Homologo
Assinado por: **Cristina Isabel Cabral Galhano**
Num. de Identificação: 08465738
Data: 2026.10.26 18:57:18+00'00'
Certificado por: **Diário da República**
Atributos certificados: **Vice-Reitora - Universidade Politécnica de Coimbra**
CHAVE MOVEL

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 02.10.2026 , no uso de competência delegada pelo 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 comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, visando a ocupação de posto(s) de trabalho previsto(s) no mapa de pessoal da Universidade Politécnica de Coimbra.

1 – Referência do concurso: PRND/17/2026

2 – Local de trabalho – Escola Superior de Tecnologia da Saúde 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, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no do n.º 4 e n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP).

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 em Secretariado de Direção e Administração – área CNAEF 346
Licenciatura em Assessoria de Direção – área CNAEF 346;

6 – Caraterização 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, nomeadamente:
a) Assessorar e apoiar a Presidência da ESTeSC em todos os processos em que a mesma se envolva, e em todos os domínios da sua atribuição;
b) Gerir os contactos públicos dos órgãos de gestão;
c) Secretariar os órgãos de gestão;
d) Elaboração de ofícios, informações, despachos e outros documentos solicitados pelos órgãos de gestão;

e) Produzir, organizar e tratar administrativamente os processos em curso no respetivo serviço;
f) Gerir o ciclo de vida dos documentos e proceder ao seu armazenamento permanente e temporário;
g) Garantir o correto registo e tratamento informático dos dados e/ou processos afetos ao serviço;
h) Proceder à receção, classificação e registo de toda a correspondência oficial recebida e expedida, dos documentos de circulação interna e executar os demais atos;
i) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas atividades sempre que solicitado pelos órgãos competentes;
j) Assegurar o apoio executivo e administrativo do serviço;
k) Apoio aos Departamentos e Unidades Científico-Pedagógicas.

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 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 8, 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) e avaliação psicológica (AP);

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.
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 avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. A aplicação deste método realizar-se-á numa única fase.

13 – 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 colaboração
Competência 2: Orientação para a mudança e inovação
Competência 3: Orientação para os resultados
Competência 4: Comunicação

14 – 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.

15 – 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 x 70%) + (EAC x 30%);
CF = (PC x 70%) + (EAC x 30%).

16 – 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.

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

18 – 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.

19 – 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.

20 - 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 publicitados na página online da Universidade Politécnica de Coimbra, no seguinte endereço https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/.

21 – 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 da Universidade Politécnica de Coimbra, no seguinte endereço: https://www.ipc.pt/ipc/sobre/rh/a-decorrer-pessoal-nao-docente/.

22 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na página online da Universidade Politécnica 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.

23 - 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.

24 – Majoração na lista de ordenação final: Os estagiários que tenham obtido aproveitamento no programa EstagiAP XXI e que se candidatem, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento da responsabilidade dos órgãos e serviços da administração direta e indireta do Estado, designadamente na modalidade de contrato por tempo indeterminado, publicitado no período de dois anos após o termo do estágio, têm a sua classificação majorada em 2 (dois) valores na lista de ordenação final dos candidatos, desde que a atribuição desta majoração não resulte em classificação superior a 20 (vinte), e têm preferência na mesma em caso de igualdade de classificação, sem prejuízo da aplicação de outras preferências que a lei já preveja.

25 - 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.

26 - 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 (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.
A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

27 - Júri:
Presidente: Liliana Margarida da Costa Vicente, Secretário da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra;
Vogais efetivos: Maria Inês Vilão Monteiro de Almeida, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Paula Cristina Trindade Mexia, Coordenadora de Serviço dos Serviços Académicos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.
Vogais suplentes: Fernanda Maria de Jesus Simões, Técnica Superior do Secretariado-Geral da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, e Rui Miguel Castro Morais, Técnico Superior do Serviço de Aprovisionamento da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra.
23.10.2026 - A Vice-Reitora da Universidade Politécnica de Coimbra, Cristina Isabel Cabral Galhano

ANEXO

Temas e Legislação para a Prova de Conhecimentos

1. Regime jurídico da Administração Pública
   1.1. Organização Administrativa
   1.2. Procedimento Administrativo
   1.3. Regime jurídico-laboral da Administração Pública
2. Direito Administrativo Especial
   2.1. Organização do Ensino Superior em Portugal
   2.2. Organização e funcionamento da Escola Superior de Tecnologia da Saúde da Universidade Politécnica de Coimbra

Legislação para consulta:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão, Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, Lei n.º 66-B/0007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;
- Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua redação atual;
- Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, na sua redação atual;
- Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, na sua redação atual;
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (RGPD

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.