

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202608/0760

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Presidência do Conselho de Ministros

Orgão / Serviço: Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Remuneração de origem ou superior, se aplicável

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

- Assegurar a implementação e acompanhamento do Programa Parlamento dos Jovens, nas sessões do ensino básico e do ensino secundário, em articulação com a Assembleia da República, Direções Regionais do IPDJ, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, municípios e restantes entidades parceiras.

- Coordenar tecnicamente todas as fases do Programa, desde a divulgação até à avaliação final.

- Prestar apoio técnico às escolas participantes, Direções Regionais do IPDJ e demais intervenientes.

- Organizar e acompanhar as Sessões Escolares, Distritais/Regionais e as Sessões Nacionais.

- Assegurar a articulação logística e institucional necessária à realização das diferentes fases do Programa.

- Elaborar pareceres técnicos, informações, propostas de decisão, planos de atividade, relatórios de execução e outros documentos de natureza técnico-administrativa.

- Preparar reuniões técnicas, ações de capacitação, sessões de esclarecimento e materiais de apoio destinados aos diversos intervenientes.

- Acompanhar a execução do Programa através da monitorização de indicadores, elaboração de relatórios e propostas de melhoria contínua.

- Elaborar propostas de regulamentos, portarias, normas técnicas, orientações, procedimentos e demais instrumentos de suporte à operacionalização do Programa.

- Produzir informações técnicas, respostas a pedidos de esclarecimento, notas informativas e demais documentação necessária ao funcionamento do Programa.

- Assegurar a gestão das plataformas eletrónicas e bases de dados associadas ao Programa.

- Colaborar na avaliação anual do Programa e na definição de propostas de desenvolvimento e aperfeiçoamento do mesmo.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura, preferencialmente na área das Ciências Sociais e Humanas

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção Regional do Alentejo	1	Rua da República, n.º 119	Évora	7000656 ÉVORA	Évora	Évora

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos formativos e profissionais preferenciais:

- Formação profissional complementar nas áreas da administração pública, gestão de projetos, juventude, educação para a cidadania, participação democrática ou políticas públicas constitui fator valorizável.
- Domínio das ferramentas Microsoft Office e de plataformas digitais de gestão administrativa e documental.
- Experiência profissional mínima de 3 anos em funções técnicas na Administração Pública ou em entidades com intervenção nas áreas da juventude, educação, cidadania ou participação cívica.
- Experiência na implementação, acompanhamento e monitorização de programas, projetos ou iniciativas de âmbito nacional dirigidos a jovens.
- Experiência na organização e acompanhamento de reuniões, seminários, sessões públicas ou eventos institucionais.
- Experiência na articulação institucional com organismos da Administração Pública, estabelecimentos de ensino, autarquias locais e outras entidades parceiras.
- Experiência na elaboração de informações técnicas, pareceres, relatórios, regulamentos, orientações e outros documentos de natureza técnico-administrativa.
- Experiência na gestão administrativa e operacional de procedimentos associados a programas financiados ou de âmbito nacional.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rh@ipdj.pt

Contacto: 210470000

Data Publicitação: 2026-08-21

Data Limite: 2026-09-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 20478/2026/2, Diário da República, 2ª série, nº 159, de 18-08-2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Fundamento e legislação aplicável — Em conformidade com o disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e número 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e considerando a inexistência de reservas de recrutamento constituídas no Organismo, torna-se público que por despacho do

Vice-Presidente do Conselho Diretivo, exarado em 12/08/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para recrutamento de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria técnica superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da IPDJ. 2. Consulta Prévia - Nos termos do artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo a entidade gestora daquele sistema (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público – DGAEP) emitido a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias. Para efeitos do estipulado no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, confirmando-se a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC) conforme declaração emitida pela DGAEP – 40066, de 10/08/2026 3. Requisitos de admissão: - Trabalhadores/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituído. - Habilitações Académicas: Licenciatura, preferencialmente na área das Ciências Sociais e Humanas, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais. Os/As candidatos/as com certificados comprovativos da posse de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão, sob pena de exclusão, apresentar documento comprovativo da obtenção de reconhecimento das habilitações em território nacional, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei 66/2018, de 16 de agosto, e na Portaria 33/2019, de 25 de janeiro. - Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos até à data-limite de apresentação das candidaturas. 4. Entidade que realiza o procedimento: Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. (IPDJ). 5. Caracterização do Posto de Trabalho 5.1 Local de trabalho: R. da República 119, 7000-656 Évora 5.2 Atividades: - Assegurar a implementação e acompanhamento do Programa Parlamento dos Jovens, nas sessões do ensino básico e do ensino secundário, em articulação com a Assembleia da República, Direções Regionais do IPDJ, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, municípios e restantes entidades parceiras. - Coordenar tecnicamente todas as fases do Programa, desde a divulgação até à avaliação final. - Prestar apoio técnico às escolas participantes, Direções Regionais do IPDJ e demais intervenientes. - Organizar e acompanhar as Sessões Escolares, Distritais/Regionais e as Sessões Nacionais. - Assegurar a articulação logística e institucional necessária à realização das diferentes fases do Programa. - Elaborar pareceres técnicos, informações, propostas de decisão, planos de atividade, relatórios de execução e outros documentos de natureza técnico-administrativa. - Preparar reuniões técnicas, ações de capacitação, sessões de esclarecimento e materiais de apoio destinados aos diversos intervenientes. - Acompanhar a execução do Programa através da monitorização de indicadores, elaboração de relatórios e propostas de melhoria contínua. - Elaborar propostas de regulamentos, portarias, normas técnicas, orientações, procedimentos e demais instrumentos de suporte à operacionalização do Programa. - Produzir informações técnicas, respostas a pedidos de esclarecimento, notas informativas e demais documentação necessária ao funcionamento do Programa. - Assegurar a gestão das plataformas eletrónicas e bases de dados associadas ao Programa. - Colaborar na avaliação anual do Programa e na definição de propostas de desenvolvimento e aperfeiçoamento do mesmo. 5.3 Requisitos formativos e profissionais preferenciais: - Formação profissional complementar nas áreas da administração pública, gestão de projetos, juventude, educação para a cidadania, participação democrática ou políticas públicas constitui fator valorizável. - Domínio das ferramentas Microsoft Office e de plataformas digitais de gestão administrativa e documental. - Experiência profissional mínima de 3 anos em funções técnicas na Administração Pública ou em entidades com intervenção nas áreas da juventude, educação, cidadania ou participação cívica. - Experiência na implementação, acompanhamento e monitorização de programas, projetos ou iniciativas de âmbito nacional dirigidos a jovens. - Experiência na organização e acompanhamento de reuniões, seminários, sessões públicas ou eventos institucionais. - Experiência na articulação institucional com organismos da Administração Pública, estabelecimentos de ensino, autarquias locais e outras entidades parceiras. - Experiência na elaboração de informações técnicas, pareceres, relatórios, regulamentos, orientações e outros documentos de natureza técnico-administrativa. - Experiência na gestão administrativa e

operacional de procedimentos associados a programas financiados ou de âmbito nacional. 6. Remuneração: Remuneração de origem ou superior, se aplicável 7. Prazo de validade: Após a homologação da lista unitária de ordenação final, caso exista um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos previstos nos números 5 e 6 do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 8. Formalização das candidaturas: 8.1. Nos termos da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas poderão ser formalizadas mediante o preenchimento do Formulário Tipo de Candidatura, acessível em documentos de recursos humanos, através do link <https://ipdj.gov.pt/> 8.2. O/A candidato/a deve identificar o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação do código da publicação do procedimento, que corresponde ao número do aviso publicado no Diário da República ou ao código da BEP. 8.3. As candidaturas deverão ser entregues até ao termo do prazo, exclusivamente em formato digital (pdf), por correio eletrónico, para o endereço de correio eletrónico rh@ipdj.pt 8.4. O formulário tipo de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível: 8.4.1. Currículo profissional detalhado; 8.4.2. Fotocópia do certificado de habilitações; 8.4.3. Fotocópia dos certificados de formação profissional diretamente relacionada com o posto de trabalho a concurso, frequentada e concluída nos últimos 3 anos; 8.4.4. Declaração emitida pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data igual ou posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: a) Identificação do vínculo de emprego público de que é titular; b) Identificação da carreira/categoria em que o/a candidato/a se integra; c) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor remuneratório; d) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; e) A menção da avaliação do desempenho (qualitativa e quantitativa) relativa aos três últimos biénios, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões não imputáveis ao/a candidato/a. 9. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei. 10. A falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do/a candidato/a, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da Portaria. 11. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 12. Métodos de seleção: Os métodos de avaliação aplicáveis aos/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho são os seguintes: - Método obrigatório - Avaliação Curricular (AC) - Método complementar - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 13. Avaliação Curricular (AC) A Avaliação Curricular será aplicada aos/as candidatos/as que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e categoria técnica superior e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos: - Habilitação Académica (HA) – Licenciatura, preferencialmente na área das Ciências Sociais e Humanas, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais; - Formação Profissional (FP) - Apenas será considerada a formação comprovada, devidamente certificada e documentada no processo de candidatura, diretamente relacionada com o posto de trabalho posto a concurso, frequentada e concluída nos últimos 3 anos; - Experiência Profissional (EP) – Apenas será considerada a experiência profissional na área posta a concurso; - Avaliação de Desempenho (AD) - Será ponderada a avaliação relativa aos últimos três biénios na carreira técnica superior. 14. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências. Para cada candidato/a admitido/a à Entrevista de Avaliação de Competências, será efetuado o preenchimento da grelha, que constitui o Anexo II da Ata nº 1, segundo os níveis classificativos de Elevado (20 valores), Muito Bom (16 valores), Bom (14 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores). 15. A Entrevista de Avaliação de Competências terá uma duração aproximada de 20 minutos. Os parâmetros a avaliar serão os seguintes: a) Orientação para o serviço público – Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança

e reforçar a imagem de uma administração pública ao serviço do interesse coletivo; b) Orientação para os resultados – 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; c) Análise crítica e resolução de problemas – 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; d) Inteligência emocional – Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas; e) Comunicação – Transmitir a 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; 16. Aos/às candidatos/as que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, ou aos/às candidatos/as que afastem, por escrito, a aplicação do método de avaliação curricular, são aplicáveis os seguintes métodos de seleção: - Método obrigatório – Prova de Conhecimentos (PC) - Método complementar - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 17. A Prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade de aplicação dos mesmos a situações concretas no exercício das funções relativas ao posto de trabalho colocado a concurso. 18. A Prova de Conhecimentos (PC) revestirá a forma escrita, com consulta, com duração máxima de 90 minutos, sendo valorada nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria, ou seja, na escala de 0 a 20 valores; 19. A Prova de Conhecimentos versará sobre as matérias e conteúdos constantes da informação disponibilizada no seguinte endereço eletrónico: <https://jovens.parlamento.pt/bas2027/Paginas/regimento.aspx> 20. Valoração dos métodos de seleção - Os métodos de Seleção têm carácter eliminatório sendo excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo efetuada a avaliação do método de seleção seguinte. - A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção, que exija a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento. 21. Classificação final: será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula: AC (70 %) + EAC (30 %) ou PC (70%) + EAC (30%) 22. Critérios de ordenação preferencial - São critérios de desempate e preferência na ordenação final de candidatos/as em caso de igualdade de classificação, os seguintes: a) Candidatos/as que se encontrem na situação prevista no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nº 3, artº 3º; b) Candidatos/as que se encontrem em outras situações preferenciais, definidas por Lei. 23. São critérios de desempate em caso de igualdade de classificação, em caso de inexistência de preferência legal, os seguintes: a) Candidatos/as que se encontrem na situação prevista no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; b) Candidatos/as que se encontrem na situação prevista no artigo 2º da Lei n.º 13/2024, de 19 de janeiro; c) Candidatos/as que se encontrem na situação prevista no nº 3 do artº 30º do RI aprovado pelo Decreto-Lei nº 320-A/2000, de 15 de dezembro, na redação atual Persistindo o empate: a) Classificação mais elevada, obtida no método de seleção obrigatório; b) Classificação mais elevada, obtida no método de seleção complementar; c) Maior número de anos de experiência profissional na área posta a concurso. 24. A ata do júri, da qual constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos são publicitados no Portal do IPDJ, IP, área de procedimentos concursais, acessível através do link <https://ipdj.gov.pt/> 25. Forma e comunicação das notificações aos/às candidatos/as: - Todas as notificações dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, bem como as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do/a candidato/a, são efetuadas em suporte eletrónico através de e-mail, com recibo de entrega de notificação. - As alegações a proferir pelos/as candidatos/as em sede de audiência prévia e no âmbito do exercício do seu direito de participação são feitas, exclusivamente por correio eletrónico, para rh@ipdj.pt 26. Lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, após homologação, é disponibilizada no Portal do IPDJ, IP, acessível através do link <https://ipdj.gov.pt/> 27. Composição do Júri: Presidente: Maria Inês Guerreiro, Diretora Regional da Direção Regional do Alentejo 1ª Vogal Efetiva: Ana Palolo, Técnica Superior da Direção Regional do Alentejo, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2ª Vogal Efetiva: Ana Catarina Carvalho, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos 1ª Vogal Suplente: Maria Gabriela Segurado,

Técnica Superior da Direção Regional do Alentejo 2ª Vogal Suplente: Rita Felício, Técnica Superior da Direção Regional do Alentejo 28. Política de igualdade - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, faz-se constar a seguinte menção «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». 29. Candidatos/as portadores/as de deficiência — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 29.1 Os/As candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 30. Proteção de Dados Pessoais - Nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), transcrito pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, consigna-se o seguinte: a) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P., entidade empregadora pública, através dos elementos do júri e de trabalhadores/as da área restrita de Recursos Humanos, procede ao tratamento dos dados pessoais dos/as candidatos/as para efeitos de gestão do processo de recrutamento, aí incluída a análise dos requisitos de admissão; a aplicação dos métodos de seleção; a publicitação das listas legalmente exigíveis, as comunicações e notificações; a concessão de acesso aos/às contrainteressados/as para efeitos de audiência prévia, impugnação administrativa ou judicial, cumprindo assim os princípios da finalidade e da minimização, em obediência ao disposto no artigo 5.º do Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD) e do artigo 25.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto. b) Os dados pessoais dos/as candidatos/as são conservados pelo prazo de doze meses contados desde a data de homologação da lista de classificação final, findo o qual são eliminados.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: