



Politécnico  
de Viseu

## AVISO

### **Recrutamento por recurso à mobilidade na categoria, entre órgãos ou serviços - 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico - Serviço de Expediente dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Viseu.**

Por despacho de 16 de janeiro de 2025 do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, torna-se público o recrutamento, por recurso a mobilidade na categoria, entre órgãos e serviços, ao abrigo do disposto na alínea b) do número 2 do artigo 92.º e do artigo 93º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de um Assistente Técnico para o exercício de funções enquadradas no Serviço de Expediente, dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Viseu, nos seguintes termos:

#### **1. Caracterização da Oferta:**

1.1. Tipo de Oferta: mobilidade na categoria, entre órgãos ou serviços, pelo período de dezoito meses.

1.2. Número de postos de trabalho: um (1)

1.3. Remuneração: a correspondente à posição remuneratória do trabalhador no serviço ou organismo de origem.

**2. Local de Trabalho:** Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Viseu – Campus Politécnico, 3504-510 Viseu

#### **3. Requisitos de Admissão:**

3.1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, integrado na carreira/categoria de Assistente Técnico.

Não serão admitidas candidaturas de trabalhadores titulares de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com o Instituto Politécnico de Viseu.

3.2. Habilitação académica: Ser titular do 12.º ano do ensino secundário

#### **4. Requisitos Preferenciais:**

4.1. Experiência profissional no exercício de funções similares;

4.2. Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

**5. Caracterização do Posto de Trabalho:** Exercício de funções técnicas e administrativas inerentes ao recebimento, registo, classificação, digitalização, encaminhamento de informação e arquivo em sistema de gestão documental, nomeadamente:

Assegurar o tratamento e encaminhamento do expediente geral do IPV; Registrar e classificar as entradas e saídas de correspondência, na aplicação informática respetiva; Garantir a

desmaterialização e o tratamento dos processos no sistema de gestão documental; Receber e efetuar a distribuição, de acordo com despacho superior da correspondência e outra documentação interna ou externa; Proceder à expedição da correspondência; Elaborar o expediente geral que não seja da expressa competência de outros serviços; Divulgar junto dos serviços do IPV, quando de tal for incumbido, despachos, notas internas e outros documentos; Organizar e manter atualizados os arquivos de correspondência e de documentos do IPV que lhe forem confiados e zelar pela sua segurança; Apoiar os trabalhos de tratamento técnico documental (análise de documentos, descrição, classificação, ordenação, acondicionamento e instalação de documentos ou eliminação, digitalização).

**6. Métodos de Seleção:** A apreciação de candidaturas será efetuada com base na análise curricular e, opcionalmente, complementada por entrevista.

**7. Prazo de apresentação das candidaturas:** Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP)

**8. Forma de apresentação e envio das candidaturas:** os interessados devem, no prazo de 10 dias úteis contados da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido ao Presidente do IPV, endereçado ao Instituto Politécnico de Viseu, via correio eletrónico, para o endereço rh-candidaturas@sc.ipv.pt, com a menção expressa da referência “Mobilidade-Expediente”. Deve ainda ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

**9. Documentos que devem acompanhar a candidatura:**

- a) Carta de apresentação;
- b) Currículo profissional detalhado;
- c) Cópia do certificado de habilitações literárias e dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem.
- d) Declaração do serviço ou organismo de origem, com menção do vínculo, da carreira/categoria detida, funções, posição e nível remuneratório.

**10. Composição do Júri:**

Presidente: Carla Arminda Resende Coimbra, Administradora do IPV

Vogais efetivos: Sandra Manuela Andrade dos Santos Rebelo, Técnica Superior; Raquel Filipa Pais Martinho, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Ana Raquel Ferreira Romão, Técnica Superior e Salomite Figueiredo Esteves Dias, Coordenadora Técnica.

27 de janeiro de 2025 – A Administradora do Instituto Politécnico de Viseu - Carla Arminda Resende Coimbra