

**Aviso DRH – 01/2023**

Procedimento concursal ao abrigo do Código do Trabalho para recrutamento de  
Quatro (4) Assistentes Técnicos na Área Administrativa para o IPCA

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 4 (quatro) **postos de trabalho** previstos e não ocupados no mapa de pessoal de Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, em regime de contrato a termo certo:

**1. CONTEÚDO FUNCIONAL:**

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços do IPCA, com especial foco nas matérias relacionadas com o tratamento e prestação de informação relativa à oferta educativa disponibilizada nas Escolas, nas vertentes pedagógica e académica, nos seguintes domínios:

- Atendimento telefónico e presencial;
- Tratamento e gestão corrente de correio eletrónico;
- Tratamento administrativo de processos e documentos de acordo com procedimentos pré-definidos no âmbito da principal área de atuação acima referida;
- Execução de ações no sistema de gestão documental e arquivo digital;
- Carregamento/tratamento de dados nos diversos sistemas de informação;
- Elaboração de mapas com resumo de informação disponível nos sistemas de informação e listas com informação pertinente em relação à principal área de atuação acima referida;
- Organizar e manter atualizado o arquivo.

**2. MODALIDADE DO TIPO DE VÍNCULO**

Contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho a termo certo, pelo prazo inicial de 12 meses, renovável por somente 1 (um) único período sucessivo e igual, enquanto se mantiver a necessidade de execução das tarefas associadas ao aumento do número de estudantes, número de docentes e pessoal de investigação, decorrente do crescimento das atividades na área formativa, prestação de serviços à comunidade e de investigação, que neste momento não é possível concretizar com a necessária certeza em termos de permanência ou durabilidade, com o fundamento no disposto nas al.s g) e h) do n.º 2 do artigo 140.º, do Código do Trabalho.

**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:**

Possuir 12.º ano de escolaridade.



## 5. OUTROS REQUISITOS DE ADMISSÃO:

São privilegiados os candidatos que sejam detentores de:

- Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Elevado sentido de responsabilidade;
- Boa capacidade de comunicação, tanto oral como escrita;
- Espírito de entreatajuda, e capacidade para trabalhar em equipa.

## 6. LOCAL DE TRABALHO:

O local de trabalho será nas instalações do Campus do IPCA, sitas no Campus do IPCA, Vila Frescaíinha S. Martinho, Barcelos ou em outro local da região do Cávado e do Ave onde o IPCA tenha extensão educativa, nomeadamente nos polos de Braga, Eposende, Famalicão, Guimarães e Vila Verde.

## 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 de assistente técnico, entre a posição remuneratória 2.ª e 3.ª, entre os níveis 8A e 9A (nos termos do art.º 17 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 dos candidatos será expressa de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação das fórmulas seguintes:

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

em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista profissional de seleção

### 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):

A avaliação curricular, com uma ponderação de 50%, 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 o 12º ano 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) **Habilitação Académica (HA)** será ponderada a titularidade da Habilitação 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 titularidade de 12º ano, e que a ponderação será calculada da seguinte forma:

Habilitação	12º ano
Ponderação	Nota final do ensino secundário

Será atribuída a nota de 10 valores, sempre que não conste no certificado de habilitações de 12º ano a média final, ou seja apresentado certificado equivalente sem esta menção.

- 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
<10 horas de formação relevante	10 valores
≥ 10 horas e < 30 horas de formação relevante	15 valores
≥ 30 horas	17 valores

Será atribuído 1 valor adicional para formações na área da informática, 1 valor adicional para formação em inglês e 1 valor adicional para profissional que permita demonstrar, ao nível de conhecimentos, especial enfoque na interação com públicos diferenciados e merecedores de posturas mais inclusivas, como seja formação com relevo na área das necessidades educativas especiais.



No caso do certificado da ação de formação não mencionar o número de horas será considerado que um dia de formação/workshop/seminários corresponde a sete 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 administrativa.

experiência inferior a 6 meses de serviço	0 valores
de 6 meses até 2 anos de serviço	10 valores
≥ 2 anos de serviço	14 valores
≥ 4 anos de serviço	16 valores
≥ 6 anos de serviço	19 valores

Será atribuído 1 ponto quando seja comprovada experiência profissional que permita demonstrar, ao nível de competências e apetências, especial enfoque na interação com públicos diferenciados e merecedores de posturas mais inclusivas, como seja experiência com relevo na área de necessidades educativas especiais.

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 ou equiparadas, valorados da seguinte forma:

Sem experiência	0 valores
> 0 meses e < 6 meses de experiência	10 valores
≥ 6 meses anos de experiência	15 valores
≥ 1 ano de experiência	20 valores

**D) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 50%**

A entrevista profissional de seleção 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 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;



- c) 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;
- d) 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 avaliação será feita de acordo com a seguinte grelha:

Fatores	Elevado	Bom	Suficiente	Reduzido	Insuficiente
	20 valores	16 valores	12 valores	8 valores	4 valores
Motivação e interesse pelo lugar (MIL)					
Capacidade de expressão, argumentação e fluência verbal (CEAFV)					
Sentido de trabalho em equipa (STE)					
Compatibilidade com o perfil do posto de trabalho (CPPT)					

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 sete 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:

- Curriculum vitae detalhado;
- Diploma/certificado de habilitações (12.º ano);
- Declaração de cumprimento dos requisitos de admissão, conforme anexo II;
- Documentos comprovativos de formação;
- Documentos comprovativos da experiência profissional;
- 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
Procedimento Concursal Aviso DRH – 01/2023	<a href="mailto:Aviso-DRH-01-2023@ipca.pt">Aviso-DRH-01-2023@ipca.pt</a>

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, 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:

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:

Presidente: Corina Maria Pereira Antunes de Almeida, Chefe de Divisão da Escola Superior de Gestão;

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

2.º Vogal: Jorge Manuel Lopes Brandão Pereira, Professor Adjunto e Diretor da Escola Superior de Design do IPCA

Membros suplentes:

1.º Vogal suplente: Maria José Silva Caldas, da Escola Técnica Superior Profissional.

2.º Vogal suplente: Isabel Leonor Alves Xavier Fernandes, Chefe de Divisão da Escola Superior de Design

### 14. NOTIFICAÇÕES E REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS:

Nos termos do definido no regulamento interno, nos termos dos artigos 26º e 27º do Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação de Pessoal Técnico e de Gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho, e do 121º e 122º 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.

### 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, 1 de março de 2023**

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<sup>ª</sup> 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.<sup>a</sup> (...).

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)

