacional da Tabela Remuneratória Única, que equivale à remuneração mensal ilíquida de 878,41€. 6. Local de trabalho: Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém 7. Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho corresponde ao grau 1 de complexidade e ao conteúdo funcional estabelecido no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para desenvolver, nomeadamente, as seguintes atividades, podendo comportar esforço físico, no âmbito da exploração agropecuária: condução de tratores agrícolas e utilização de alfaías; higiene, alimentação, sanidade e manejo de animais, incluindo ordenhas diárias de leite para consumo humano, bem como manutenção das respetivas instalações, das estruturas e das áreas envolventes; trabalhos agrícolas inerentes à instalação e manutenção das culturas; reabilitação de pequenas estruturas de apoio; tarefas elementares de apoio à atividade letiva e aos órgãos e serviços, indispensáveis ao normal funcionamento da Escola. 8. Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos: 8.1- Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. O candidato deve apresentar declaração, sob compromisso de honra, que ateste os requisitos mencionados. 8.2- Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP): Escolaridade obrigatória, não sendo possível substituir este nível habilitacional por formação ou experiência profissional 8.3- Outros Requisitos: a) estar habilitado para conduzir tratores agrícolas ou florestais em que o peso bruto deste não exceda os 3.500 kg ou o conjunto do trator/equipamento/reboque não exceda o peso bruto de 6.000 kg. 9. Nos termos da alínea K) do n.º 3 do artigo 11.º da 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam já titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10. Prazo de entrega das candidaturas – 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Diário da República. 11. Formalização da candidatura: Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente, em formato eletrónico através da plataforma <https://recrutamento.ipsantarém.pt/>. 11.1 - A submissão de candidatura deve ser acompanhada da seguinte documentação, conforme artigos 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09: a) Curriculum Vitae detalhado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como as ações de formação realizadas, com indicação das instituições conferentes, datas de realização e respetiva duração; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias; sendo que os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; d) Documentos comprovativos da experiência profissional; e) Carta de condução (categoria B), e/ou comprovativo de habilitação para conduzir tratores agrícolas ou florestais em que o peso bruto deste não exceda os 3.500 kg ou o conjunto do trator/equipamento/reboque não exceda o peso bruto de 6.000 kg; f) Declaração devidamente autenticada e atualizada, comprovativa do tipo de titularidade da relação jurídica de emprego público possuída, carreira e categoria, e respetivo conteúdo funcional, emitida pelo serviço respetivo, para candidatos que possuam relação jurídica de emprego público; 11.2. A não submissão dos documentos a que se referem as alíneas a), b), e) e f) do ponto anterior determinam a exclusão da candidatura ao procedimento. 11.3. A não apresentação dos documentos comprovativos a que se refere a alínea c) do

ponto anterior, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular. 12. Métodos de Seleção: nos termos do artigo 36.º e n.º 56 da LTFP, conjugado com o n.º 1 dos artigos 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, aplica-se a avaliação curricular como método de seleção obrigatório, e a entrevista de avaliação de competências como método de seleção facultativo.

12.1. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso e resultará na sua exclusão. 12.2. A avaliação curricular - AC, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: - Formação profissional (FP): onde se avalia e pondera os cursos e ações de formação frequentados. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação frequentadas e comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. - Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. A avaliação curricular será ponderada da seguinte forma: $AC = FP(40\%) + EP(60\%)$ em que: AC = Avaliação Curricular FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional 12.3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências. O método de seleção será valorado de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = A+B+C+D+E/5$ Serão avaliadas 5 competências: **ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados; • Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; • Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar. **GESTÃO DO CONHECIMENTO:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências; • Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade; • Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados. **ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS:** Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento; • Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas; • Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos. **INICIATIVA:** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço; • Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas; • Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa. **ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:** Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e

decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função; • Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa; • Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: Excelente = 20 valores - Descreve episódios complexos do quotidiano laboral e justifica as estratégias que adotou. Bom = 16 valores - Descreve episódios simples do quotidiano laboral e justifica a sua estratégia Suficiente = 12 valores - Descreve episódios simples do quotidiano laboral e não justifica a sua estratégia Reduzido = 8 valores - Descreve situações genéricas e pouco exemplificativas Insuficiente = 4 valores - Não responde/não descreve episódios no âmbito laboral nem justifica as estratégias 12.4. A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 e as ponderações a utilizar para cada método de seleção (Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências) são as seguintes: OF = AC (70%) + EAC (30%) 13. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Gestão do conhecimento"; 2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para resultados"; 3.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para a Segurança". 14. Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção, a respetiva ponderação e o sistema de valoração final constam da ata n.º 1 da reunião do júri do procedimento concursal. 15. A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPSantarém e disponibilizada na sua página eletrónica. 16. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação, nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 17. Os candidatos excluídos são notificados conforme disposto no n.º 4 do artigo n.º 16.º e n.º 1 do art.º 25.º da Portaria referida no ponto anterior, para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código de Procedimento Administrativo. 18. A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, na forma de aviso, afixada nas instalações do IPSantarém e disponibilizada na sua página eletrónica. 19. Constituição do Júri: Presidente do Júri: António Joaquim Cruz Roque, Técnico Superior da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém; 1.º Vogal efetivo: Ricardo Nuno Neto Pestana Prestes, Técnico Superior da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Nuno Miguel Gonçalves dos Santos, Técnico Superior da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém. Vogais suplentes: 1.º António Pedro Andrade Vicente, Professor Adjunto da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém 2.º Isabel Maria Martins Nogueira, Secretária da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém. 20. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

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:**