

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 13133/2026/2

**Sumário:** Recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para o mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 07/05/2026, no uso de competência delegada por Despacho n.º 8669/2025, publicado no *Diário da República* n.º 142, de 25 de julho, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 – Referência do concurso: PRND/3/2026

2 – Local de trabalho – Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra

3 – Habilitações literárias:

Licenciatura na área CNAEF 346 – Secretariado e Trabalho Administrativo

4 – Caracterização do posto de trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como de outras atividades de apoio especializado. O técnico superior terá, designadamente, as seguintes funções:

a) Assessorar e apoiar a equipa dirigente do IPC em todos os processos funcionais em que os mesmos se envolvam e em todos os domínios de atividades requeridos por estes;

b) Organizar expediente, arquivo, correspondência, agenda, contactos e outras incumbências designadas como relevantes para o apoio às atividades desenvolvidas pela equipa dirigente do IPC nos domínios de atividades requisitados por estes;

c) Apoiar o funcionamento dos órgãos de Gestão do IPC, nomeadamente, Conselho de Gestão, Conselho Geral, Senado e Provedor do Estudante;

d) Simplificar processos de funcionamento administrativo relevantes para as atribuições funcionais da equipa de dirigentes do IPC;

e) Prestar o apoio técnico necessário à elaboração de documentos e informações, bem como o apoio necessário à preparação e acompanhamento de reuniões de natureza diversa;

f) Promover a divulgação de normas interna, diretrizes, instruções de serviços ou outros ofícios aplicáveis, emanadas da Presidência do IPC;

g) Acompanhar o processo administrativo decorrente de solicitação de saídas em serviço relacionadas com utilização da frota automóvel e motorista.

5 – O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na BEP, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página do Instituto Politécnico de Coimbra, acessível em <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/>.

25.05.2026. – A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Cristina Isabel Cabral Galhano.

320004870