



EDITAL
EDT/ P 102/2023

MOBILIDADE INTERNA

ASSISTENTE TÉCNICO

Sumário: Abertura de procedimento para recrutamento, em regime de mobilidade na mesma categoria de um Assistente Técnico para o Serviço de Recursos Humanos da Escola Superior de Saúde Do Politécnico do Porto.

Torna-se público que por Despacho da Sra. Presidente da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto (ESS|P.Porto), de 26 de julho de 2023, se procede à abertura de procedimento para recrutar um assistente técnico mediante mobilidade interna na mesma categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções no serviço de recursos humanos.

- 1. Âmbito:** O presente procedimento destina-se a candidatas titulares de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído;
- 2. Prazo de validade do procedimento:** O procedimento é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou inexistência ou insuficiência de candidatas;
- 3. Local de trabalho:** Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto, sita na Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 400, 4200-072, Porto.
- 4. Número de postos de trabalho a ocupar:** 1 (um).
- 5. Caracterização do posto de trabalho a ocupar para o exercício das funções Assistente Técnico nos termos do artigo 88º da LGTFP:** o Assistente Técnico para o Serviço de Recursos Humanos desempenhará funções nos seguintes domínios: Gestão dos procedimentos relativos a vencimentos e demais abonos e descontos do pessoal Docente e trabalhadores Administrativos e Técnicos; elaboração dos mapas de gestão de pessoal exigidos por lei ou requeridos interna ou externamente; atualização dos dados constantes do processo individual de cada trabalhador; instrução dos processos relativos à contratação de Docentes e trabalhadores Administrativos e Técnicos, incluindo a elaboração dos contratos; atualização dos registos da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores; organização e reporte de toda a informação estatística legalmente





exigida em matéria de Recursos Humanos;

Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, tendo o seguinte conteúdo funcional: realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de competência inerente aos serviços de recursos humanos, demonstrando capacidade de relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação, rigor e objetividade, experiência e conhecimentos nestas áreas de atuação;

6. Competências: conhecimentos da orgânica e funcionamento da instituição e legislação do ensino superior, conhecimentos dos Regulamentos do P.Porto e da ESS; capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; capacidade de trabalho em equipa; capacidade de análise, sentido crítico e espírito de rigor; capacidade de sigilo; capacidade de articulação entre serviços da instituição e do P.Porto. Capacidade de organização, facilidade de aprendizagem e colaborar com os demais Serviços da ESS em conformidade com as diretrizes da Presidência, cumprir as metodologias definidas no SGQ da ESS; cumprir os estatutos e regulamentos do P.Porto e da ESS.

7. Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir, até à data-limite de apresentação da candidatura, os seguintes requisitos gerais.

7.1 Requisitos gerais: os previstos no n.º 1 do 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.

7.2 Requisitos específicos: ter preferencialmente experiência profissional na área de recursos humanos.

8. Formalização das candidaturas: os interessados devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), obrigatoriamente através do preenchimento do formulário eletrónico que se encontra disponível em





<https://www.ess.ipp.pt/candidaturas> e da respetiva submissão através da mesma página, em conjunto com os seguintes documentos: a) curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado. Do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato exerceu aquelas funções, bem como a formação profissional detida, nomeadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização; b) Fotocópia legível do(s) certificados de habilitações literárias;

8.1. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou por qualquer outra via, eletrónica ou não, que não a acima determinada.

9. Métodos de seleção e seriação: A seleção dos candidatos será efetuada mediante a aplicação dos métodos de avaliação curricular e entrevista profissional de seleção. Cada método de seleção tem caráter eliminatório, pelo que apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização do último método (entrevista profissional de seleção).

10. Composição do júri:

10.1 Presidente: Teresa Paula Ferreira Teixeira, Administradora da ESS

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente, o mesmo será substituído pelo 1º Vogal: Margarida Maria Vicente Carvalho, Dirigente Intermédio de 3º Grau do Serviço Económico e Financeiro da ESS

10.2 Vogais:

10.3 1º Vogal efetivo: Margarida Maria Vicente Carvalho, Dirigente Intermédio de 3º Grau do Serviço Económico e Financeiro da ESS

10.4 2º Vogal efetivo: Fernanda Maria Silva Loureiro Fonseca, Coordenadora Técnica do Serviço de Recursos Humanos da ESS

10.5 1º Vogal Suplente: Cláudio Jorge Lusquinhos da Silva, Dirigente de 3º Grau do Serviço de Aprovisionamento e Património da ESS

10.6 2º Vogal Suplente: Carla Maria Saraiva Moreira, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos da ESS

11. A presente oferta de emprego público será igualmente publicitada na BEP (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicitação do presente Aviso na página eletrónica da ESS/P.Porto.

Porto, 21 de agosto de 2023



A Presidente da ESSIP.Porto
Professora Doutora Cristina Prudêncio