

Aviso DRH – 01/2022




Procedimento concursal ao abrigo do Código do Trabalho para recrutamento de 1 (um) Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto

Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 63/2018, de 6 de agosto, dos artigos 19.º e seguintes do Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação de Pessoal Técnico e de Gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho, n.º 304/2019 (2.ª série), publicado no Diário da República n.º 64 de 1 de abril, e do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, torna-se público que se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção ao abrigo do Código do Trabalho, com vista ao preenchimento de **um posto de trabalho** previsto e não ocupado no mapa de pessoal de Instituto Politécnico do Cávado e do Ave:




Técnico Superior - 1 (um) TS – Escola Técnica Superior Profissional

1. CONTEÚDO FUNCIONAL

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; 
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, nomeadamente contabilística e financeira tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; 
- Outras funções de natureza administrativa e financeira, designadamente:
 - . Apoiar e coordenar a atividade dos serviços da Escola, de acordo com as orientações do diretor e assistir tecnicamente os órgãos da Escola;
 - . Preparar e elaborar estudos, pareceres e informações, relativos à gestão da Escola;
 - . Preparar documentação de natureza administrativa e técnica para submeter a despacho do diretor da Escola;
 - . Apoiar a apresentação de candidaturas a programas e a fundos, em termos financeiros;
 - . Apoiar a execução física e financeira dos cursos financiados, nos assuntos administrativos e financeiros. 

2. MODALIDADE DO TIPO DE VÍNCULO


Contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho a termo incerto, com o fundamento no disposto nas al.s c), f) e h), do n.º 2 do artigo 140.º, do Código do Trabalho, por se tratar da substituição de trabalhador em mobilidade e por ser uma atividade tendencialmente temporária relacionada com o apoio à gestão de cursos financiados por Fundos Europeus. 






3. REQUISITOS DE ADMISSÃO

- 3.1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- 3.2. 18 anos de idade completos;
- 3.3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- 3.4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- 3.5. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.


4. REQUISITOS GERAIS DE ADMISSÃO

- Licenciatura em Contabilidade, Fiscalidade, Finanças e Gestão Pública ou outra área desde que com comprovada experiência profissional relevante na área administrativa e financeira em Instituições Públicas de Ensino Superior. 

5. REQUISITOS ESPECIAIS DE ADMISSÃO

- Bons conhecimentos na criação de ambientes colaborativos para a aprendizagem;
- Bons conhecimentos de plataformas digitais de apoio ao ensino (Moodle, ferramentas web 2.0); 
- Conhecimentos de usabilidade e acessibilidade na web;
- Fluência em língua inglesa (falada e escrita), nível mínimo recomendado B2;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Elevado sentido crítico e de responsabilidade e forte capacidade analítica; 
- Autonomia e capacidade para encontrar soluções adequadas e inovadoras;
- Polivalência e disponibilidade para assumir novos desafios;
- Boa capacidade de comunicação, tanto oral como escrita;
- Espírito de entreajuda, boa disposição e capacidade para trabalhar em equipa; 
- Disponibilidade para apoiar os utilizadores.

6. LOCAL DE TRABALHO

O local de trabalho é na Escola Técnica Superior Profissional do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, sita em Braga, ou em outro local da região do Cávado e do Ave onde o IPCA tenha extensão educativa. 

7. PERÍODO NORMAL DE TRABALHO

O período normal de trabalho diário e semanal encontra-se definido no Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação de Pessoal Técnico e de Gestão do IPCA e no Código do Trabalho.

8. RETRIBUIÇÃO

Correspondente à da carreira/categoria de Técnico Superior, entre a 1.ª e a 3.ª posição remuneratória, níveis 11A e 19A, da carreira/categoria respetiva, nos termos do artigo 13.º e do Anexo II, do Regulamento interno aplicável, acrescido do direito ao subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

9. PRAZO DE VALIDADE

Nos termos do artigo 19.º, n.º 4 do Regulamento n.º 304/2019, será constituída uma reserva de recrutamento pelo período de 6 meses, eventualmente renovável por períodos iguais, até ao limite máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

10. MÉTODOS DE SELEÇÃO

10.1 Métodos e ponderação

- a) Avaliação Curricular (AC) - 50%
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – 50%

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$CF = 50\% AC + 50\% EPS$.

10.2. Aplicação dos métodos de seleção

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião do Júri, bem como os critérios de ordenação preferencial em caso de empate, a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como os candidatos que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, ou desistam de qualquer um dos métodos de seleção.



10.3. A Avaliação Curricular (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica; formação em áreas relacionadas com as funções do cargo a ocupar; experiência profissional no exercício de funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício seja exigível uma licenciatura e experiência profissional no exercício de funções em áreas relacionadas com as funções do cargo a ocupar, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Considerando o posto de trabalho a ocupar, serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

$$AC=(20\% \times HA)+(20\% \times FP)+(25\% \times EPG)+(35\% \times EPE)$$

Sendo:

HA: Habilitação Académica

FP: Formação Profissional

EPG: Experiência Profissional Geral

EPE: Experiência Profissional Específica

Para cada um dos elementos constantes da fórmula atrás referida, serão considerados e ponderados os seguintes fatores:

- a) Na **Habilitação Académica (HA)** será ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação equivalente certificado pelas entidades competentes. O júri deliberou atribuir a classificação máxima de 4 valores, que corresponde a uma percentagem de 20% (vinte por cento) da classificação máxima total. A avaliação curricular terá carácter eliminatório no que diz respeito à licenciatura, tendo o júri deliberado, por unanimidade, que serão admitidos os candidatos que possuam licenciatura na área da Contabilidade, Fiscalidade, Finanças e Gestão Pública ou em outra área desde que com comprovada experiência profissional relevante na área administrativa e financeira em instituições públicas de ensino superior e que a ponderação será calculada da seguinte forma:

	Licenciatura* (3 anos)	Licenciatura (5 anos) ou Mestrado Integrado*	Mestrado	Doutoramento
Ponderação	16% x nota da licenciatura A nota deve ser normalizada de 0-20 valores.	17% x nota da licenciatura ou nota do mestrado integrado A nota deve ser normalizada de 0-20 valores.	+ 0,4 valores	+ 0,2 valores



* Desde que na área da Contabilidade, Fiscalidade, Finanças e Gestão Pública ou em outra área desde que com comprovada experiência profissional relevante na área administrativa e financeira em instituições públicas de ensino superior.

b) **Formação Profissional (FP) e ações de formação:** serão ponderadas as ações de formação/seminários/workshops/sessões de informação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional e com o cargo a ocuparem. O júri decidiu considerar exclusivamente as ações de formação relevante, ou seja, aquelas que incidem sobre a aquisição de conhecimentos e competências diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a ocupar, desde que devidamente comprovadas. O júri deliberou atribuir a classificação máxima de 4 valores, que corresponde a uma percentagem de 20% (vinte por cento) da classificação máxima total, pontuando os candidatos de acordo com a seguinte tabela:

Sem formação	0 valores
<30 horas de formação relevante	12 valores
≥ 30 horas e < 50 horas de formação relevante	14 valores
≥ 50 horas e < 80 horas de formação relevante	16 valores
≥ 80 a < 100 horas de formação relevante	18 valores
≥ 100 horas de formação relevante	20 valores



* No caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas será considerado que um dia de formação/workshop/seminários corresponde a 7 horas e uma semana a 35 horas.

c) **Experiência Profissional (EP):** será ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade ou área afins para a qual é aberto o concurso. O júri deliberou atribuir a classificação global máxima de 12 valores, correspondendo a uma percentagem total de 60% (sessenta por cento) da classificação total, por entender que o exercício efetivo de uma função assegura a aquisição de competências, métodos e técnicas que proporcionam conhecimento e conduzem a uma boa prática profissional e melhor adaptação ao posto de trabalho. O júri deliberou, por unanimidade, ponderar a experiência profissional geral e a experiência profissional específica, do seguinte modo:



c1) **Experiência Profissional Geral (EPG)** – considera-se a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento na área da gestão administrativa e financeira:

- Experiência profissional geral < 6 meses de serviço: 0 valores
- 6 meses ≤ experiência profissional geral < 3 anos de serviço: 10 valores
- 3 anos ≤ experiência profissional geral < 6 anos de serviço: 14 valores
- 6 anos de serviço ≤ experiência profissional geral < 10: 16 valores
- Experiência profissional geral ≥ 10 anos de serviço: 20 valores






c2) **Experiência Profissional Específica (EPE)** – consideram-se os anos de experiência no exercício de funções em áreas relacionadas com o cargo a ocupar ou equivalentes no âmbito de instituições de ensino superior, valorados da seguinte forma:

- Sem experiência profissional específica: 0 valores
- 0 anos < experiência profissional específica < 4 anos: 10 valores
- 4 anos ≤ experiência profissional específica < 10 anos: 15 valores
- Experiência profissional específica ≥ 10 anos: 20 valores

10.4. Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, com uma ponderação final de 50%. A EPS terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética ponderada das classificações dos subfactores que a seguir se elencam, com arredondamento até à centésima:

- **Motivação e interesse pelo lugar (MIL):** correlacionar-se-ão as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigências do cargo em que se inserirão. Considerar-se-á ainda o empenho em uma ou mais (adequadas) situações profissionais, tendo em conta a sua preparação académica, formação profissional e vivência profissional que sejam pressupostos de garantia de uma maior adaptação às funções a prover; 
- **Capacidade de expressão, argumentação e fluência verbal (CEAFV):** capacidade de expressão verbal com desenvolvimento harmonioso ou esquema de intervenção, atenta a sequência lógica de raciocínio, riqueza de expressão verbal e fluência; 
- **Sentido de trabalho em equipa (STE):** conhecimento real das vantagens e inconvenientes do trabalho vivido no desenvolvimento das experiências profissionais do candidato, por um lado, e apreciar a capacidade dos candidatos de trabalharem em grupo, por outro;
- **Compatibilidade com o perfil do posto de trabalho (CPPT):** se o perfil dos candidatos se enquadra nos conhecimentos, experiência, habilidades, atitudes e valores requeridos para o posto de trabalho a prover. 

A classificação da entrevista profissional de seleção é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = 25 \%MIL + 25 \%CEAFV + 25 \%STE + 25 \%CPPT$$

11. PRAZO DE CANDIDATURA

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado em 8 dias úteis a contar da data da publicação do aviso de abertura nos jornais. 



12. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

12.1.A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento próprio, conforme anexo I, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado;
- b) Diploma/certificado de habilitações (obrigatória entrega do comprovativo de licenciatura);
- c) Declaração de cumprimento dos requisitos de admissão, conforme anexo II;
- d) Documentos comprovativos de formação;
- e) Documentos comprovativos da experiência profissional;
- f) Outros documentos comprovativos considerados relevantes.

12.2. O requerimento e os documentos acima referidos devem ser remetidos exclusivamente para os seguintes endereços de correio eletrónico:

Aviso	Email
DRH 01/2022– TS ETESP	Aviso-DRH-01-2022@ipca.pt

De forma a garantir a leitura de todos os documentos o formato preferencial de gravação é o *Portable Drive Format* (.pdf).

12.3.A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento com os dados constantes do anexo I e menção explícita da referência do presente Aviso, de certificado de habilitações (em uma das áreas definidas ou em outra área desde que com seja comprovada a experiência profissional relevante na área administrativa e financeira em instituições públicas de ensino superior), de *curriculum vitae* e de declaração conforme anexo II, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção;

12.4. A não entrega, dentro do prazo de candidatura, dos documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae* (comprovativos de formação e experiência profissional), implica que os mesmos não poderão ser considerados.

13. COMPOSIÇÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO

Presidente: Liliana Angélica Matos Pereira, Professora Adjunta Convidada da Escola Técnica Superior Profissional;

Membros efetivos

1.º Vogal: Carla Paula Carvalho Fernandes, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos;

2.º Vogal: Patrícia Rodrigues Quesado, Professora Coordenadora da Escola Superior de Gestão;




Membros suplentes

- 1.º Vogal suplente: Pedro Manuel Ribeiro Novo de Melo, Pró-Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave;
- 2.º Vogal suplente: Natércia da Conceição Pereira Escalreira, Chefe de Divisão da Divisão Académica.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 21.º, do Regulamento acima referido, o membro do júri que substitui o Presidente, nas suas faltas e impedimentos, é o 1.º vogal efetivo.


14. REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Nos termos dos artigos 121º e 122º do Código do Procedimento Administrativo:


14.1 Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede à verificação dos requisitos de admissão das candidaturas e à elaboração da lista de candidatos admitidos e excluídos; 

14.2 Terminada a aplicação dos métodos de seleção, o júri elabora o projeto de lista de ordenação final e a proposta de decisão final, que é notificada, por correio eletrónico, a todos os candidatos para se pronunciarem, nos termos do definido no regulamento interno.


15. FORMA DE PUBLICITAÇÃO

Os resultados finais serão publicitados, através de lista ordenada de classificação final obtida, na página de internet do IPCA no link relativo à Divisão de Recursos Humanos: <https://ipca.pt/ipca/servicos-ipca/recursos-humanos/publicitacao-de-actos-relativos-a-contratacao-de-trabalhadores/>. 


16. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, 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. 

17. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O tratamento de dados obedece à política de proteção de dados pessoais disponível em: <https://ipca.pt/ipca/apresentacao/o-ipca/politica-de-privacidade-e-protECAo-de-dados/>. 

18. CESSAÇÃO DO PROCEDIMENTO

18.1 O procedimento é válido para a vaga, caducando com a sua ocupação ou por inexistência de candidatos, com exceção do previsto no ponto 9 deste aviso; 

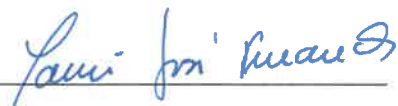
18.2 O procedimento pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado da Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, por razões de interesse da instituição até antes da notificação da lista de



ordenação final aos candidatos admitidos, no âmbito da audiência dos interessados.

Barcelos, 3 de fevereiro de 2022

A Presidente do IPCA,



(Professora Doutora Maria José Fernandes)



ANEXO I

Requerimento

Exma. Senhora Presidente do Instituto Politécnico do
Cávado e do Ave,

Nome (...), data de nascimento (...), NIF (...), titular do cartão do cidadão nº (...) ou do bilhete de identificação nº (...), residente em (...), Código Postal (...), telemóvel nº (...), endereço de correio eletrónico (...), habilitações literárias (...), vem requerer a V. Ex^ª se digne aceitar a sua candidatura ao processo de recrutamento e seleção para a carreira/categoria (...), na área (...), em regime de contrato de trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho, com a REF.^ª (...).



O/A requerente declara que todos os factos e elementos constantes na sua candidatura são verdadeiros e, tem ainda, pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.



Mais declara que aceita que todas as notificações referentes ao procedimento de recrutamento sejam feitas por correio eletrónico, para o endereço do candidato acima indicado.



(Local e data)

(Assinatura)

Anexos:


- *Curriculum vitae* detalhado;
- Diploma/certificado de habilitações;
- Declaração de cumprimento dos requisitos de admissão, conforme anexo II do Aviso;
- Documentos comprovativos de formação;
- Documentos comprovativos da experiência profissional;
- Outros documentos comprovativos considerados relevantes.





ANEXO II

Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Admissão

Exma. Senhora Presidente do Instituto Politécnico do
Cávado e do Ave,

(*nome completo*), filho de ... e de ... , (*estado civil*), (*profissão*), portador(a) do (*documento de identificação*) (*n.º e validade*), e do n.º de identificação fiscal ..., nascido(a) a (*data*) em (*localidade de nascimento*), com morada em (*endereço pessoal ou profissional*), telefone n.º ... endereço de correio eletrónico ..., declara,  sob compromisso de honra, possuir os requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego ao abrigo do determinado no Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação de Pessoal Técnico e de Gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho, n.º 304/2019 (2.ª série), publicado no Diário da República n.º 64 de 1 de abril, nomeadamente no que concerne a:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção  internacional ou por lei especial;
 - 18 anos de idade completos;
 - Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- 

Declara ainda preencher todos os requisitos de admissão ao presente concurso.

Pede deferimento,

(Local e data)

(Assinatura)



