

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202501/0809

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Educação, Ciência e Inovação

**Orgão / Serviço:** Instituto Politécnico de Lisboa

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** A detida na origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

ASSISTENTE TÉCNICO PARA A DIVISÃO ACADÉMICA

a) Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência nos cursos ministrados no ISCAL e qualquer outra informação solicitada pelos canais em uso de índole académico;

b) Apoio na organização das candidaturas aos cursos de curta duração, de licenciaturas e outros;

c) Efetuar as matrículas e inscrições;

d) Proceder ao registo de todos os atos respeitantes à vida escolar dos estudantes;

f) Manter atualizado o arquivo da atividade escolar, nomeadamente quanto a inscrições/matrículas, anulações, alterações de dados pessoais e demais arquivos que se relacionem com as atribuições do serviço;

i) Apoiar na organização dos processos de candidatura aos concursos especiais, regimes especiais, mudanças de par Instituição/Curso e reingressos;

j) Colaborar na organização dos processos de creditação e equivalência, nacionais e estrangeiras, e assegurar o respetivo expediente;

k) Apoiar e acompanhar os alunos no seu percurso académico, informando e dando resposta às solicitações dos mesmos, ou encaminhando-os para os serviços competentes caso não seja matéria da competência da Divisão Académica;

L) Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente do ISCAL.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### Requisitos de Admissão

---

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

---

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa	1	Avenida Miguel Bombarda, n.º 20	Lisboa	1069035 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** recrutamento@sp.ipl.pt

**Contacto:** 217101200

**Data Publicitação:** 2025-01-25

**Data Limite:** 2025-02-07

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** No sítio institucional do Instituto Politécnico de Lisboa.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de oferta de mobilidade interna para recrutamento de um Assistente Técnico para o para a Divisão Académica do ISCAL do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), autorizada por despacho de 20.01.2025, do Presidente do IPL, Professor Elmano da Fonseca Margato. **MÉTODOS DE SELEÇÃO:** A seleção dos candidatos será efetuada através do método de seleção, Avaliação Curricular. **COMPOSIÇÃO DO JÚRI:** Presidente: Prof. Pedro Pinheiro, Presidente do ISCAL; Vogais: Prof<sup>a</sup>. Alice Pedro, Vice-Presidente do ISCAL e o Dr. Eduardo Machado, Chefe da Divisão Académica do ISCAL **FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA/DOCUMENTOS EXIGIDOS:** A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, com a menção expressa da modalidade de vínculo de emprego público detido pelo candidato, da carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, endereço eletrónico e contato telefónico. Elementos a apresentar com a candidatura: - Curriculum vitae; - Cópia do certificado de habilitações literárias; - Quaisquer elementos que o/a candidato/a entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito.

#### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

