

AVISO (extrato) N.º 5721/2026/2

Procedimento concursal para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de **Assistente Técnico – área de Apoio à Gestão de Projetos** – Serviços Centrais do IPV, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

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 (dez) 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 por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal para 2026 do Instituto Politécnico de Viseu, na carreira e categoria de Assistente Técnico para exercício de funções na área de apoio à Gestão de Projetos.
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 Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
3. Declaração de inexistência de trabalhadores/as em situação de valorização profissional: Para efeitos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a entidade de Recrutamento Centralizado e gestora do sistema de valorização profissional (DGAEP), que declarou a inexistência de trabalhadores/as em situação de requalificação ou reserva de recrutamento, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.
4. Âmbito de recrutamento: Nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP e atendendo à especificidade do setor de atividade a que se destina, bem como os princípios da eficácia, racionalização e do aproveitamento dos atos administrativos, que devem presidir à atividade dos serviços públicos, o presente procedimento concursal é aberto a pessoas detentoras de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.



5. Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Assistente Técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei 35/2004, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau de complexidade 2 e, nomeadamente, com as seguintes funções:

- a) Executar e aplicar métodos e processos com base em diretivas e instruções superiores para apoio administrativo à área dos projetos, às atividades do Gabinete de Projetos do IPV e ao DPGAF;
- b) Dar seguimento ao expediente, redigir ofícios, memorandos e emails e gerir o correio eletrónico;
- c) Fazer o acompanhamento dos assuntos que lhe sejam entregues, organizando os respetivos processos, elaborando informações, promovendo as notificações necessárias e controlando a observância dos respetivos prazos
- d) Proceder à preparação e organização de toda a documentação a submeter nas diversas plataformas informáticas;
- e) Prestar apoio administrativo à organização e elaboração de relatórios de execução, incluindo, no âmbito dos projetos aprovados;
- f) Efetuar o acompanhamento e proceder à inserção de despesas para submissão dos pedidos de pagamento/reembolsos dos projetos aprovados, no âmbito das respetivas plataformas;
- g) Assegurar o registo para liquidação e cobrança da receita no âmbito dos vários projetos aprovados;
- h) Efetuar o acompanhamento e registo das horas afetas aos projetos;
- i) Assegurar e manter organizado o arquivo documental, bem como do registo contabilístico e financeiro das operações realizadas;
- j) Assegurar a recolha de dados aos reportes solicitados internamente ou pelas entidades financiadoras;
- k) Prestar apoio à recolha e preparação de informação para as contas de gerência e auditorias internas ou externas;
- l) Executar outras tarefas afins ou funcionalmente ligadas que se demonstrem necessárias para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no artigo 81.º da LGTFP.

6. Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da LGTFP o posicionamento remuneratório corresponderá à 1ª posição, nível 7, da carreira/ categoria de assistente técnico, da tabela remuneratória única, na sua redação atual.

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

8. Requisitos de admissão:

8.1. Requisitos gerais enunciados no 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.

8.2. Requisitos habilitacionais: Ser titular do 12.º ano de escolaridade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.3. Requisitos preferenciais: experiência de trabalho em acompanhamento de projetos; experiência em funções semelhantes em instituições de ensino superior; conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente: Microsoft Office e ERP Primavera/Cegid; competências de planeamento e organização.

9. Não são admitidas candidaturas de trabalhadores/as que, cumulativamente, integrem a carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPV idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10. Formalização das candidaturas:

10.1. Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são formalizadas 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 por via eletrónica e em formato pdf, para o endereço de *email*: 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;

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

10.3. 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;

10.4. Nas candidaturas de detentores/as de vínculo de emprego público devem, ainda, ser entregues:

- a) Declaração emitida pelo serviço de origem que comprove a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria detida, a posição remuneratória, antiguidade e as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho referentes aos três últimos ciclos avaliativos;
- b) Declaração emitida pelo serviço de origem relativa à atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional do posto de trabalho que o candidato ocupa.

10.5. Quando as habilitações literárias/académicas tenham sido obtidas em país estrangeiro deve ser apresentado, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento específico das mesmas, tal como previsto pela legislação portuguesa aplicável.

10.6. 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 da candidatura do procedimento, quando a sua falta impossibilite a admissão ou avaliação.

11. Métodos de seleção: Nos termos do nº 6 do artigo 36º da LTFP conjugado com o artigo 17º da Portaria, aplicam-se os seguintes métodos de seleção:

11.1. Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para quem se encontre integrado na carreira de Assistente Técnico e esteja a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou se encontre em situação de requalificação e, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

11.2. Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências – para quem não se encontre nas situações indicadas no ponto anterior.

11.3. Os métodos referidos no ponto 11.1 podem ser afastados através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se, nesse caso, os métodos previstos no ponto 11.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

11.4. Serão motivo de exclusão a não comparência a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, a obtenção de valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, ou a menção de Não Aptidão. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório.

11.5. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, e caso se verifique um

grande número de candidaturas, o método de seleção “Entrevista de Avaliação de Competências” será aplicado a apenas a parte dos candidatos/as aprovados nos métodos de seleção anteriores, sendo convocados por conjuntos sucessivos de dez, por ordem decrescente de classificação, até satisfação das necessidades.

11.6. Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções descritas no presente aviso.

11.6.1. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórico-prática, com consulta de legislação não anotada, apenas em suporte papel, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento, tendo a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

11.6.2. Legislação e bibliografia:

A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos temas referidos são as seguintes:

- a) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior - Lei n.º 62/2007, de 10 setembro;
- b) Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, homologados pelo Despacho Normativo n.º 12-A/2009, de 23 de março, publicado na 2.ª série do D.R., n.º 61, de 27 de março de 2009 e pelo Despacho Normativo n.º 7/2019, publicado na 2ª série do D.R. nº 52, de 14 de março;
- c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada e na sua atual redação;
- d) Código do Procedimento Administrativo – Decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- e) Código dos Contratos Públicos – Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e retificado, na sua atual redação;
- f) SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro e Classificador Complementar 2;
- g) Regime jurídico dos Códigos de Classificação Económica - Decreto lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro;
- h) Regime geral de aplicação dos fundos europeus do Portugal 2030 e do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (2021-2027) Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março;
- i) Manual do registo de pedidos de pagamento no âmbito do IFAP, Plataforma SIGA, SGO 2030 e FCT;

11.7. Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos/as, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, 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;

Avaliação de desempenho - AD;

de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 30\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$$

11.8. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 5 do presente aviso. A aplicação deste método será valorada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

11.9. 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 os resultados; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para a colaboração; Iniciativa. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores). A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação será o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

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:

$$CF = 70\%AC + 30\%EAC \text{ ou}$$

$$CF = 70\%PC + AP \text{ (Apto / Não Apto)} + 30\%EAC$$



Legenda: CF - Classificação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

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

12.2. A pessoa com deficiência e candidata ao presente procedimento, cuja incapacidade seja igual ou superior a 60% tem 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, as notificações de exclusão do procedimento serão efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria, para efeito de realização da audiência de interessados.

13.1. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada nos Serviços Centrais do IPV e disponibilizada em www.ipv.pt.

14. Composição do júri:

Presidente: Helena Maria Vala Correia, Vice-Presidente do IPV

1.º Vogal Efetivo: Carla Arminda Resende Coimbra, Administradora do IPV

2.º Vogal Efetivo: Carlos Manuel de Sousa Albuquerque, Pró-Presidente do IPV

1.ª Vogal Suplente: Ana Raquel Ferreira Romão, Técnica Superior dos Serviços Centrais do IPV;

2.ª Vogal Suplente: Ana Isabel Bernardino Rodrigues Medeiros, Diretora de Serviços do DPGAF

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 Instituto Politécnico de Viseu, enquanto entidade empregadora, 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.