

Aviso Integral

Procedimento Concursal para recrutamento de Dirigente Intermédio de 4º Grau, Coordenador/a do Serviço de Informação e Protocolo da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores do Instituto Politécnico de Setúbal

1. Ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, torna-se público que, por meu despacho de 12 de janeiro de 2026, foi determinada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal para recrutamento de Dirigente Intermédio de 4º Grau, Coordenador/a do Serviço de Informação e Protocolo da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores, previsto no mapa de pessoal do IPS.
2. **Local de trabalho:** Instituto Politécnico de Setúbal, sito no Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761 Setúbal.
3. **Área de atuação:** Coordenação do Serviço de Informação e Protocolo da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores do Politécnico de Setúbal, a qual exerce as suas competências no domínio da promoção da identidade e imagem do IPS e da sua comunicação interna e externa, cabendo-lhe reforçar a notoriedade e presença nos media, conceber a linha editorial, dinamizar a comunicação interna e organizar eventos e visitas oficiais, nos termos do nº 4 do artigo 8º do Regulamento Orgânico dos Serviços Centrais do IPS.
4. **Perfil exigido:** O/a candidato/a deverá possuir experiência em funções de coordenação ou de chefia, em particular na área de atuação do cargo a prover, e possuir as seguintes competências: Capacidade de liderança e orientação para resultados, capacidade de decisão, sentido crítico e de resolução de problemas, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de responsabilidade e compromisso com o serviço, capacidade de planeamento e organização, capacidade de representação e colaboração institucional.
5. **Requisitos formais de provimento:** Os constantes no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada:
 - a. Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
 - b. Ser licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

Aviso Integral

Procedimento Concursal para recrutamento de Dirigente Intermédio de 4º Grau, Coordenador/a do Serviço de Informação e Protocolo da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores do Instituto Politécnico de Setúbal

- c. Possuir, no mínimo, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

6. Composição do júri:

Presidente

Carlos Manuel Severino da Mata, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais efetivos

Maria Cristina Caramelo Patacas, Chefe da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores do Instituto Politécnico de Setúbal;

Maria Alcina Velho Dourado da Silva, Professora Adjunta da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais suplentes

Rosa Maria Capelo Lopes Boavida Salgado, Chefe de Divisão da Divisão de Gestão de Pessoas do Instituto Politécnico de Setúbal.

Maria Helena Gonçalves Martins, Professora Adjunta da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

7. **Métodos de Seleção:** Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC), a Carta de Motivação (CM) e a Entrevista Pública (EP), recaindo a seleção no/a candidato/a que melhor corresponda ao perfil desejado para desempenhar o cargo.

7.1. Avaliação curricular – A classificação a atribuir resulta na seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (EP \times 60\%) + (FP \times 20\%).$$

Serão avaliados os seguintes critérios:

- a. Habilitação académica (HA) – Em que se avaliará a titularidade de um grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida.

Aviso Integral

Procedimento Concursal para recrutamento de Dirigente Intermédio de 4º Grau, Coordenador/a do Serviço de Informação e Protocolo da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores do Instituto Politécnico de Setúbal

- b.** Experiência Profissional (EPr) – Em que se avaliará o exercício efetivo de funções na área de atuação para o qual o procedimento concursal é aberto, ou em áreas afins, em carreiras/categorias com grau de complexidade 3, bem como no exercício de funções de coordenação, ou no exercício de cargos de direção intermédia.
- c.** Formação Profissional (FP) – Em que se avaliará os cursos de formação profissionais relevantes para a área de atuação do cargo a prover. Para efeitos de normalização, considera-se que um dia de formação é equivalente a 7 horas.

Da aplicação dos critérios mencionados, resultará uma ficha individual de avaliação curricular, contendo os resultados obtidos por cada candidato/a.

7.2. Carta de motivação – A carta de motivação deverá ser redigida em português e será avaliada a capacidade do/a candidato/a para interpretar o conteúdo do posto de trabalho e apresentar uma visão estratégica sobre o contributo que poderá oferecer no exercício das futuras responsabilidades.

7.3. Entrevista pública – A entrevista pública terá a duração máxima de 30 minutos e será estruturada de modo a validar, de forma imparcial e objetiva, o preenchimento dos critérios destinados a aferir a conformidade do perfil do/a candidato/a com o exigido, considerando os seguintes parâmetros:

- a.** Domínio técnico da área de atuação do cargo a prover: avaliado pela demonstração de conhecimentos técnicos-funcionais na área de planeamento e melhoria contínua.
- b.** Capacidade de liderança e orientação para resultados: avaliada pela capacidade de dirigir e influenciar positivamente uma equipa, através do estímulo à iniciativa e responsabilização, como também, pela capacidade para a seleção e fundamentação das opções, com capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço de forma a garantir que os resultados desejados são alcançados;

Aviso Integral

**Procedimento Concursal para recrutamento de Dirigente Intermédio de 4º Grau, Coordenador/a
do Serviço de Informação e Protocolo da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores do
Instituto Politécnico de Setúbal**

- c. Capacidade de decisão, sentido crítico e resolução de problemas: avaliada pela demonstração da capacidade de fazer e defender escolhas, equacionar soluções, designadamente para problemas imprevistos, em função dos recursos disponíveis.
- d. Capacidade de orientação para a inovação e mudança: avaliada pela capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação;
- e. Capacidade de responsabilidade e compromisso com o serviço: avaliada pela capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente;
- f. Capacidade de planeamento e organização: avaliada pela capacidade de programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades, a avaliar em função dos comportamentos evidenciados naquele âmbito;
- g. Capacidade de visão estratégica: avaliada pela capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço, ter uma perspetiva de gestão alargada e direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão, a avaliar em função dos comportamentos evidenciados naquele âmbito;
- h. Capacidade de representação e colaboração institucional: avaliada pela capacidade para representar o serviço ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional, a avaliar em função dos comportamentos evidenciados naquele âmbito.

A classificação a atribuir relativamente ao método de seleção Entrevista Pública, resultará da média aritmética simples das classificações atribuídas pelos membros do Júri a cada um dos critérios de análise enunciados, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

Aviso Integral

Procedimento Concursal para recrutamento de Dirigente Intermédio de 4º Grau, Coordenador/a do Serviço de Informação e Protocolo da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores do Instituto Politécnico de Setúbal

$$EP = (A+B+C+D+E+F+G+H)/8$$

Da avaliação dos parâmetros acima mencionados, resultará uma ficha individual da Entrevista Pública, contendo os resultados obtidos por cada candidato/a.

8. Formalização das candidaturas:

8.1. As candidaturas devem ser formalizadas através da entrega de requerimento dirigido ao Presidente do IPS, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Pessoas ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção para: Serviço de Recrutamento e Seleção, Divisão de Gestão de Pessoas, Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761, Setúbal, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

8.2. Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a. Identificação do cargo a que se candidata;
- b. Identificação e contactos pessoais.

8.3. Deverão ser anexos ao requerimento os seguintes documentos:

- a. Curriculum Vitae datado e assinado, onde constem as habilitações académicas, experiência profissional, nomeadamente funções exercidas e respetivos períodos de exercício, formação profissional detida e qualquer outro elemento que se considere relevante para a apreciação curricular;
- b. Fotocópia simples dos documentos comprovativos das habilitações académicas;
- c. Declaração emitida pelo serviço de origem do/a candidato/a, da qual conste a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória, e as avaliações de desempenho obtidas, referentes aos últimos três anos;
- d. Declaração emitida pelo serviço de origem do/a candidato/a, da qual conste o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa e/ou ocupou

Aviso Integral

Procedimento Concursal para recrutamento de Dirigente Intermédio de 4º Grau, Coordenador/a do Serviço de Informação e Protocolo da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores do Instituto Politécnico de Setúbal

anteriormente, o tempo de execução das atividades, e o grau de complexidade das mesmas;

- e. Fotocópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas, relevantes para a área de atuação do cargo a prover.

8.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9. As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

10. Os/As candidatos/as serão notificados/as para a realização da entrevista pública, bem como do resultado do procedimento concursal, através de correio eletrónico, não havendo lugar a audiência dos interessados, nos termos previstos no nº 13 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Findo o procedimento concursal, o júri elaborará a proposta de designação, com a indicação dos motivos pelos quais a escolha recaiu no/a candidato/a eleito/a, abstendo-se de ordenar os/as restantes candidatos/as, podendo, ainda, considerar que nenhum/a dos/as candidatos/as reúne as competências necessárias para ser selecionado/a.

11. Forma de provimento: Nomeação em comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

12. 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.

13. O presente concurso é precedido de publicação em órgão de imprensa de expansão nacional e no Diário da República, sendo publicitado na Bolsa de Emprego Público até ao 3.º dia útil seguinte ao da publicação no Diário da República.



Aviso Integral

**Procedimento Concursal para recrutamento de Dirigente Intermédio de 4º Grau, Coordenador/a
do Serviço de Informação e Protocolo da Divisão de Comunicação e Relações Exteriores do
Instituto Politécnico de Setúbal**

Instituto Politécnico de Setúbal.

A Presidente,