

Aprovado
13/12/2024
[Assinatura]

Aviso

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público para o preenchimento de dez postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional – Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 – Nos termos dos n.ºs 1 a 4 do art.º 30.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com os artigos 4.º, n.º 1, alínea a), e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e com o artigo 22.º, da Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda (IPG), de 13 de dezembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para o preenchimento de dez postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, para a categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, em conformidade com o respetivo Mapa de Pessoal, de acordo com as seguintes referências:

Ref.^a A - 1 (posto) de trabalho de Assistente operacional - área dos serviços gerais/limpeza;

Ref.^a B - 9 (nove) postos de trabalho de tempo parcial, de 17,5 horas semanais, de Assistente operacional – área dos serviços gerais/limpeza.

2 – Legislação aplicável: Legislação aplicável: LTFP, na redação em vigor; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Lei n.º 79/2019 de 2 de setembro; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada somente por Portaria”; Decreto-Lei n.º 84-F/2022 de 16 de dezembro, que aprova a Tabela Remuneratória Única; Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) – aprovou os modelos de formulários-tipo para concursos de recrutamento para a Administração Pública; e Código do Procedimento Administrativo.

3 – Procedimentos prévios:

O IPG realizou o Procedimento Prévio de Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, nos termos previstos na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, bem como a consulta à ERC, nos termos do n.º 5 do art.º 5 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ambas junto da DGAEP, tendo obtido por parte desta Entidade a emissão de declarações de inexistência de trabalhadores nessa situação.

4 – Local de trabalho – IPG – Serviços Centrais, unidades orgânicas de ensino e investigação e serviços do SAS situados no Concelho da Guarda.

5 – Caracterização dos postos de trabalho

- 5.1 Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções de assistente operacional, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau de complexidade 1. Entre outras atribuições específicas destacam-se: assegurar a limpeza e manutenção diária de equipamentos e instalações (espaços interiores de edifícios) do IPG, garantindo o adequado controlo de limpeza e higienização, nomeadamente a lavagem, desinfeção de pavimentos interiores e exteriores, lavagem, desinfeção e limpeza de loiças sanitárias, de paredes, azulejos, painéis, frisos, sinalética e placas de identificação, lavagem, limpeza e aspiração de sofás, cadeiras, bancos, estofos, carpetes, passadeiras e tapetes, limpeza de pó, aspiração e colocação de óleo de cedro em todo o tipo de móveis, limpeza de portas, janelas, ombreiras, parapeitos, estores e persianas, lavagem e limpeza de vidros, incluindo a remoção de colas, limpeza de candeeiros, apliques, abat-jours, projetores e lâmpadas, reposição de papel higiénico, papel de mãos, sabonete e outros consumíveis de higiene e saúde, despejo e lavagem de caixotes do lixo, cestos de papel e cinzeiros e separação de resíduos para reciclagem, de acordo com as normas em vigor; assegurar a limpeza e higiene de instalações públicas, nomeadamente a abertura e limpeza de balneários e sanitários públicos; verificar o stock do material e equipamento de limpeza; colaborar em trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.
- 5.2 A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional.
- 5.3 Atendendo à natureza das atividades a desenvolver, poderão ser adotadas as modalidades de horário de trabalho que se mostrem mais adequadas aos objetivos do Instituto, designadamente o trabalho por turnos. Poderá ser necessária a prestação de trabalho noturno.
- 5.4 As funções inerentes aos postos de trabalho são exercidas em regime de exclusividade.
- 5.5 Os contratos de trabalho terão um prazo de 1 ano, renovável até ao limite de 3 anos.
- 5.6 O valor bruto da remuneração mensal é o decorrente do nível 5 da Tabela Remuneratória Única, que correspondem atualmente a € 821,83.

6 – Admissão ao concurso

- 6.1 Os requisitos gerais de admissão ao concurso são os constantes do artigo 17.º da LTFP:
- a) 18 anos de idade completos;
 - b) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e
 - d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.
- 6.2 Considerando o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, bem como os princípios gerais da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, o presente procedimento é aberto a candidatos com vínculo de emprego público, por tempo indeterminado ou a termo, e a candidatos sem vínculo de emprego público, sem prejuízo da observância das prioridades legais dos candidatos com vínculos de emprego público.
- 6.3 Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, do quadro de pessoal do IPG, idênticos aos postos de trabalho a que respeita o presente procedimento.
- 6.4 Habilitações literárias: escolaridade obrigatória de acordo com o ano de nascimento, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 – Formalização das candidaturas:

- 7.1 As candidaturas são formalizadas através de uma plataforma eletrónica, acessível no link <https://recrutamento.politecnicoguarda.pt/>, e mediante o preenchimento correto e completo do formulário eletrónico aí disponível, o que implica, nomeadamente, a seleção do(s) posto(s) de trabalho a que se concorre (refs. A e/ou B).
- 7.2 As candidaturas devem incluir a documentação seguinte:
- a) Currículo atualizado, devidamente datado e assinado (a assinatura pode ser digital ou manuscrita);
 - b) Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
 - c) Cópias dos documentos comprovativos dos factos relevantes indicados no currículo, nomeadamente os respeitantes à experiência profissional e às ações de formação frequentadas.
- 7.3 Os candidatos com vínculo de emprego público devem, ainda, entregar um documento, no qual o empregador público:

- a) Declare a natureza da relação jurídica de emprego público com o candidato;
- b) Indique a sua carreira, categoria e posição remuneratória;
- c) Descreva a sua experiência profissional, com menção das funções/atividades exercidas e respetiva duração.

7.4 Adicionalmente aos documentos elencados em 7.2 e 7.3, os candidatos com deficiência devem apresentar uma declaração sob compromisso de honra, com a indicação do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por via da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

7.5 Regras técnicas e formais aplicáveis aos documentos que integram as candidaturas:

- a) Cabe aos candidatos assegurar que todos os documentos sejam facilmente legíveis, sem o que serão considerados como inexistentes;
- b) Todos os documentos digitais devem observar o formato *portable format document*, vulgo *pdf*.

8 – São causas de exclusão do procedimento:

- a) A apresentação da candidatura por outra via que não a plataforma eletrónica mencionada no n.º 7.1;
- b) O incumprimento dos requisitos de admissão ao concurso, enunciados no n.º 6;
- c) A omissão de documentos na candidatura ou da indicação do posto de trabalho pretendido, em desconformidade com o exigido nos n.ºs 7.2 a 7.4, ou o incumprimento das regras técnicas e formais estabelecidas no n.º 7.5, salvo quando o interessado venha suprir as deficiências da candidatura, no prazo fixado pelo júri, ao abrigo do n.º 4 do artigo 15.º da Portaria.

9 — Métodos de seleção

- 9.1 Atenta a natureza temporária do contrato de trabalho a celebrar e ao abrigo do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção principal a aplicar é a avaliação curricular (AC), a qual será conjugada com uma entrevista de avaliação de competências (EAC).
- 9.2 Cabe ao júri aprovar o sistema de avaliação aplicável, o qual constará de ata publicada na plataforma referida em 7.1.
- 9.3 Na AC, não serão valorados os factos declarados no currículo, em caso de falta ou insuficiência dos comprovativos exigidos na alínea c) do n.º 7.2.
- 9.4 Todos os candidatos admitidos serão convocados para a realização da AC, através da plataforma eletrónica que suporta o procedimento, e os resultados da aplicação deste método de seleção serão disponibilizados na mesma plataforma,

na página eletrônica do IPG e afixados em local próprio dos respectivos Serviços Centrais.

9.5 Por motivos de celeridade e de racionalização de recursos, a aplicação da EAC, aos candidatos aprovados na AC, será faseada, de acordo com o disposto nas alíneas b) e c) do artigo 19.º da Portaria.

9.6 A classificação final (CF) dos candidatos é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60 \%) + (EAC \times 40 \%)$$

9.7 Em caso de igualdade de pontuação entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria.

10 – O júri pode solicitar esclarecimentos aos candidatos admitidos ou a tradução para português de documentos apresentados.

11 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como todas as demais informações a comunicar aos candidatos, são disponibilizadas na plataforma referida em 7.1.

12 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

13 – Constituição da relação jurídica de emprego público:

13.1 O(a) candidato(a) selecionado(a) será notificado(a) para apresentar, em prazo a fixar pelos serviços do IPG, os documentos comprovativos dos requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP.

13.2 Em caso de impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, por motivo imputável ao(à) candidato(a) selecionado(a), nomeadamente os previstos nas alíneas a) e c) a e) do n.º 2 do artigo 26.º da Portaria, será chamado(a) à constituição de relação jurídica de emprego público, com o IPG, o(a) candidato(a) seriado(a) na posição seguinte.

14 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 – Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Portaria, a documentação apresentada pelos candidatos será destruída se, decorrido um ano após a extinção do concurso, a sua restituição não for solicitada.

16 – Reserva de recrutamento e validade do concurso:

16.1 Os candidatos que integrem as listas mencionadas no n.º 11 e que não sejam colocados constituem uma reserva de recrutamento, válida por 18 meses, contados do ato de homologação daquelas listas.

16.2 Quer a reserva de recrutamento, quer o procedimento concursal, extinguem-se:

- a) No termo do prazo estabelecido no número anterior;
- b) Devido à inexistência de candidatos; ou
- c) Por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPG, praticado antes da notificação dos candidatos, no âmbito da audiência prévia sobre o projeto de lista de ordenação final.

17 – Júri:

Presidente: Paulo Jorge dos Santos Lopes Mendonça Tolda,

Administrador do Instituto Politécnico da Guarda;

Vogais efetivos: António José Martins Afonso, Diretor de Serviços de Apoio aos Alunos dos Serviços de Ação Social do IPG, que substituirá o Presidente do júri nas usas faltas e impedimentos;

Fernanda de Jesus Janeiro Serra Massa, técnica superior;

Vogais Suplentes: Alda Maria Silva Amaral, técnica superior;

Elsa Maria Gonçalves Vieira Henriques, técnica superior.

18 – Publicação deste Aviso:

- a) Na 2.^a série do Diário da República, por extrato;
- b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no Diário da República;
- c) No sítio da internet do IPG: <https://politecnicoguarda.pt/>

Guarda, 13 de dezembro de 2024. – O Presidente, Professor Doutor Joaquim Manuel Fernandes Brigas.