

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho da carreira de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, categoria Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, para o Centro de Informática da E2S.

**1 – Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 4º do DL 88/2023 de 10 de outubro, e em cumprimento do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho da Senhora Presidente da Escola Superior de Saúde (E2S) do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO), de 10 de novembro de 2025, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de **Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação**, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da E2S, para o exercício de funções no Centro de Informática da escola, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.**

**2 – Fundamento para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:** Para fazer face ao aumento excepcional e temporário da atividade do órgão ou serviço – alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

**3 – Legislação aplicável:** O presente procedimento obedece ao disposto nos seguintes normativos legais, considerados na sua redação atual: Constituição da República Portuguesa (CRP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; DL 88/2023 de 10 de outubro; Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2025; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, adiante designada de Portaria; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores



que exercem funções públicas; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 18 de dezembro e Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro, que aprovam medidas de valorização dos trabalhadores em funções públicas e, supletivamente, no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

**4 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da CRP, a E2S do P.PORTO enquanto entidade pública 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.**

**5 – De acordo com o estipulado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a entidade gestora da valorização profissional - Direção Geral da Qualificação Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa, em **24 de novembro de 2025 (ID 30292)**.**

**6 – Âmbito de Recrutamento:** O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, de acordo com o despacho da Sra. Presidente da E2S do P.PORTO, de 10 de novembro de 2025, nos termos do nº 2, 4 e seguintes do artigo 30.º da LTFP.

**7 – Reserva de recrutamento:** o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em referência, mantendo-se válido para idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, conforme o disposto no nº 3 do art.º 35.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual.

**8 – Local de trabalho:** Escola Superior de Saúde, Rua Dr. Bernardino de Almeida, 400, 4200-072 Porto.

**9 – Caracterização do posto de trabalho a ocupar e descrição das funções:**

**9.1** O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria e carreira de **Técnico** de Sistemas e Tecnologias de Informação, com grau de complexidade 2, de acordo com o nº 2 do artigo 3º do DL 88/2023 de 10 de outubro, cujo conteúdo funcional se encontra descrito no anexo III do referido diploma: funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação; participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes, entre outras que lhe possam ser



exigidas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, às quais corresponde o grau de complexidade 2.

**9.2** Entre outras atribuições destacam-se:

- a) Administrar e manter os sistemas operativos Windows, Linux e macOS;
- b) Prestar suporte técnico a toda a comunidade da E2S, abrangendo hardware e software;
- c) Gerir o parque informático da E2S utilizando ferramentas como Active Directory, GLPI, entre outras;
- d) Instalar e configurar software específico nas salas de aula, garantindo o suporte necessário à lecionação dos cursos;
- e) Assegurar a instalação, configuração e suporte de equipamentos audiovisuais em salas de aula e auditórios, incluindo videoprojectores, TVs, computadores, quadros interativos e sistemas de som;
- f) Prestar apoio técnico em eventos, garantindo o funcionamento adequado de sistemas audiovisuais, microfones, som, projeção e outros equipamentos necessários;
- g) Administrar contas e listas de e-mail da E2S através do Office 365 (Exchange);
- h) Gerir plataformas de colaboração web, nomeadamente Office 365 (SharePoint);
- i) Apoiar e gerir aplicações e plataformas de apoio aos serviços e às aulas, nomeadamente Domus, Moodle, Primavera, entre outros;
- j) Instalar, configurar e dar suporte a dispositivos de comunicação VoIP;
- k) Gerir sistemas de controlo de acessos a parques de estacionamento e assiduidade;
- l) Administrar e monitorizar equipamentos de rede, incluindo switches;
- m) Gerir e manter sistemas de virtualização baseados em tecnologia VMware;
- n) Administrar e assegurar a integridade dos sistemas de backup e recuperação de dados;
- o) Garantir a manutenção de impressoras multifuncionais, impressoras de gabinetes e dos equipamentos de impressão dos serviços administrativos;
- p) Prestar suporte à comunidade académica na instalação e configuração de software essencial para acesso às infraestruturas tecnológicas da E2S, incluindo rede wireless, VPN, cliente de e-mail, entre outros;
- q) Gerir credenciais de acesso dos utilizadores ao domínio ess.ipp.pt;
- r) Elaborar documentação técnica, nomeadamente, através da criação de manuais técnicos;
- s) Colaborar com os demais Serviços da E2S em conformidade com as diretrizes da Presidência;
- t) Cumprir as metodologias definidas no SGQ da E2S;
- u) Cumprir os estatutos e regulamentos do P.PORTO e da E2S;
- v) Colaborar com os demais Serviços da E2S em conformidade com as diretrizes institucionais e interlocução com entidades externas; Execução de outras atividades relacionadas com o centro de informática.
- w) Execução de outras atividades relacionadas com o centro de informática.

**Competências:**

Conhecimentos da orgânica e funcionamento da instituição;

Conhecimentos da legislação relacionada com a Administração Pública, Ensino Superior

Conhecimentos dos Regulamentos do P.PORTO e da E2S

Capacidade de elaboração, análise, seleção e organização de documentos;

Conhecimentos avançados das aplicações informáticas utilizadas na instituição e capacidade de utilização das mesmas;

Conhecimento de administração de servidores Windows e Linux;

Conhecimento de sistemas de virtualização;

Conhecimento relativamente a metodologias de gestão de serviços de suporte a infraestruturas TIC;

Capacidade de planejar e instalar redes de comunicação de voz e dados;

Capacidade de diagnóstico e resolução de problemas;

Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;

Capacidade de trabalho em equipa;

Capacidade de análise, sentido crítico e espírito de rigor;

Capacidade de sigilo;

Capacidade de articulação entre serviços da instituição e do P.PORTO;

Capacidade de criação e implementação de medidas de melhoria e inovação;

**9.3** A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

**10 – Posicionamento Remuneratório:** Não há lugar a negociação, pelo que o candidato será posicionado na 1.ª posição remuneratória da carreira geral de **Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação**, nível 10 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário mensal de 1.126,77€ (mil cento e vinte e seis euros e setenta e sete centavos).

**11 – Requisitos de admissão:** Os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos a seguir referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

**11.1 Requisitos legais previstos no art.º 17.º da LTFP:**

- a. Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b. Ter 18 anos de idade completos;
- c. Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e. Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

**11.2 Requisitos habilitacionais:** curso de nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, nos termos do nº1 do artigo 9º do decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro.

Os candidatos detentores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, que aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de Ensino Superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data-limite para apresentação de candidaturas.

**11.3** Podem ser opositores ao presente procedimento concursal trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, ou candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego a termo resolutivo.

**11.4** Conforme disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, não podem ser admitidos ao procedimento concursal, os candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

**12 – Prazo e formalização da candidatura:** A formalização da candidatura é efetuada no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, que se encontra disponível em <https://domus.ipp.pt/concursos/ess/pessoal/> e da respetiva submissão, através da mesma página, em conjunto com os restantes documentos, até ao termo do prazo fixado.

**12.1** Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico ou por qualquer outra via, eletrónica ou não, que não acima determinada.

**13 – Documentos de instrução de candidatura:**

**13.1** Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos (preferencialmente em formato PDF):

Anexo 1 - Currículo atualizado, detalhado e datado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, a experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, nomeadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;



Anexo 2 - Certificado(s) de habilitações literárias;

Anexo 3 - Certificado(s) das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;

**13.2** Candidatos titulares de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo, a exercerem as funções correspondentes ao conteúdo funcional correspondente ao presente posto de trabalho - Além dos documentos referidos no ponto anterior, estes candidatos, deverão, ainda, no momento da candidatura apresentar:

Anexo 4 -Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos dois últimos biénios;

Anexo 5 - Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

**13.3 Candidatos portadores de deficiência:** Os candidatos portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal e de cumprimento de quotas de emprego, devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 13.1 e, quando seja o caso, no ponto 13.2:

Anexo 6 - Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do nº 1 do artigo 13º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro na sua redação atual, e dos artigos 23º e 24º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 4º da LTFP.

**13.4 Não apresentação dos documentos exigidos:** A não apresentação dos documentos exigidos, ou preenchimento incorreto do formulário obrigatório, determina a exclusão do procedimento quando a falta impossibilite a sua admissão ou a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar.

**13.5 Apresentação de documentos comprovativos:** Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**13.6** A não confirmação da veracidade dos dados das candidaturas determina a exclusão do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar.

**14 –** Os métodos de seleção a aplicar são os previstos no artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento são:

- a. Avaliação curricular (AC);



b. Entrevista de avaliação de competências (EAC).

**15 – Avaliação curricular (AC):** visa analisar a qualificação dos candidatos ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo considerados e ponderados os seguintes parâmetros de acordo com as exigências da função:

**15.1. Habilidade Académica (HA)**, onde se pondera as habilidades detidas:

**15.2 Formação Profissional (FP)**, onde se pondera as ações de formação e cursos profissionais frequentados pelo candidato nos últimos oito anos, adequadas ao exercício do conteúdo funcional do cargo.

**15.3 Experiência Profissional (EP)**, pondera-se a incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas.

**15.4 A nota atribuída ao método Avaliação Curricular resultará da seguinte fórmula:**

$$AC = [HA + FP + EP] / 3$$

**15.5** Só serão convocados para o método de seleção seguinte os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 9,5 valores na Avaliação Curricular.

**16 – Entrevista de avaliação de competências (EAC):** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método permite uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais através de descrições ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A EAC é realizada através de uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a concurso, pretendendo aferir da presença/manifestação ou ausência / manifestação dessas mesmas competências.

**16.1** A EAC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação de cada competência apurada mediante a valoração até 4 valores (a presença de cada indicador comportamental é atribuída 1 valor).

**16.2** Na EAC são avaliadas as seguintes competências, com arredondamento às centésimas:

a) Orientação para resultado (OR) visa avaliar a capacidade para focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública;

b) Iniciativa (I) a capacidade de agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o



propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização ;

- c) Organização, planeamento e gestão de projetos (OPGP) visa avaliar a capacidade para Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades;
- d) Comunicação (C) visa avaliar a capacidade para Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada;
- e) Análise crítica e resolução de problemas (ACRP) visa avaliar a capacidade para Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

**16.3** Para cada EAC, cuja duração será cerca de 35 minutos, é elaborada uma ficha individual contendo o resumo das competências objeto de avaliação, os indicadores para aferir o nível de manifestação de cada competência através de um conjunto de questões colocadas ao candidato.

**16.4** A Classificação da EAC será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{EAC} = (\text{OR} + \text{I} + \text{OPGP} + \text{C} + \text{ACRP}) / 5$$

**16.5** Serão excluídos os candidatos que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, à EAC, independentemente da pontuação obtida na Avaliação Curricular.

**17 – A valoração final (VF)** será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{VF} = (\text{AC} \times 55\%) + (\text{EAC} \times 45\%)$$

**18 –** Dada a urgência de preenchimento do posto de trabalho em face das necessidades temporárias apontadas, os métodos de seleção a aplicar, deverão ser aplicados de forma faseada, conforme o disposto na al. b) do n.º 1 do art.º 19 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na redação atual, nos seguintes termos:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de dez (10) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;



**19 – Exclusão do procedimento:** nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na redação atual, serão excluídos do procedimento os candidatos:

- a. Que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes;
- b. Que não tenham comparecido a um dos métodos ou fases ou deles tenham desistido.

**20 – Lista de Ordenação Final:** Nos termos do n.º 1 do disposto no art.º 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro de 2022, na sua redação atual, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, é unitária, efetuando-se o recrutamento de acordo com a ordem de seriação.

**21 – Igualdade de classificação:** Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no art.º 24.º da Portaria.

Nos termos do Decreto-lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

**22 – Atas do Júri:** As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontram-se publicitadas <https://domus.ipp.pt/concursos/ess/pessoal/>.

**23 – Notificação de candidatos:** A notificação dos candidatos excluídos e todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas ao presente procedimento concursal serão efetuadas através da plataforma DOMUS, com o seguinte endereço eletrónico: <https://domus.ipp.pt/concursos/ess/pessoal/>.

**24 – Composição e identificação do júri:**

**Presidente** – Teresa Paula Ferreira Teixeira, Administradora da E2S|P.PORTO

**1º Vocal efetivo** – Sérgio Manuel Maia Torres Moreira – Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação, Responsável pelo Centro de Informática da E2S|P.PORTO

**2º Vocal efetivo** – Nuno Ricardo Vinha da Silva – Diretor de Serviços – Serviços de Sistemas Informáticos do ISEP

**1º Vocal suplente** – Rosália Maria Costa Martins da Fonte – Dirigente Intermédio de 4º Grau de Relações Externas e Cooperação e Serviço de Documentação e Informação da E2S|P.PORTO

**2º Vocal suplente** Ana Raquel Ferreira Xavier, Dirigente Intermédio de 4º grau na Área de Planeamento, Avaliação e Qualidade da ESS|P.PORTO



Escola Superior de Saúde, 25 de novembro de 2025

Professor Doutor Nuno Rocha

Vice-Presidente