

**Aviso DRH – 02/2023**

Procedimento concursal ao abrigo do Código do Trabalho para recrutamento de  
2 (dois) Técnicos Superiores 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 2 (dois) **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, um para exercer funções na Divisão Académica e outro para a Divisão de Recursos Humanos:

- Ref.ª A – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão Académica

- Ref.ª B – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão de Recursos Humanos

**1. CONTEÚDO FUNCIONAL:**

-Ref.ª A – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão Académica

Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que envolvam especificamente:

- Prestar apoio na realização de candidaturas online apresentadas aos cursos de mestrado, mestrados profissionais e cursos de pós-graduação do IPCA, promovendo a sua correta instrução tendo em conta os respetivos editais de candidatura;
- Emitir documentos diversos relativos à situação escolar ou percurso académico dos estudantes;
- Proceder a alterações no sistema de gestão académica, relacionadas com a inscrição ou situação académica dos estudantes, após deferimento superior;
- Analisar requerimentos de atribuição de estatutos especiais, de creditação de unidades curriculares de formação superior certificada e de experiência profissional, e de anulação de matrícula e inscrição apresentados pelos estudantes, executando todos os procedimentos administrativos, técnicos e regulamentares para apoio à decisão final;

- Verificar e validar a correta instrução das propostas de planos de Dissertação/Trabalho de projeto/Estágio (DTE) submetidos pelos estudantes na plataforma académica, para posterior envio/notificação às respetivas Escolas;
- Verificar a conformidade dos trabalhos finais entregues pelos estudantes, para efeitos de provas públicas e depósito legal;
- Produzir e analisar informações estatísticas com base em dados relacionados com estudantes;
- Emitir informações e pareceres sobre os processos de matrícula e inscrição de estudantes, tendo em conta as normas legais e regulamentação aplicável e em vigor, necessários à tomada de decisão;
- Prestar atendimento e esclarecimentos aos estudantes de cursos de mestrado e cursos de pós-graduações, de acordo as normas legais e regulamentação aplicável em vigor;
- Analisar e preparar informação académica para estudos a realizar pelos órgãos de gestão do IPCA, e/ou por entidades que tutelam as IES.



#### **- Ref.ª B – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão de Recursos Humanos**



Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que envolvam especificamente:

- Propor e promover a implementação de métodos de trabalho, análise, tratamento e difusão de informação diversa relacionada com o âmbito de atividade dos Serviços ao nível das diversas plataformas digitais de gestão utilizados (designadamente plataforma de gestão de documentos, plataforma gestão de assiduidade, plataforma de gestão e faturação Primavera);
- Tratamento, instrução e informação dos processos de contratação de recursos humanos, na área da investigação, designadamente bolsheiros de investigação, bem como desenvolvimento de estudos de metodologias de recrutamento e seleção, com vista à desburocratização e desmaterialização dos processos com recurso às tecnologias da informação;
- Desenvolvimento de metodologias ao nível da formação que permita o estudo, implementação e verificação dos métodos, ferramentas e técnicas mais inovadores que garantam uma melhoria contínua das aprendizagens, níveis crescentes de motivação e atualização de conhecimentos dos trabalhadores não docentes da instituição, sobretudo ao nível da transição digital e da adoção de novos processos de transmissão e tratamento da informação, com implicação direta ao nível de ferramentas informáticas que permitam o levantamento e análise de necessidades de formação, avaliação, satisfação, concretização de objetivos e metas alcançadas;
- Colaborar na elaboração e implementação do Plano Anual de Formação para o pessoal não docente;



- Promover a implementação, instrução, análise e tratamento de informação relacionada com a gestão da assiduidade dos trabalhadores e tratar dos processos relativos às ausências, faltas, férias, do pessoal ao nível da plataforma de gestão de assiduidade utilizada pelos Serviços, ao abrigo do enquadramento legal aplicável;
- Publicar e atualizar conteúdos na página web do IPCA relacionada com a gestão de recursos humanos;
- Produzir e analisar informações estatísticas com base em dados dos recursos humanos do IPCA.

## 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:

### -Ref.ª A – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão Académica

Possuir o grau de licenciatura na área da Administração Pública ou Gestão ou outra área afim e na área das Ciências Sociais e Humanidades ou áreas afins, desde que com comprovada experiência profissional relevante na área das funções a desempenhar;



### - Ref.ª B – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão de Recursos Humanos

Possuir o grau de licenciatura na área da Informática para a Gestão ou outra área desde que com comprovada experiência profissional relevante na área das funções a desempenhar.



## 5. OUTROS REQUISITOS DE ADMISSÃO:

### -Ref.<sup>a</sup> A – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão Académica

São privilegiados os candidatos que sejam detentores de:

- Bons conhecimentos de plataformas digitais de apoio ao ensino superior/gestão académica (Moodle/SIGES/nónio, ferramentas web 2.0);
- Conhecimentos de usabilidade e acessibilidade na web;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Elevado sentido crítico e de responsabilidade e forte capacidade analítica;
- Autonomia e capacidade para encontrar soluções adequadas e inovadoras;
- Boa capacidade de comunicação, tanto oral como escrita, em português e em inglês.
- Espírito de entreajuda, boa disposição e capacidade para trabalhar em equipa.



### - Ref.<sup>a</sup> B – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão de Recursos Humanos

São privilegiados os candidatos que sejam detentores de:

- Bons conhecimentos de plataformas digitais de gestão documental, assiduidade e ERP de gestão de recursos humanos (plataforma de gestão e faturação Primavera);
- Conhecimentos de usabilidade e acessibilidade na web;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Elevado sentido crítico e de responsabilidade e forte capacidade analítica;
- Autonomia e capacidade para encontrar soluções adequadas e inovadoras;
- Boa capacidade de comunicação, tanto oral como escrita;
- Espírito de entreajuda, boa disposição 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 Frescaíña 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, Esposende, 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/categoria de Técnico Superior, entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratórias, níveis 16A e 20A, da respetiva carreira/categoria, nos termos do art.º 13.º e do anexo II, do Regulamento interno aplicável, atualizados nos termos da Tabela Remuneratória única aplicável aos trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas, acrescido do direito ao subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os mesmos trabalhadores.

## 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 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 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 académica terá carácter eliminatório no que diz respeito à licenciatura, tendo o júri deliberado, por unanimidade, que serão admitidos os candidatos que possuam o grau de licenciatura nas seguintes áreas:-----

**Ref.ª A – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão Académica**

Na área da Administração Pública ou Gestão ou outra área afim e na área das Ciências Sociais e Humanidades ou áreas afins, desde que com comprovada experiência profissional relevante na área das funções a desempenhar.

**Ref.ª B – 1 (um) Técnico Superior para a Divisão de Recursos Humanos**

Na área da Informática para a Gestão ou outra área desde que com comprovada experiência profissional relevante na área das funções a desempenhar.

E que a ponderação será calculada da seguinte forma:

- a1) Em função da nota da licenciatura do candidato:  $ML \times 16\%$ -----

Em que ML: Média obtida pelo candidato na licenciatura -----

- a2) No caso de o candidato deter qualificação superior ao grau de licenciatura acresce à pontuação obtida neste fator (HA), a percentagem de 4% sobre a ML. -----

- b) **Formação Profissional (FP) e ações de formação:** serão ponderadas as ações de formação/seminários/workshops/sessões de informação e aperfeiçoamento profissional, realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, em especial as relacionadas com a área funcional e com o cargo a ocupar. O júri decidiu considerar exclusivamente as ações de formação 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 na área funcional e com o cargo a ocupar	10 valores
≥ 30 horas e < 50 horas de formação na área funcional e com o cargo a ocupar	14 valores
≥ 50 horas e < 80 horas de formação na área funcional e com o cargo a ocupar	16 valores
≥ 80 a < 100 horas de formação na área funcional e com o cargo a ocupar	18 valores
≥ 100 horas de formação na área funcional e com o cargo a ocupar	20 valores

B1) No caso do 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 (sete) horas e uma semana a 35 (trinta e cinco) 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 gestão organizacional.

- De 6 meses até 1 ano de serviço – 10 valores
- ≥ 1 ano até 3 anos de serviço - 12 valores
- ≥ 3 anos de serviço – 14 valores
- ≥ 6 anos de serviço – 16 valores
- ≥ 10 anos de serviço – 20 valores

c2) **Experiência Profissional Específica (EPE)** – consideram-se os anos de experiência no exercício de funções equivalentes a Técnico Superior 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 anos até 1 ano de experiência – 10 valores
- ≥ 1 ano de experiência – 13 valores
- ≥ 4 anos de experiência – 15 valores
- ≥ 10 anos de experiência – 20 valores

#### 10.4. Entrevista profissional de seleção (EPS):

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 20 (vinte) 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;
- 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 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 7 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
- 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
RefA – DA	Aviso-DRH-02-2023-RefA@ipca.pt
RefB - DRH	Aviso-DRH-02-2023-RefB@ipca.pt

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

12.4. As candidaturas incorretamente instruídas determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

12.5. 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: Isabel Leonor Alves Xavier Fernandes, Chefe de Divisão da Escola Superior de Design;

1.º Vogal: Catarina Manuela Carneiro Cardoso, Técnica Superior no Gabinete de Avaliação e Qualidade;

2.º Vogal: Joaquim José de Almeida Soares Gonçalves, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia do IPCA (Designado pela Comissão de Prevenção da Corrupção do IPCA)

### Membros suplentes:

1.º Vogal suplente: Sandra Maria Rodrigues Miranda, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira

2.º Vogal suplente: João Carlos Cardoso da Silva, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia do IPCA (Designado pela Comissão de Prevenção da Corrupção do IPCA).



#### **14. NOTIFICAÇÕES E REALIZAÇÃO DA AUDIENCIA DOS INTERESSADOS:**

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, 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.

#### **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, 17 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 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)

