

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Regulamento n.º 806/2026**

Sumário: Regulamento de Aplicação dos Métodos de Seleção no Recrutamento do Pessoal Técnico, Administrativo e de Gestão do Politécnico de Lisboa.

Considerando que:

O Despacho n.º 5606/2006 (2.ª série), de 14 de março, com a alteração introduzida pelo Despacho n.º 2726/2010 (2.ª série), de 10 de fevereiro, aprovou o Regulamento das provas de conhecimentos e das entrevistas para seleção de pessoal não docente no âmbito do Instituto Politécnico de Lisboa, doravante designado por Politécnico de Lisboa, com o objetivo de garantir a objetividade, a transparência e a uniformidade dos procedimentos de seleção;

Desde a data da sua publicação, o enquadramento legal e regulamentar aplicável à Administração Pública, em particular no que se refere aos procedimentos concursais e à contratação de pessoal, sofreu alterações substanciais, nomeadamente com a entrada em vigor da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento);

Estas alterações legais introduziram novos princípios e exigências no âmbito da tramitação dos procedimentos concursais, da aplicação dos métodos de seleção, da fundamentação das decisões e da publicitação dos atos, os quais não se encontram plenamente refletidos no regulamento atualmente em vigor;

Importa assegurar a conformidade dos procedimentos internos do Politécnico de Lisboa com o quadro jurídico vigente, promovendo práticas atualizadas e eficazes de recrutamento que respeitem os princípios da legalidade, igualdade, imparcialidade, mérito, transparência e publicidade;

A necessidade de adaptar a utilização dos métodos de seleção ao contexto atual da gestão de recursos humanos.

Ao abrigo do disposto na alínea n) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, homologados e alterados pelo Despacho Normativo n.º 5/2025, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 10 de abril, promovida a consulta pública, conforme estabelecido no artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, e nos artigos 100.º e 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, auscultado o Conselho de Gestão do Instituto Politécnico, determino a revogação do Despacho n.º 5606/2006 (2.ª série), de 14 de março na sua atual redação e aprovo o Regulamento de utilização dos métodos de seleção de recrutamento do Pessoal Técnico, Administrativo e de Gestão do Politécnico de Lisboa, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

**Regulamento de aplicação dos métodos de seleção de recrutamento do Pessoal Técnico,
Administrativo e de Gestão (PTAG) do Politécnico de Lisboa**

CAPÍTULO I**Objeto e Âmbito****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento visa estabelecer as regras de aplicação e utilização dos métodos de seleção a que os candidatos são submetidos no âmbito dos procedimentos de recrutamento do Politécnico de Lisboa, em tudo o que não esteja previsto nas normas em vigor, garantindo os princípios da liberdade de acesso, da igualdade de tratamento e oportunidades e do mérito.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se a todos os procedimentos de recrutamento previstos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento.

CAPÍTULO II**Métodos de Seleção****Artigo 3.º****Definições**

Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- a) “Recrutamento”, o conjunto de procedimentos que visa selecionar candidatos qualificados para a satisfação das necessidades de pessoal do Politécnico de Lisboa, podendo ainda constituir reserva de recrutamento com vista a satisfação de necessidades futuras;
- b) “Procedimento Concursal”, a sucessão ordenada de atos e formalidades que tem como objetivo a ocupação de postos de trabalho, incluídos no mapa de pessoal e necessários ao desenvolvimento das atividades, e à prossecução dos objetivos do Politécnico de Lisboa;
- c) “Seleção de Pessoas”, o conjunto de atos e formalidades, enquadrado no procedimento concursal e nos princípios de recrutamento, constantes da Portaria do procedimento concursal, que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequados e critérios de avaliação previamente determinados, permite avaliar e classificar os candidatos, com vista à sua posterior contratação;
- d) “Métodos de Seleção”, as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de determinada função, tendo como referência um perfil de competências previamente definido;
- e) “Perfil de Competências”, o elenco de habilitações e de competências diretamente associadas às funções a exercer, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere, e nos termos do conteúdo funcional.

Artigo 4.º**Prova de Conhecimentos**

1 – A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como, avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa e/ou outras línguas, que se considerem fundamentais para o exercício das funções a desempenhar.

2 – A prova incide sobre conteúdos programáticos previamente aprovados pelo órgão competente, relativos a conhecimentos gerais e específicos para a carreira/categoria e área de recrutamento.

3 – A prova pode ser realizada com ou sem consulta da legislação e/ou bibliografia aprovada, podendo o júri do procedimento concursal fundamentar na ata n.º 1 a sua escolha, atendendo ao conteúdo funcional de cada carreira ou categoria em função dos lugares a preencher.

4 – Na prova escrita de conhecimentos devem ser considerados, entre outros, os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados;
- b) Compreensão e cumprimento dos enunciados;
- c) Qualidade das respostas e da exposição do raciocínio.

5 – Sempre que as condições técnicas o permitam, as provas podem ser realizadas por meios telemáticos.

Artigo 5.º**Entrevista de Avaliação de Competências**

1 — Quando prevista, a entrevista de avaliação de competências, visa obter informações sobre comportamentos profissionais do candidato, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com base numa grelha de avaliação previamente aprovada pelo júri.

2 — Em cada entrevista de avaliação de competências, devem ser avaliadas no mínimo quatro competências comportamentais, selecionadas de acordo com o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), de modo a promover uma articulação eficaz entre graus de complexidade das carreiras e/ou cargos e níveis de exigência das diferentes competências.

3 — A entrevista deve basear-se num guião, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para as funções a exercer, ao qual deve estar associada a respetiva grelha de avaliação.

4 — Cada membro do júri procede à avaliação individual dos candidatos, sendo a classificação final da entrevista obtida através da média aritmética simples das classificações atribuídas.

5 — É obrigatória a utilização de ficha individual por candidato, contendo descrição dos parâmetros avaliados, fundamentação das notas atribuídas e assinatura de todos os elementos do júri.

6 — Os parâmetros não podem ter ponderações superiores ao triplo do valor do parâmetro com menor ponderação, garantindo-se proporcionalidade e equilíbrio na avaliação.

7 — Sempre que as condições técnicas o permitam, as entrevistas podem ser realizadas por meios telemáticos, devendo ser asseguradas a autenticidade da identificação dos candidatos, a qualidade das condições de comunicação e a preservação da integridade do processo de avaliação.

Artigo 6.º**Avaliação Psicológica**

1 — A avaliação psicológica, visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo integrar uma ou várias fases, consoante a natureza e a complexidade da função a desempenhar.

2 — Durante o processo, podem ser utilizadas entrevistas, instrumentos de avaliação, observação e análise dos resultados, que permitam entender a estrutura da personalidade, as competências cognitivas, a memória e outras dimensões psicológicas do candidato.

3 — Sempre que as condições técnicas o permitam, as entrevistas podem ser realizadas por meios telemáticos, devendo ser asseguradas a autenticidade da identificação dos candidatos, a qualidade das condições de comunicação e a preservação da integridade do processo de avaliação.

Artigo 7.º**Avaliação curricular**

1 — A avaliação curricular, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente, a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida.

2 — Para efeitos da avaliação curricular, são obrigatoriamente considerados e ponderados, os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- a) A Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A Experiência Profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A Avaliação do Desempenho relativa ao último período, não superior a três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

3 — Quando o método de avaliação curricular seja utilizado, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, no currículo que sejam relevantes para a apreciação do seu mérito e que se encontrem insuficientemente comprovados.

4 — Na avaliação curricular, caso seja ponderada a avaliação do desempenho, o júri deve definir o valor positivo a considerar na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não disponham de avaliação do desempenho relativa ao período temporal a considerar.

Artigo 8.º

Métodos de seleção facultativos ou complementares

Em situações devidamente fundamentadas, e sempre que tal se revele indispensável para assegurar a adequada aferição da aptidão dos candidatos, tendo em consideração a natureza, a complexidade ou as especificidades das funções a exercer, podem ser adotados, cumulativamente ou em alternativa, para além dos métodos de seleção previstos nos artigos anteriores, os seguintes métodos de seleção facultativos ou complementares:

a) Exame médico, destinado a avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos, exigíveis para o exercício das funções, podendo incluir avaliações clínicas, laboratoriais ou psicológicas, nos termos definidos pelo júri;

b) Provas práticas, a realizar em função das especificidades do posto de trabalho a ocupar, podendo ser realizadas para quaisquer carreiras e/ou categorias, sempre que se demonstrem ser adequadas à verificação das competências técnicas necessárias;

c) Avaliação de competências por portefólio ou documentação técnica equivalente, nos termos, a definir no aviso de abertura, visa a apreciação estruturada da experiência profissional, dos conhecimentos técnicos e da produção relevante dos candidatos, mediante a análise de um conjunto organizado de evidências documentais, que demonstrem essas competências e esses conhecimentos.

d) Prova oral de conhecimentos, destinada à aferição do domínio de matérias essenciais ao exercício das funções, podendo incidir sobre conteúdos programáticos previamente definidos ou sobre problemáticas técnico-funcionais inerentes ao posto de trabalho.

CAPÍTULO III

Documentação, critérios de desempate e acesso a documentos administrativos

Artigo 9.º

Apresentação de documentos

1 — Os requisitos exigidos para a admissão e seleção dos candidatos, far-se-á mediante a apresentação, pelos mesmos, dos documentos que, por lei ou regulamento, se mostrem obrigatoriamente exigidos, no ato de submissão da candidatura, sem prejuízo de o júri ou o Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Politécnico poderem requerer quaisquer outros meios de prova que julguem necessários, até ao momento da efetiva constituição da relação jurídica de emprego público.

2 — A habilitação académica e profissional é comprovada por cópia do respetivo certificado ou por outro documento que, nos termos legais, se mostre idóneo para tal fim.

3 – Pode ser exigida aos candidatos a exibição de quaisquer documentos comprovativos de factos por si referidos no respetivo *curriculum vitae*, nomeadamente quando assim se imponha, cópia autenticada do certificado de habilitações.

4 – Devem ainda ser disponibilizados todos os demais documentos comprovativos, que o júri entenda solicitar, durante o decurso do procedimento concursal, devendo tais elementos ser apresentados pelo candidato, no prazo máximo de 5 dias úteis após a respetiva notificação para o efeito, ou, sempre que aplicável, no prazo fixado para audiência dos interessados.

5 – A não apresentação ou a apresentação intempestiva, dos documentos exigidos nos termos do presente Regulamento determina:

- a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;
- b) A impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

6 – O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos exigidos, sempre que se mostre verosímil que a falta de apresentação atempada se deveu a causas não imputáveis ao candidato.

7 – A apresentação de declarações ou documentos falsos determina a imediata exclusão do candidato do procedimento concursal, podendo ainda o Politécnico de Lisboa recorrer aos procedimentos administrativos ou judiciais que entenda convenientes e adequados à tutela do interesse público.

Artigo 10.º

Preferências em caso de empate

Em situações de igualdade de valoração, e para além dos critérios estabelecidos na Portaria, aplicável ao procedimento concursal, gozam de preferência na ordenação final os candidatos que detenham, sucessivamente:

- a) Grau académico mais elevado;
- b) Maior valoração obtida nas habilitações académicas;
- c) Maior número de horas de formação profissional, frequentada e considerada relevante para o exercício das funções a desempenhar, nos últimos 3 anos;
- d) Maior número de anos de experiência na função objeto do concurso;
- e) Maior classificação quantitativa na avaliação do desempenho, reportada aos últimos três ciclos avaliativo.

Artigo 11.º

Fotocópias e certidões

Nos termos do n.º 1 do artigo 14.º, da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação vigente, e em estrito cumprimento do disposto no respetivo n.º 4, determina-se que as taxas a cobrar pelo Politécnico de Lisboa, no âmbito do acesso aos documentos administrativos, são as seguintes:

- a) Fotocópias, no valor de € 0,20 por cada página, até um valor máximo de € 50,00;
- b) Certidões, no valor de € 0,20 por página até ao montante máximo de 200 páginas, acrescidos de € 0,10 por cada página suplementar;
- c) Em caso de reprodução realizada por meios eletrónicos, há isenção de qualquer taxa até ao limite de 200 páginas, após o referido limite, será aplicado o valor de € 0,10, por cada página adicional, destinado a cobrir os custos administrativos inerentes ao tratamento e disponibilização da informação.

CAPÍTULO IV**Disposições Finais e Transitórias****Artigo 12.º****Omissões e dúvidas**

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se, subsidiariamente, as disposições estabelecidas na Lei do Trabalho em Funções Públicas, no Código do Procedimento Administrativo e na Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento.

2 — As dúvidas de interpretação ou os casos omissos, que venham a surgir na aplicação do presente Regulamento, são resolvidos por despacho do Presidente do Politécnico de Lisboa.

Artigo 13.º**Aplicação no tempo**

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os procedimentos concursais cuja publicitação ocorra após a data da sua entrada em vigor.

2 — Os procedimentos publicitados em data anterior, regem-se pelo Regulamento vigente à data da respetiva publicação.

Artigo 14.º**Revogação**

O presente Regulamento, revoga o Regulamento das Provas de Conhecimentos e das Entrevistas nos Concursos para Seleção de Pessoal não Docente no âmbito do Instituto Politécnico de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 5606/2006 (2.ª série), de 14 de março, com a alteração introduzida pelo Despacho n.º 2726/2010 (2.ª série), de 10 de fevereiro.

Artigo 15.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento, adaptado às normas legais vigentes, entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

05/06/2026. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, Prof. Doutor António José da Cruz Belo.

320016828