

**EDITAL**

09-04-2026

**Edital n.º 2026/005**

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E PROVIMENTO DE UM CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3.º GRAU PARA O GABINETE DE ORIENTAÇÃO

Por despacho da Sra. Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, doravante igualmente designado abreviadamente por ISEP, de 30/03/2026, foi decidida a abertura de um procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento de um cargo de direção intermédia de 3.º grau para o Gabinete de Orientação, de acordo com o seguinte:

**1.** Nos termos conjugados do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, doravante designada por LTFP, bem como com o artigo 20.º e seguintes do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, publicado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e na alínea e) do n.º 1 do artigo 12.º dos Estatutos do ISEP, aprovados pelo Despacho n.º 2863/2018, de 20 de março, faço público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da presente publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), conforme publicitação no Diário da República, 2.ª série, n.º 68, de 08 de abril de 2026, procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento de um cargo de direção intermédia de 3.º grau para o Gabinete de Orientação, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

**2. Âmbito de recrutamento:**

Em cumprimento do estabelecido no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, na atual redação, o recrutamento é aberto a trabalhadores/as em funções públicas contratados/as ou designados/as por tempo indeterminado, licenciados/as, dotados/as de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

**3. N.º de postos de trabalho a ocupar:** 1 (um)

**4. N.º de lugares a preencher por pessoas com deficiência:** 0 (zero)

**5. Forma de Provimento:** Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

**6. Conteúdo Funcional:**

## EDITAL

09-04-2026

Define os objetivos de atuação do serviço que dirige; orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes, assegurando as atribuições previstas e constante no n.º 4 do artigo 13.º do Regulamento de Serviços do ISEP.

### 6.1 Perfil:

O perfil deverá descrever o conteúdo da função assim como os requisitos/competências que o/a candidato/a deve possuir. Nestes termos, o perfil pretendido é o seguinte:

- a) Experiência profissional relevante na área de apoio e orientação aos estudantes, preferencialmente em contexto de ensino superior;
- b) Conhecimento do ISEP e da respetiva estrutura;
- c) Capacidade para executar estratégias, políticas e objetivos definidos para a respetiva área;
- d) Capacidade de coordenação e gestão de um gabinete/serviço de apoio ao estudante, incluindo planeamento e organização da atividade, assegurando a qualidade, a melhoria contínua e o cumprimento dos valores do serviço público;
- e) Capacidade de liderança e motivação dos seus colaboradores, de forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas ao serviço;
- f) Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, interagindo adequadamente com estudantes e demais interlocutores, e gerindo dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- g) Capacidade para atuar em contextos de pressão e em situações complexas, assegurando uma resposta adequada.

### 7. Local de trabalho:

As funções serão exercidas no Instituto Superior de Engenharia do Porto, sito na Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 431, no Porto.

### 8. Posicionamento remuneratório:

De acordo com o artigo 31.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, publicado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

### 9. Requisitos gerais de admissão:

Trabalhador(a) em funções públicas contratado/a ou designado/a por tempo indeterminado, licenciado/a, dotado/a de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do art.º 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

Preferência com experiência comprovada no desempenho de funções na área de atuação em apreço.

O requisito de admissão é aferido por declaração atualizada do serviço em que o/a candidato/a se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira e do tempo de serviço na Administração Pública.

## EDITAL

09-04-2026

As competências técnicas serão avaliadas por análise documental, que permitirá aferir da qualificação profissional e não da qualidade da mesma.

**9.1. Formação académica:** Licenciatura.

**9.2 Experiência Profissional:**

Adequada às competências e atribuições do serviço e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover, nomeadamente, experiência comprovada na área da gestão administrativa e apoio à gestão académica no ensino superior politécnico.

**9.3. Competências:**

As previstas na Portaria n.º 214/2024, de 20 de setembro, e materializadas nas seguintes competências específicas de cargos dirigentes – Gestão e direção da organização; Liderança; Representação Institucional e Visão Estratégica.

Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

**10. Formalização das candidaturas e prazo de apresentação:**

As candidaturas devem ser submetidas eletronicamente, através do preenchimento de formulário próprio, no endereço: [www.isep.ipp.pt/concursospublicos](http://www.isep.ipp.pt/concursospublicos), no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae detalhado atualizado, datado e assinado, e ainda dos seguintes elementos em formato PDF:

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.
- b) Documentos comprovativos das ações de formação profissional.
- c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e na função pública.
- d) Fotocópia de outros documentos que os/as candidatos/as considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. A falta de entrega, dentro do prazo, de cópia do certificado de habilitações e do curriculum vitae determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

O Júri pode, em casos devidamente justificados, notificar os interessados no sentido de juntar os documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae e que não tenham sido entregues juntamente com este. Os

## EDITAL

09-04-2026

documentos deverão ser entregues no prazo máximo de 5 dias úteis, sob pena de, não o fazendo, não serem tais factos considerados em sede de avaliação curricular.

### **11. Definição dos critérios de apreciação da Entrevista Pública:**

A Entrevista Pública (EP) visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, aptidões profissionais e pessoais dos/as candidatos/as, as quais se encontram vertidas na Portaria n.º 214/2024, de 20 de setembro, e materializadas nas seguintes competências específicas de cargos dirigentes: Gestão e direção da organização; Liderança; Representação institucional e Visão estratégica.

As competências comportamentais referidas serão avaliadas pelo contacto pessoal a estabelecer no decurso da entrevista, bem como a aferição do modo efetivo de atuação dos/as candidatos/as, e consequentemente da sua capacidade de adaptação ao cargo específico.

A Entrevista Pública (EP) iniciará com a apresentação pelo/a candidato/a de proposta dos objetivos estratégicos para o serviço a cuja liderança se candidata, dispondo de um período aproximado de cinco minutos.

Serão excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não comparecerem à Entrevista Pública.

### **12. Composição do Júri:**

Presidente: Cristina Paula Ribeiro Marques, Secretário do ISEP;

Vogais efetivos: Joana Isabel Andrade Miranda, Dirigente da Divisão de Recursos Humanos do ISEP, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Carolina Maria de Bessa Ferreira, Chefe de Divisão da Divisão Municipal de Talento e de Promoção da Empregabilidade da Câmara Municipal do Porto;

Vogais suplentes: Alexandra Maria Marinho Trincão, Responsável da Divisão de Cooperação e Comunicação do ISEP, e Patrícia Carla Rodrigues Mota da Costa, Dirigente da Divisão de Documentação e Cultura do ISEP.

**12.1.** Findo o procedimento concursal, o Júri elaborará a proposta de nomeação, com a indicação das razões objetivas atinentes a escolha de mérito que recaiu no/a candidato/a proposto/a, abstendo-se de ordenar os/as restantes candidatos/as.

**12.2.** As convocatórias para os métodos de seleção que exijam a presença dos/as candidatos/as serão efetuadas através de mensagem de correio eletrónico, com recibo de entrega, para o endereço indicado pelos/as candidatos/as. O Júri deliberou solicitar à Divisão de Recursos Humanos que efetue, aos/às candidatos/as, as comunicações/notificações devidas.

### **13. Notificações:**

Todas as notificações serão feitas através de mensagem de correio eletrónico, com recibo de entrega, para o endereço indicado pelos/as candidatos/as.

**13.1.** A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

**EDITAL****09-04-2026**

**14.** Aos/Às candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, na atual redação, conforme o número de postos de trabalho a preencher no procedimento concursal, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

**15.** 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.

**16. Proteção de Dados Pessoais:**

Na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e 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 Geral de Proteção de Dados.

**17.** Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

**18. Publicitação do procedimento:**

O procedimento concursal será publicitado, pela entidade responsável pela sua realização, pelos seguintes meios:

- a) No Diário da República;
- b) Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), através do preenchimento de formulário próprio para o efeito disponibilizado;
- c) Na página eletrónica do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

ISEP, 09 de abril de 2026