

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 15436/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional para os serviços técnicos do ISEL.

Nos termos do disposto no n.º 2 e 4 do artigo 30.º e artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 10 de setembro de 2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional para os Serviços Técnicos, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL) do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), aprovado para 2020.

1 — Caracterização do posto de trabalho — As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do ISEL aprovado para o ano 2020, designadamente:

Atendimento ao público;

Entrega, receção e acondicionamento de documentos e outros bens;

Controlo das entradas e saídas das pessoas, veículos e mercadorias;

Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático;

Limpeza e arrumação de equipamentos e objetos didáticos.

Garantir o apoio às salas de aula e respetivas atividades letivas, incluindo a limpeza e arrumação das salas e respetivo material didático e o apoio audiovisual;

Dar apoio ao serviço de expediente e arquivo, de acordo com os requisitos da documentação instituídos;

Garantir o serviço ou trabalhos de reprografia, incluindo reprodução, digitalização, encadernações, corte e plastificações;

Garantir o serviço de atendimento telefónico;

Dar apoio logístico a reuniões e eventos, incluindo *coffee-breaks*, montagens e desmontagens;

Afixar informações académicas, institucionais ou outras bem como meios de divulgação internos e externos.

2 — Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP):

Escolaridade obrigatória.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio institucional do ISEL em www.isel.pt.

21 de setembro de 2020. — O Presidente do ISEL, *Prof. Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

313586393