

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE****Aviso (extrato) n.º 880/2023**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de assistente técnico e categoria de assistente técnico.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no artigo 36.º da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho, torna-se público, que por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre (doravante designado IPP), de 30 de novembro de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente do IPP, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — Instituto Politécnico de Portalegre, sito na Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre.

3 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Os postos de trabalho a concurso envolvem o exercício de funções da carreira e categoria de Assistente Técnico, tal como descritas no anexo a que se refere o artigo 88.º da LTFP.

O Assistente Técnico desempenhará funções na área Contratação Pública, nos Serviços de Aquisições e Aprovisionamento, para apoio à gestão, coordenação e desenvolvimento dos procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas necessários à prossecução da missão do IPP, assegurando a sua colocação oportuna e eficiente junto dos utilizadores, na perspetiva de potenciar a adequada utilização dos recursos disponíveis, competindo-lhe a execução das seguintes atividades:

a) Preparar, executar e controlar os processos de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas — ajustes diretos simplificados, ajustes diretos, consultas prévias e concursos públicos, de acordo com as necessidades e possibilidades da instituição, utilizando os procedimentos definidos no Código dos Contratos Públicos;

b) Proceder à seleção, avaliação e monitorização dos fornecedores de bens e serviços, efetuando a verificação do cumprimento dos requisitos definidos no Código dos Contratos Públicos e no Sistema de Controlo Interno, implementando, sempre que justificável, as medidas corretivas adequadas;

c) Elaborar e remeter aos fornecedores as notas de encomenda/requisições ou compromissos, no âmbito dos procedimentos autorizados e devidamente instruídos;

d) Efetuar o controlo das entregas dos bens e da prestação dos serviços adjudicados, em articulação com os proponentes e/ou respetivos Serviços ou Unidades;

e) Proceder à receção, validação e registo, nos ficheiros de controlo dos processos, da faturação emitida pelos fornecedores, relativa aos procedimentos de aquisição desenvolvidos;

f) Realizar os registos e o controlo dos consumos e das existências de bens, ao nível dos inventários de material em que seja definido e/ou necessário;

g) Contribuir para a concretização e manutenção de uma política de aquisições, suportada pela gestão económica dos bens e serviços e utilização racional e eficiente dos recursos disponíveis;

h) Contribuir e promover a melhoria contínua do planeamento nas aquisições, da identificação das necessidades e da elaboração das respetivas propostas/pedidos de aquisição, em articulação com os diversos Serviços e Unidades do IP Portalegre;

i) Assegurar e acompanhar, em permanência, ao nível dos Serviços de Aquisições e Aprovisionamento e em todo o IP Portalegre, as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública;

j) Executar outras atividades que, no domínio das Aquisições e Aprovisionamento, lhe sejam atribuídas ou solicitadas



4 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

4.1 — Requisitos Gerais de admissão 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.

4.2 — Requisitos Habilitacionais: Exigido a Escolaridade mínima obrigatória de 12.º ano sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Outros Requisitos:

- a) Conhecimentos do Código dos Contratos Públicos;
- b) Conhecimentos do Código do Procedimento Administrativo;
- c) Conhecimentos sobre Legislação relacionada com os Acordos Quadro;
- d) Conhecimentos de Office;
- e) Conhecimentos de Plataformas eletrónicas de contratação pública.

4.4 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do IPP, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, nos termos da alínea *k*), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

5 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do IPP.

19 de dezembro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, *Luís Carlos Loures*.

316030437