

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO****Aviso n.º 12750/2026/2**

**Sumário:** Abertura de concurso para seleção e provimento do cargo de coordenador de serviços para o serviço de projetos do Instituto Politécnico de Castelo Branco, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

**Abertura de concurso para seleção e provimento do cargo de Coordenador de Serviços  
para o Serviço de Projetos do Instituto Politécnico  
de Castelo Branco (IPCB), equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau**

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que:

1 – Por despacho do Sr. Presidente do IPCB, de 22/04/2026, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de Coordenador de Serviços para o Serviço de Projetos, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, do IPCB.

2 – Local de trabalho: Sede do IPCB, Gabinete de Projetos do IPCB.

3 – Área de atuação: A referida no artigo 2.º do regulamento orgânico do IPCB, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 8.º, n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua redação atual.

4 – Requisitos legais de provimento:

São requisitos gerais os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, ou seja:

4.1 – Ser detentor/a de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e dotado/a de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

4.2 – Possuir licenciatura na área de engenharia ou gestão;

4.3 – Possuir, no mínimo, 3 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício, ou provimento, seja exigível uma licenciatura.

5 – Perfil pretendido:

Forte capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas; forte sentido crítico, análise rigorosa e resiliência; capacidade de iniciativa, de organização e otimização do serviço, em alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição; empatia na interação e comunicação com os diferentes interlocutores; experiência profissional relevante e domínio técnico na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados.

6 – Métodos de seleção:

6.1 – Os métodos de seleção têm carácter eliminatório e são os seguintes:

a) Avaliação curricular;

b) Entrevista Pública.

6.1.1 – A avaliação curricular (AC) visa avaliar a adequação das competências dos candidatos referidas no *Curriculum Vitae* e as ações de formação que demonstrem a experiência profissional relativamente às exigências do cargo.

6.1.2 – A entrevista pública (EP) visa obter informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com o perfil e as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

6.2 – Valoração dos métodos de seleção:

6.2.1 – A avaliação de cada método será feita numa escala de 0 a 20 valores de acordo com os critérios de valoração definidos na primeira reunião do júri, a que corresponde a ata n.º 1.

6.3 – A escolha final terá como base a aplicação da seguinte ponderação apenas aos/às candidatos/as admitidos/as e que realizem ambos os métodos de seleção:

AC (40 %) + EP (60 %)

7 – Formalização das candidaturas:

7.1 – As candidaturas deverão ser apresentadas, no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP, através de requerimento dirigido ao Presidente do IPCB, para o endereço de correio eletrónico [concursos\\_rh@ipcb.pt](mailto:concursos_rh@ipcb.pt), indicando no assunto, obrigatoriamente, a referência "Candidatura CS Projetos".

7.2 – Do requerimento deve constar, obrigatoriamente:

7.2.1 – Identificação do procedimento concursal a que se candidata, bem como a referência ao *Diário da República* em que foi publicado o respetivo aviso.

7.2.2 – Identificação completa do/a candidato/a (nome, data de nascimento, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico).

7.2.3 – Habilitações literárias.

7.2.4 – Situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo, carreira e categoria detida e organismo a cujo mapa de pessoal pertence).

7.2.5 – Declaração da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 4 do presente aviso.

7.3 – Cada candidato/a deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

7.3.1 – *Curriculum Vitae* atualizado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular.

7.3.2 – Documentos comprovativos das habilitações literárias, sendo que no caso de habilitações superiores estrangeiras deve ser entregue o reconhecimento específico, previsto na legislação em vigor.

7.3.3 – Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o/a candidato/a se encontra vinculado, da qual conste a natureza do vínculo à função pública, antiguidade na categoria e carreira e avaliação de desempenho.

7.3.4 – Certificados das ações de formação frequentadas (nos últimos 4 anos), relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

8 – 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.

9 – Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista pública, através de correio eletrónico, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência na data, local e hora indicados

10 – Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por correio eletrónico.

11 – O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme previsto no n.º 13.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua redação atual.

12 – As falsas declarações são punidas nos termos da legislação aplicável.

13 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPCB, 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, e incentivando as minorias sub-representadas em cada área a candidatar-se. Neste sentido, ninguém pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, deficiência, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

14 – Composição do Júri:

Presidente: Ricardo Filipe Gonçalves Batista, Administrador do Instituto Politécnico de Castelo Branco e dos Serviços de Ação Social.

Vogais Efetivos:

Elisabete Esteves Candeias, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira dos Serviços de Ação Social do IPCB.

Francisco António Canhão Morais, Chefe de Divisão dos Serviços de Gestão Financeira e Orçamental do Instituto Politécnico de Portalegre.

Vogais Suplentes:

Libânia Da Graça Ferrão Cunha Marques, Chefe de Divisão Académica do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Elisabete Rosário Mendes Pinto Ferreira, Chefe de Divisão da Direção Financeira e Patrimonial do Instituto Politécnico de Tomar.

20 de maio de 2026. – O Presidente, Prof. Doutor António Augusto Cabral Marques Fernandes.

320002806