

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Aviso (extrato) n.º 28816/2025/2**

Sumário: 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.

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, 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 ISEL, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL) do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), aprovado para 2025.

1 – 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.

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.

3 – Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio institucional do ISEL em www.isel.pt.

18 de novembro de 2025. – O Presidente do ISEL, Prof. Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento.

319786944