

AVISO (Extrato) n.º 3214/2026/2

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego na modalidade de **contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo** — um posto de trabalho na carreira e categoria de **Técnico Superior** — área de Secretariado de Administração

1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º, 33.º e 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu de 10 de outubro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, previsto no mapa de pessoal para 2026 do Instituto Politécnico de Viseu, para exercício de funções na área de Secretariado de Administração.

2. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Código do Trabalho (CT), aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

3. Consultas prévias: De acordo com o estipulado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado procedimento prévio de consulta de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo a entidade gestora (DGAEP), emitido a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa

4. Âmbito de recrutamento: O presente procedimento, em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º na LTFP, destina-se a recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público.

5. Local de Trabalho: Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Viseu

6. Posição remuneratória: de acordo com artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório corresponderá à 1.ª posição, nível 16, da carreira e categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única.

7. Prazo: Nos termos da alínea h) do artigo 57º da LTFP, o contrato será celebrado a termo resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, eventualmente renovável até ao limite legalmente estabelecido, para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço.

8. Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções na carreira e categoria de Técnico Superior, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na área de Secretariado de Administração, designadamente:

a) assessoria e apoio administrativo e executivo no âmbito das atividades inerentes à Presidência e aos órgãos de gestão do IPV;

b) assessoria administrativa às atividades de preparação do processo de transição do IPV para Universidade Politécnica.

c) organização e gestão de agendas, preparação, planificação e acompanhamento de reuniões, incluindo a disponibilização de documentação e elaboração de atas;

d) tratamento de expediente e encaminhamento para despacho e respetivos interlocutores, incluindo a gestão dos fluxos comunicacionais mediante plataforma de gestão documental e arquivo digital;

e) redação de ofícios, memorandos e outros documentos de gestão organizacional;

f) recolha, tratamento, análise de informação e constituição de dossiers para suporte à elaboração de instrumentos de planeamento e de gestão da instituição;

g) gestão e atualização de bases de dados;

h) elaboração de informações e relatórios para suporte aos processos decisórios.

9. Requisitos de admissão

9.1. Requisitos gerais: Ser detentor, até à data-limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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.

9.2. Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto 9.1 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no formulário tipo, a situação em que se encontram relativamente aos mesmos.

9.3. Requisitos específicos: Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, ser detentor de licenciatura na área de Secretariado de Administração (com CNAEF 346), não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.4. Requisitos preferenciais: domínio das línguas inglesa, francesa e espanhola, experiência no exercício de idênticas funções em instituições de ensino superior, conhecimento e experiência de ferramentas informáticas organizacionais e de tratamento documental, designadamente, ClickUp, Asana, Filedoc ou similares.

10. Formalização das candidaturas: Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento do formulário próprio, disponível na página eletrónica do IPV, em www.ipv.pt nos separadores: Estrutura/ Serviços Centrais/ Recursos Humanos/ Formulários/ Formulário de Candidatura, devendo ser enviadas, pelos próprios e em formato pdf, para o seguinte endereço de e-mail: rh-candidaturas@sc.ipv.pt até às 23h59 do último dia do prazo para apresentação das candidaturas com identificação no assunto do código de oferta BEP;

10.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

10.2. Documentos: O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas;
- b) Cópia dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas, com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
- c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado.

10.3. Os candidatos possuidores de habilitações literárias/académicas obtidas em país estrangeiro devem apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento específico dos mesmos, tal como previsto pela legislação portuguesa aplicável.

10.4. Nos termos do disposto no artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão dos candidatos do procedimento, quando a sua falta impossibilite a sua admissão ou a sua avaliação.

11. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o artigo 19.º da Portaria, aplica-se como método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular e como método complementar a Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal e ao abrigo do artigo 19.º da Portaria, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, pelo que o método complementar “Entrevista de Avaliação de Competências” será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos de cinco candidatos, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades.

11.2. Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que não compareçam a algum dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos.

11.3. Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação realizada e relevância da experiência profissional adquirida no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

Habilitações Académicas — HA; Formação Profissional — FP; Experiência Profissional — EP; de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA \times 40 \%) + (FP \times 20 \%) + (EP \times 40 \%)$

11.4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação

individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas essenciais para exercício da função, são as seguintes: Orientação para a Mudança e Inovação; Orientação para os resultados; Orientação para a colaboração; Análise crítica e resolução de problemas, Comunicação.

12. A classificação final (CF) dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultante da seguinte fórmula:

$$CF = 70 \%AC + 30 \%EAC$$

Legenda: CF — Classificação Final; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

12.1. Em situações de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

12.2. Os candidatos com deficiência, cuja incapacidade seja igual ou superior a 60 % têm preferência, em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13. De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria, para a realização da audiência de interessados.

14. Composição do júri:

Presidente: Carla Arminda Resende Coimbra, Administradora do Instituto Politécnico de Viseu;

1.º vogal efetivo: Sandra Manuela Andrade dos Santos Rebelo, Técnica Superior – Secretariado da Presidência do IPV.

2.º vogal efetivo: Raquel Filipa Pais Martinho, Técnica Superior – Secretariado da Administração do IPV.

1.º vogal suplente: Ana Raquel Ferreira Romão, Técnica Superior – Serviço de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do IPV.

2.º vogal suplente: Maria de Fátima Cardoso Peralta Almeida, Técnica Superior – Gabinete de Gestão Académica, dos Serviços Centrais do IPV.

Nas faltas e impedimentos, a Presidente do júri será substituída pela 1.ª vogal efetiva.

15. Igualdade de oportunidades: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o IPV, enquanto entidade empregadora pública, 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.

Viseu, 13 de fevereiro de 2026. O Presidente do Instituto Politecnico de Viseu, José dos Santos Costa.