

AVISO

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 28/04/2026, no uso de competência delegada por Despacho n.º 8669/2025, publicado no Diário da República n.º 142, de 25.07.2025, 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 procedimento concursal comum restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de posto(s) de trabalho previsto(s) no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 – Referência do concurso: PRND/7/2026

2 - Local de trabalho – Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra

3 - Âmbito do recrutamento: o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

4 – Requisitos gerais de admissão - os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário eletrónico de candidatura;

5 – Habilitações literárias: Licenciatura na área CNAEF 322 - Biblioteconomia, Arquivo e Documentação

6 – 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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, nomeadamente:

Organizar e gerir os arquivos físico e digital dos SASIPC e IPC;

Catalogar e arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços;

Promover a informatização e digitalização do arquivo dos serviços através da plataforma Gestão Documental/pastas partilhadas;

Adaptar e aplicar as normas de gestão arquivística;

Definir as regras de organização e classificação dos arquivos correntes, intermédios e definitivo de acordo com as normas de funcionamento do Arquivo do IPC;

Elaborar e implementar o Regulamento de Gestão do Arquivo dos SASIPC;

Realizar os processos de avaliação, seleção, triagem e eliminação de documentos, tendo em conta os prazos legalmente definidos;

Gestão e organização do stock dos materiais e bens necessários nos processos relacionados com o arquivo dos SASIPC;

Coordenar as atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência.

7 – Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, acima referido, idênticos ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar com o presente procedimento.

8 – Forma de apresentação das candidaturas:

8.1 – Os candidatos deverão aceder e registar-se no sítio da internet https://www.ipc.pt/bupc/concursos/form/concursos_n_docentes para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, em formato portable document format (pdf), nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual.

8.2 - A apresentação de candidatura deverá, sob pena de exclusão, quando a sua falta impossibilite a admissão, ser acompanhada dos seguintes documentos:

Anexo 1 - Curriculum Vitae;

Anexo 2 - Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 3 - Cópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata e do(s) certificado(s) comprovativo(s) de detenção de competências linguísticas, quando seja solicitado o conhecimento de língua(s) estrangeira(s).

8.3 – Além dos documentos referidos nos pontos supra, os candidatos, titulares de um vínculo de emprego público, deverão, ainda, no momento da candidatura, apresentar:

Anexo 4: Declaração atualizada (com data reportada ao prazo 3 estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição

remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como as avaliações de desempenho relativas ao último período de avaliação e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

Anexo 5: Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço de origem da qual conste a atividade que se encontra a exercer, correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

8.4 – Os candidatos portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem, ainda, apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 8.1, 8.2 e, quando seja o caso, no ponto 8.3:

Anexo 6 - Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

8.5 – A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9, determina a exclusão do procedimento, quando a falta destes documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

8.6 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.7 – Na apresentação da candidatura o candidato deve fornecer os dados estritamente necessários para o efeito, nos termos do presente aviso, devendo ocultar dados pessoais que, eventualmente, existam na documentação entregue, sob pena destes dados poderem ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

9 – Métodos de seleção:

9.1 – Nos termos previstos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar aos candidatos que:

9.1.1 - Se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

9.1.2 - Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão os seguintes:

Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

Método de seleção facultativo: entrevista de avaliação de competência (EAC).

9.2 – Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar aos restantes candidatos, serão:

9.2.1 - Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC);

9.2.2 - Método de seleção facultativo: entrevista de avaliação de competência (EAC), nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual.

10 – A avaliação curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de médias simples ou ponderadas e expressa até às centésimas.

11 – A prova de conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados no aviso de abertura e que constam do anexo I à presente ata para efeitos de publicitação, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa e domínio da língua inglesa. Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos. É permitida a consulta de legislação. A prova será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12 – A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos.

A entrevista de avaliação de competências será realizada com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências adequado ao conteúdo funcional.

Nesta entrevista serão avaliadas as seguintes competências:

Competência 1: Orientação para a mudança e inovação

Competência 2: Orientação para os resultados

Competência 3: Organização, planeamento e Gestão de Projetos

Competência 4: Orientação para o Serviço Público

13 – Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

14 – A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%);$$

$$CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%).$$

15 – Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

16 – Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

17 – Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual e no artigo 66.º da LTFP. Caso subsista o empate, será tida em consideração a classificação obtida no primeiro método de seleção obrigatório.

18 – De acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em conjuntos sucessivos de dez candidatos.

19 – As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na página online do Instituto Politécnico de Coimbra, no seguinte endereço <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/>.

20 – Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online do Instituto Politécnico de Coimbra, no seguinte endereço: <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/>.

21 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na página online do Instituto Politécnico de Coimbra, no seguinte endereço: <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/> e publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

22 – O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência 1.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única.

23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, 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.

24 - Legislação Aplicável no âmbito do procedimento concursal:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Orçamento do Estado para 2025; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

25 - Júri:

Presidente: António Manuel Rodrigues Carvalho dos Santos, Administrador dos Serviços de Ação Social do IPC

Vogais efetivos:

Mafalda Sofia Dias Pimenta Patrício, Coordenadora de Serviço da Unidade Administrativa, Financeira e Técnica dos Serviços de Ação Social do IPC;

Anabela dos Anjos Fernandes Venâncio Henriques, Técnica Superior, Responsável pelos Serviços de Informação, Biblioteca e Arquivo da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra do IPC;

Vogais suplentes:

Mª do Rosário Alves, Técnica Superior da Unidade Administrativa, Financeira e Técnica dos Serviços de Ação Social do IPC;

Marta Isabel Miranda Gabriel - Coordenadora de Serviço da Unidade de Alojamento e Hotelaria dos Serviços de Ação Social do IPC

13.05.2026 - A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Cristina Isabel Cabral Galhano

ANEXO

Temas, bibliografia e legislação, possíveis de abordar:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na redação atual);

Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (na redação atual);

Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (na redação atual);

Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (na redação atual);

Regime Jurídico das Instituições de ensino superior, Lei n.º 62/2007, 10 de setembro;

Estatutos do IPC (na redação atual);

Estatutos dos SASIPC (na redação atual);

Decreto-Lei n.º 129/93, publicado na I série A do Diário da República n.º 94, de 22 de abril que estabelece os princípios de política de ação social no ensino superior;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (na redação atual);

Lei n.º 107/2001, publicada na I série A do Diário da República nº 209, de 8 de setembro de 2001 que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural;

Decreto-Lei n.º 16/93, publicado na I série A do Diário da República nº 19, de 23 de janeiro de 1993 que estabelece o regime geral de arquivos e património arquivístico;

ISAD(G). 2004 - Norma geral internacional de descrição arquivística: adotada pelo Comité de Normas de Descrição. Lisboa: IAN/TT;

DIRECÇÃO-GERAL DE ARQUIVOS – Orientações para a descrição arquivística. 3.ª v. Lisboa: DGARQ, 2011;

NP 4041. 2005 - Informação e documentação: terminologia arquivística: conceitos básicos. Lisboa: IPQ;

SILVA, Armando Malheiro da [et al.] - Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Edições Afrontamento, 2002;

BARBEDO, Francisco (coord.); CORUJO, Luís; SANT'ANA, Mário - Recomendações para a produção de Planos de Preservação Digital. Versão 2.1. Lisboa: DGARQ, 2011;

LOURENÇO, Alexandra - Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA): Documento metodológico. Lisboa: DGLAB, 2016;

LOURENÇO, Alexandra (coord); CHAVES, Maria José – FT1: Elaboração de relatórios de avaliação de documentação acumulada. Lisboa: DGLAB, 2016;

DIRECÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS – Lista Consolidada para a Classificação e Avaliação da Informação Pública [Em linha]. Lisboa: DGLAB, 2022. Disponível na Internet em: <https://conhecer-clav.dglab.gov.pt> ;

DIRECÇÃO GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS – Macroestrutura Funcional (MEF). V.2.1. [Em linha]. Lisboa: DGLAB, 2013. Disponível na Internet em: https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28_MEF-v2_0.pdf

Observação:

- É permitida a consulta da legislação não anotada;
- Não é permitida a utilização de equipamentos tecnológicos;
- Não é permitida a consulta de bibliografia ou outras fontes de informação.

Em toda a legislação mencionada deverão ser consideradas as versões atualmente vigentes.