

Aviso DRH – 04/2022

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 1 **(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 na Área Apoio Técnico Especializado em Temas da União Europeia, em regime de contrato de trabalho a termo incerto.

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 Europe Direct em assuntos da sua especialidade, nomeadamente em assuntos relacionados com a divulgação das políticas da União Europeia, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
- Outras funções de natureza especializada, designadamente:
 1. Organização de atividades informativas e participativas (seminários; diálogos com os cidadãos; conferências, entre outras) que fornecerão informação e promoverão o envolvimento dos cidadãos, presencias ou online;
 2. Sistematização de informação e apoio na elaboração de artigos e programas de rádio e estabelecimento de contactos regulares com meios de comunicação social e multiplicadores locais (Imprensa local e jornalistas; canais de televisão e radiodifusão locais; influenciadores das redes sociais; bloguistas; líderes de opinião; multiplicadores, entre outros);
 3. Colaboração com as escolas na promoção da informação da União Europeia junto das mesmas (alunos, professores, investigadores, comunidade escolar), bem como na promoção de materiais didáticos e atividades informativas de natureza diversificada;
 4. Promoção de uma rede regional de redes de informação e de sensibilização da União Europeia de forma a proporcionar um melhor serviço informativo aos cidadãos;
 5. Produção de conteúdos informativos para publicação na web e redes sociais;



6. Conceção de relatórios das atividades desenvolvidas em Português e Inglês;
7. Elaboração de candidaturas a financiamento por programas europeus

2. Modalidade do tipo de vínculo

Contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho a termo resolutivo incerto no âmbito do projeto EUROPE DIRECT Minho.

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 Estudos Europeus, Relações Internacionais, ou outra área afim desde que com comprovada experiência profissional relevante no trabalho desenvolvido no âmbito da rede Europe Direct.



5. REQUISITOS ESPECIAIS DE ADMISSÃO:

5.1. Em sede de avaliação curricular e de entrevista profissional os candidatos devem demonstrar possuir:

1. Capacidade de planeamento e organização;
2. Elevado sentido crítico e de responsabilidade e forte capacidade analítica;
3. Autonomia e capacidade para encontrar soluções adequadas e inovadoras;
4. Polivalência e disponibilidade para assumir novos desafios;
5. Boa capacidade de comunicação, tanto oral como escrita, em Português e em Inglês.
6. Espírito de entreatajuda, boa disposição e capacidade para trabalhar em equipa;
7. Disponibilidade, se necessário, para o desenvolvimento de atividades fora do horário de trabalho e aos fins de semana;
8. Bons conhecimentos sobre o funcionamento das instituições, órgãos e serviços da União Europeia;
9. Bons conhecimentos sobre políticas e programas da União Europeia;
10. Bons conhecimentos sobre temáticas sensíveis da União Europeia ao nível da região de intervenção,



de forma a permitir o envio de feedback às instituições europeias sobre a aplicabilidade, e suas consequências, das políticas europeias a nível da região, de forma a que as políticas vertam as necessidades regionais;

11. Boa capacidade de escrita, versatilidade de sistematização de informação, em função dos meios a utilizar;

12. Boa oralidade e versatilidade para se adaptar aos diferentes públicos que marcarão presença nos eventos a organizar e a participar como elemento “orador”;

13. Bons conhecimentos de metodologias inovadoras quer permitam a organizações de eventos de natureza diversificada quer presenciais, quer online;

14. Bons conhecimentos de usabilidade e acessibilidade na web, e das redes sociais;

15. Bons conhecimentos na criação de ambientes colaborativos e de parceria para o trabalho em Network;

16. Fluência em língua inglesa (falada e escrita) a avaliar em sede de entrevista. Nível mínimo recomendado C1.

5.2. Outros requisitos:

Experiência profissional específica, ou seja, a diretamente relacionada com o conteúdo funcional e desde que devidamente comprovada, tanto em termos da sua natureza, graus de complexidades e duração.

6. LOCAL DE TRABALHO:

O local de trabalho será nas instalações no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, sitas no Campus do IPCA, Vila Frescaíña S. Martinho, Barcelos 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 a 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 caráter eliminatório no que diz respeito à licenciatura, tendo o júri deliberado, por unanimidade, que serão admitidos os candidatos que possuam Licenciatura na área de Estudos Europeus, Relações Internacionais, ou outra área afim, desde que com comprovada experiência profissional relevante no trabalho desenvolvido no âmbito da rede Europe Direct, e que a ponderação será calculada da seguinte forma:

a1) Em função da nota da licenciatura do candidato: $ML * 18\%$;

Em que ML: Média obtida pelo candidato na licenciatura;

a2) No caso de o candidato deter grau superior (área de Estudos Europeus, Relações Internacionais) ao grau de licenciatura acresce à pontuação obtida neste fator, a percentagem de 2% sobre a nota desta qualificação.

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

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)** – Com a ponderação de 25%, considera a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou em áreas relacionadas com o tratamento de informação, elaboração de pareceres e informações relativas a processos

de tomada de decisão ao nível de entidades ou instituições públicas ou que atuam na esfera do direito público:

 pelo menos 3 anos de serviço e até < 6 anos de serviço – 10 valores

 ≥ 6 anos de serviço – 16 valores

 ≥ 10 anos de serviço – 20 valores

c2) **Experiência Profissional Específica (EPE)** – Com a ponderação de 35%, considera os anos de experiência no exercício de funções em áreas relacionadas com o cargo a ocupar ou equivalentes no âmbito da área de apoio técnico especializado em temas da União Europeia, no âmbito da rede Europe Direct, valorados da seguinte forma:

 Sem experiência – 0 valores

 > 0 < 3 anos de experiência – 10 valores

 ≥ 3 anos de experiência – 15 valores

 ≥ 7 anos de experiência – 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 entrevistador e o entrevistado, 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 empenhamento 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 ocupar;



- 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, em língua portuguesa e inglesa, também escrita;
- 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 ocupar.

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

$$\text{EPS} = 25 \% \text{MIL} + 25 \% \text{CEAFV} + 25 \% \text{STE} + 25 \% \text{CPPT}$$



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 04/2022– TS Europe Direct	aviso-drh-04-2022@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, de certificado de habilitações (de licenciatura ou mestrado, em uma das áreas definidas ou em outra área desde que com seja comprovada a experiência profissional de *curriculum vitae*) e de declaração conforme anexo II ao aviso, 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:

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.

Presidente: Maria Alzira Soares da Costa, Técnica Superior da Divisão Académica e do Europe Direct;

Membros efetivos

1.º Vogal: Isabel Maria Alves do Rêgo, Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Humanos do IPCA;

2.º Vogal: Demétrio Ferreira Matos, Professor Adjunto da Escola Superior de Design;

Membros suplentes

1.º Vogal: Ângela Merícia de Moura Leitão Carvalho, Diretora da Unidade Transversal Flexível centrada na Cooperação e Projetos de Internacionalização;

2.º Vogal: Susana Catarino Rua, Professora Adjunta da Escola Superior de Gestão.

14. REALIZAÇÃO DA AUDIENCIA 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, 7 de junho de 2022

A Presidente do IPCA,

Prof. 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)

