

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202511/0613

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão / Serviço: Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 979,05€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Posto de trabalho/categoria de assistente técnico para o Serviço de Avaliação, Qualidade e Planeamento.

O posto de trabalho abrange, nomeadamente, o desempenho das seguintes funções:

Apoiar a recolha, organização e tratamento de dados para relatórios de autoavaliação e processos de acreditação;

Atualizar registos, tabelas, bases de dados e documentação de suporte às atividades do serviço;

Colaborar na preparação e acompanhamento de processos junto de entidades externas;

Organizar e gerir arquivo físico e/ou digital de documentação relacionada com o serviço;

Executar outras tarefas de natureza administrativa no âmbito das competências do serviço;

Prestação de informação relativamente às atividades desenvolvidas pelo serviço.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Superior de Engenharia de Lisboa	1	Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1	Marvila	1959007 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Experiência na área de gestão e organização documental; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (nomeadamente Word, Excel, Access, PowerPoint).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rhconcursos@isel.pt

Contacto: 218317000

Data Publicitação: 2025-11-21

Data Limite: 2025-12-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 28816/2025/2, de 21.11 e site oficial da instituição

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Integral Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico para o Serviço de Avaliação, Qualidade e Planeamento do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL). Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho de 6 de outubro de 2025 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico para o Serviço de Avaliação, Qualidade e Planeamento do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do ISEL do IPL, aprovado para 2025. 1 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Lei n.º 45-A/2024 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2025) e Código do Procedimento Administrativo (CPA). 2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado o procedimento prévio registado com o ID n.º 30144, tendo a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitido, a 17 de novembro de 2025, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher. 3 — Para efeitos do estipulado no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, confirmando-se, em 13.11.2025, com o ID 8354, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC) através de consulta feita à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP). 4 - Âmbito do Recrutamento — O recrutamento faz-se de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP. 5 — Local de Trabalho — Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sito na Rua Conselheiro Emídio Navarro n.º 1, 1959-007 Lisboa; 6 — Caracterização do posto de trabalho — As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais

corresponde o grau 2 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do ISEL aprovado para o ano 2025. O posto de trabalho abrange, nomeadamente, o desempenho das seguintes funções: Apoiar a recolha, organização e tratamento de dados para relatórios de autoavaliação e processos de acreditação; Atualizar registos, tabelas, bases de dados e documentação de suporte às atividades do serviço; Colaborar na preparação e acompanhamento de processos junto de entidades externas; Organizar e gerir arquivo físico e/ou digital de documentação relacionada com o serviço; Executar outras tarefas de natureza administrativa no âmbito das competências do serviço; Prestação de informação relativamente às atividades desenvolvidas pelo serviço. 7 — Competências: Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer Relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. 8 — Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, que corresponde ao nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 979,05 € (novecentos e setenta e nove euros e cinco cêntimos). 9 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos: 9.1 — Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2 — Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP): 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.3 — Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 10 — Requisitos preferenciais: Experiência na área de gestão e organização documental; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (nomeadamente Word, Excel, Access, PowerPoint). 11 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República. 12 — Formalização da candidatura — A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no sítio institucional do ISEL (<https://www.isel.pt/servicos/servico-de-gestao-de-recursos-humanos/concursos-de-pessoal-nao-docente>); para o seguinte endereço de correio eletrónico rhconcursos@isel.pt até ao último dia do prazo para a apresentação das candidaturas. 12.1 — O formulário de candidatura, devidamente assinado e datado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 14.º e o n.º 5 do art.º 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro: a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida. Só serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas com fotocópia do certificado; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional e todos que considere relevantes para comprovar as declarações prestadas; c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, a antiguidade na carreira, na categoria e na

função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos quatro anos; d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou. 12.2 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 13 — Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, é adotado unicamente um dos métodos de seleção indicados na alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do mesmo artigo, ou seja, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante a situação em que se encontrem os candidatos. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, bem como do n.º 1 do artigo 17.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, será ainda adotado o método de seleção facultativo, entrevista de avaliação de competências (EAC). 13.1 — Os candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho terão de realizar os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos (PC) b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) 13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção serão os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) 13.3 — Os candidatos referidos no n.º 13.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos de seleção constantes do n.º 13.1 do presente aviso (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP). 13.4 — Prova de conhecimentos (PC) – Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas. 13.4.1 – Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos – A Prova de Conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 90 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 13.4.2 – Temas da prova de conhecimentos e bibliografia necessária – A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas: 13.4.2.1 - Gerais: 1. Enquadramento Geral: a) Código do Procedimento Administrativo; b) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior; c) Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa; d) Estatutos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa; e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; f) Código do Trabalho; g) Regulamento Orgânico dos Serviços do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa. Bibliografia das temáticas gerais na sua redação atual: a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (CPA); b) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES); c) Despacho normativo n.º 5/2025, de 10 de abril (Estatutos do IPL); d) Despacho n.º 5452/2021, de 31 de maio (Estatutos do ISEL); e) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); f) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho); g) Despacho n.º 323/2022, de 10 de janeiro (Regulamento Orgânico dos Serviços do ISEL). 13.4.2.2 – Específicas: a) Regulamento de Qualidade do IPL; b) Estatutos da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior; c) Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior – graus académicos e diplomas do ensino superior público; d) Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior; e) Regimento dos procedimentos de avaliação e de acreditação das IES e dos seus ciclos de estudos Bibliografia das temáticas específicas na sua redação atual: a) Regulamento de Qualidade do IPL; b) Lei nº 369/2007, de 5 de novembro (na sua versão atual); c) Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-lei nº 65/2018, de 16 de agosto; d) Lei nº 38/2007, de 16 de agosto, alterado pela Lei nº 94/2019, de 4 de setembro; e) Regulamento nº 392/2013 da A3ES. 13.5 — Avaliação Curricular (AC) – Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente, a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. 13.6 - Entrevista de Avaliação de Competências – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências que foram consideradas

essenciais para o exercício da função: Orientação para o serviço público; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas e Orientação para a colaboração, todas com a mesma ponderação. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. 13.7 – A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 pontos, resultará da seguinte fórmula: Para os candidatos avaliados com base na PC e na EAC: $CF = 0,7 PC + 0,3 EAC$ Para os candidatos avaliados com base na AC e na EAC: $CF = 0,7 AC + 0,3 EAC$ 13.8 - Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada na página eletrónica do ISEL (www.isel.pt). 13.9 - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos – Os candidatos admitidos e excluídos serão notificados nos termos dos artigos 6.º, 16.º, 22.º e 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e nos termos do Código de Procedimento Administrativo. As notificações e convocatórias para aplicação dos métodos de seleção são efetuados de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do ISEL e disponibilizada na sua página eletrónica. 13.10 - Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por uma das formas previstas no artigo 6.º do mesmo diploma legal: a) correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação; b) Atendendo ao universo de candidatos, caso não se considere adequada a notificação por correio eletrónico, poderá recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do CPA. 13.11 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no Diário da República n.º 89, 2.ª série de 08 de maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do ISEL www.isel.pt. 13.12 — Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 23º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. Serão igualmente excluídos os candidatos que não compareçam a um método de seleção. 13.13 — Deliberou o júri, por unanimidade, que em caso de igualdade de classificação final, serão adotados, os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e subsistindo o empate, os critérios de desempate indicados infra, pela ordem de enunciação: a) Maior experiência profissional comprovada na área; b) Maior grau académico; c) Frequência de ensino superior; d) Maior média final no 12.º ano ou em curso que lhe seja equiparado. 14 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada nas instalações do Superior de Engenharia de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação. 15 — Constituição do júri: Presidente: Mestre Anabela Almeida Carneiro, Dirigente Intermédia de 3.º Grau do Serviço de Avaliação, Qualidade e Planeamento; 1.º Vogal efetivo: Professor Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento, Presidente do ISEL; 2.º Vogal efetivo: Professora Doutora Carla Solange Pires Correia Viveiros, Vice Presidente para a área pedagógica e qualidade; 1.º Vogal suplente: Dr. Paulo Alexandre Ferreira Guerreiro, Administrador do ISEL; 2.º Vogal suplente: Dr.ª Iolanda Isabel Pires Martins, Dirigente Intermédia de 2.º Grau do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do ISEL. O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo. 16 — 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. 17 – Quotas de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

18 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Lisboa, 18 de novembro de 2025, O Presidente do ISEL, Professor Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: