

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202608/0437

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Castelo Branco

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 0

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Apoiar tecnicamente a Direção da Escola nas suas atividades, assegurando a tramitação e execução de procedimentos administrativos e comunicacionais; coordenar o funcionamento do Secretariado de Direção e Comunicação; gerir agendas e reuniões institucionais, assegurando o cumprimento dos compromissos estabelecidos; assegurar a comunicação interna e externa da Direção, em articulação com os serviços de comunicação do IPCB; organizar e manter atualizado o registo de decisões dos órgãos da Escola, prestando informação sobre o estado dos processos; apoiar a organização de eventos institucionais e a participação da Escola em iniciativas externas; colaborar com os coordenadores de curso e prestar apoio aos órgãos colegiais; assegurar a gestão documental, incluindo arquivo físico e digital, e a difusão da informação relevante para a tomada de decisão; coordenar os Serviços Técnicos da unidade orgânica e apoiar a gestão de meios logísticos, designadamente ao nível dos recursos humanos.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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

b) 18 anos de idade completos;

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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

15-06-2026

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura na área da Gestão de Recursos Humanos e/ou Marketing

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Castelo Branco	1	Avenida Pedro Álvares Cabral, n.º 12	Castelo Branco	6000084 CASTELO BRANCO	Castelo Branco	Castelo Branco

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos de admissão enunciados no artigo 17.º da LTFP que se enumeram:
Ter Nacionalidade Portuguesa;
Ter 18 anos de idade completos;
Não estar inibido para o exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: concursos_rh@ipcb.pt

Contacto: 272339600

Data Publicitação: 2026-08-12

Data Limite: 2026-08-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DRE BEP UPCB

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso (extrato) n.º 19915/2026/2 Abertura de procedimento concursal comum para a carreira e categoria de técnico superior, na área de Gestão de Recursos Humanos e Marketing 1 - Torna-se público que, por meu despacho de 15 de junho de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de Gestão de Recursos Humanos e Marketing, do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Castelo Branco. 2 - Caracterização do posto de trabalho: apoiar tecnicamente a Direção da Escola nas suas atividades, assegurando a tramitação e execução de procedimentos administrativos e comunicacionais; coordenar o funcionamento do Secretariado de Direção e Comunicação; gerir agendas e reuniões institucionais, assegurando o cumprimento dos compromissos estabelecidos; assegurar a comunicação interna e externa da Direção, em articulação com os serviços de comunicação do IPCB; organizar e manter atualizado o registo de decisões dos órgãos da Escola, prestando informação sobre o estado dos processos; apoiar a organização de eventos institucionais e a participação da Escola em iniciativas externas; colaborar com os coordenadores de curso e prestar apoio aos órgãos colegiais; assegurar a gestão documental, incluindo arquivo físico e digital, e a difusão da informação relevante para a tomada de decisão; coordenar os Serviços Técnicos da unidade orgânica e apoiar a gestão de meios logísticos, designadamente ao nível dos recursos humanos. 2.1 - A descrição de funções no ponto anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha qualificação

adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 3 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, versão consolidada; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 4 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação. 5 - Posto de trabalho a ocupar: 1. 6 - Modalidade da relação jurídica: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 7 - Local de trabalho: Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova. 8 - Posicionamento remuneratório: 8.1 - 1.ª posição remuneratória, a correspondente o nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única; 8.2 - 4.ª posição remuneratória da categoria, que corresponde ao 30.º nível remuneratório, caso o candidato selecionado seja titular de grau académico de doutor, de acordo com o Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho; 8.3 - Não há lugar a negociação de posicionamento remuneratório. 9 - Âmbito de recrutamento: Poderão candidatar-se ao procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, assim como trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 10 - Não serão admitidos os candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 11 - Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão enunciados no artigo 17.º da LTFP que se enumeram: Ter Nacionalidade Portuguesa; Ter 18 anos de idade completos; Não estar inibido para o exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 12 - Habilitações literárias: Licenciatura na área da Gestão de Recursos Humanos e/ou Marketing, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 13 - Forma de apresentação das candidaturas: 13.1 - As candidaturas deverão ser formalizadas pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, obrigatoriamente através do preenchimento de "formulário tipo", disponível no sítio internet do Instituto Politécnico de Castelo Branco em www.ipcb.pt, Conhecer/ Recursos Humanos/ Concursos/ Não docente; 13.2 - As candidaturas devem ser enviadas obrigatoriamente por correio eletrónico para o endereço concursos_rh@ipcb.pt. 13.3 - No assunto deverá ser indicado o código da BEP, disponível em www.bep.gov.pt. 13.4 - Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações da licenciatura (obrigatória), exceto no caso de mestrado integrado; b) Fotocópia simples dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas nos últimos cinco anos com relevância para o posto de trabalho; c) Curriculum vitae detalhado e atualizado. 13.5 - Para os candidatos que já sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público, a candidatura deverá ainda ser obrigatoriamente acompanhado de uma Declaração autenticada pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação de emprego público, bem como a carreira e categoria de que seja titular, a posição e nível remuneratório correspondente à remuneração auferida, a atividade que executa e a avaliação de desempenho do último biénio. 13.6 - A não apresentação dos documentos a que se refere o ponto 13.1, 13.4 e 13.5 determina a exclusão dos candidatos. 13.7 - A não apresentação dos certificados ou comprovativos de ações de formação implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar. 14 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 15 - Métodos de Seleção e classificação final: Serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 15.1 - Para os candidatos sem vínculo de emprego público: a) Prova de Conhecimentos, que se destina a avaliar os conhecimentos dos candidatos, necessárias ao exercício da função; b) A Avaliação Psicológica, a realizar por entidade especializada, destinada a avaliar se as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos são adequadas ao exercício da função. É valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto; c) Entrevista de Avaliação de Competências que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 15.2 - Para os candidatos com vínculo de emprego público: a) Avaliação Curricular; b) Entrevista de Avaliação de Competências. 15.3 - Classificação final (CF): A valoração dos métodos anteriormente referidos, será

convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas: Candidatos sem vínculo: Prova de Conhecimentos (PC) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) $CF = 0,70 \times PC + 0,30 \times EAC$ Candidatos com vínculo: Avaliação Curricular (AC) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) $CF = 0,70 \times AC + 0,30 \times EAC$ 15.4 - Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos será escrita, revestindo a natureza teórica, sem consulta e com a duração máxima de 45 minutos. A documentação necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte: Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco (Despacho Normativo n.º 58/2008, de 6 de novembro, na sua redação atual); Estatutos da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova do Instituto Politécnico de Castelo Branco, homologados pelo Despacho n.º 2143/2010, de 13 de janeiro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2010, com a alteração homologada pelo Despacho n.º 14484/2024, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 237, de 6 de dezembro de 2024; Artigos 70.º a 73.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) Código de Conduta Ética do Instituto Politécnico de Castelo Branco e normas de comunicação/identidade institucional aplicáveis. 16 - Notificação dos candidatos: 16.1 - Os candidatos serão notificados por correio eletrónico. 16.2 - A morada e o endereço eletrónico a considerar, para efeitos de notificação dos candidatos, serão os constantes do formulário de candidatura. 17 - Candidatos excluídos nos métodos de seleção: Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, ou considerados não aptos, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 18 - Igualdade na classificação final: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 18.1 - O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 19 - Publicitação: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local público e visível das instalações do Instituto Politécnico de Castelo Branco e disponibilizada na respetiva página eletrónica (<http://www.ipcb.pt/Conhecer/Recursos Humanos/ Concursos/ Não docente>) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação. 20 - Composição do júri: Presidente: José Pedro Rebola Ferreira de Sousa, Diretor da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova; Vogais efetivos: António Mendes Pinto, Professor Adjunto, da Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Sílvia Isabel Santos Lourenço, Técnica Superior, a exercer funções na Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova. Vogais suplentes: António José da Costa Jóia, Técnico Superior, a exercer funções na Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova e Hélio Pedro Gonçalves Lameiras, Técnico Superior, a exercer funções na Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova. 21 - Princípio da igualdade: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego. 22 - Proteção dos dados: Na candidatura o candidato declara que autoriza o tratamento dos dados pessoais submetidos no formulário, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento de Proteção de Dados em vigor. 23 - Publicitação do aviso: O presente aviso será publicitado por extrato, na 2.ª série do Diário da República, e mediante publicação integral na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Instituto Politécnico de Castelo Branco (<http://www.ipcb.pt/Conhecer/Recursos Humanos/ Concursos/ Não docente>). 15 de julho de 2026. - O Presidente, Prof. Doutor Luís Manuel do Carmo Farinha.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:**