

## Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

### Aviso DRH – 004/2023

Procedimento de Recrutamento de um Dirigente Intermédio de 3.º grau em regime de comissão de serviço ao abrigo do Código do Trabalho para os Serviços de Informação Documental do IPCA

Nos termos do artigo 161.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, do n.º 5 do artigo 4.º e do artigo 8.º do Regulamento nº 738/2019, publicado no Diário da República n.º 182, 2.ª série, de 23 de setembro, Regulamento dos Dirigentes do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, e do Regulamento nº 304/2019, publicado Diário da República n.º 64, 2.ª série, de 01 de abril, Regulamento relativo às carreiras, recrutamento e contratação de pessoal técnico e de gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho, torna-se público que, por despacho da Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, Professora Doutora Maria José Fernandes, datado de 4 de maio de 2023, se encontra aberto um procedimento concursal para o provimento de um cargo de Dirigente Intermédio de 3.º grau em regime de comissão de serviço ao abrigo do Código do Trabalho, cargo previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, ao abrigo do Regulamento de Dirigentes do IPCA, para exercer funções nos Serviços de Informação Documental do IPCA.

#### 1. CARACTERÍSTICAS DO CARGO:

Aos Serviços de Informação Documental do IPCA compete a preservação, enriquecimento e o tratamento técnico do património bibliográfico e documental do IPCA, o apoio ao ensino e à investigação e o prosseguimento de uma atividade cultural própria.

#### Requisitos especiais:

- Habilitações literárias: Licenciatura em história, educação, ciências da documentação ou em áreas afins, e especialização em Ciências Documentais – ramo bibliotecas e documentação;
- Experiência profissional em bibliotecas de Instituições de Ensino Superior;
- Competência técnica e aptidão comprovada para o exercício de funções de chefia e coordenação nos domínios das ciências documentais e biblioteca em Instituições de Ensino Superior;
- Experiência profissional e capacidade de coordenação e de gestão de processos e procedimentos na área da biblioteca e gestão documental em Instituições de Ensino



Superior;

- Experiência profissional comprovada na área da formação a utilizadores sobre bases de dados científicas e normalização documental;
- Experiência profissional comprovada designadamente ao nível das plataformas de gestão documental e científica NYRON, SABI, SMARTECA e B-on;
- Capacidade de decisão, sentido crítico de análise e resolução de problemas;
- Sentido de responsabilidade, capacidade e motivação e abertura à mudança;
- Capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proatividade e autonomia para o desenvolvimento de projetos;
- Capacidade de expressão e fluência verbais;
- Experiência na avaliação/organização e gestão de serviços e produtos no âmbito das bibliotecas de Instituições de Ensino Superior



## 2. REQUISITOS GERAIS PARA O RECRUTAMENTO PARA OS CARGOS DE DIREÇÃO INTERMÉDIA

Nos termos do artigo 8.º do Regulamento n.º 738/2019, de 23 de setembro de 2019, os titulares de cargos de direção intermédia são recrutados de entre os trabalhadores do IPCA ou no exterior, nos termos do n.º

4 desse artigo, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de chefia, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- No mínimo, formação superior graduada de licenciatura com especialização em ciências documentais – ramo bibliotecas e documentação;
- Experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida no número anterior que seja adequada para o cargo a exercer.



## 3. OUTROS REQUISITOS

- 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.

#### 4. 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.

#### 5. REGIME DE TRABALHO:

O regime jurídico de trabalho dos dirigentes está previsto no artigo 5.º e 9.º do Regulamento dos Dirigentes do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave. Os dirigentes estão isentos de horário de trabalho.

#### 6. POSIÇÃO REMUNERATÓRIA

Nos termos da al. c) do n.º 2 do artigo 15.º, do Regulamento dos Dirigentes do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, a remuneração do cargo de direção intermédia de 3.º grau corresponde a 60% do vencimento de diretor-geral da administração pública.

#### 7. MÉTODOS DE SELEÇÃO:

- a) - Avaliação Curricular (AC)
- b) - Entrevista Profissional de Seleção Pública (EPSP)

A classificação final (CF) será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:  
 $CF = 50\% AC + 50\% EPSP$ .

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião do júri, a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, não lhe sendo aplicado o método seguinte. São excluídos os candidatos que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, à Entrevista Profissional de Seleção Pública (EPSP).



## 8. PRAZO DE CANDIDATURA:

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado em 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso de abertura no jornal nacional.

## 9. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E DOCUMENTOS:

A apresentação da candidatura deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento próprio, conforme anexo I, acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, diploma/certificado de habilitações, declaração de cumprimento dos requisitos de admissão, conforme anexo II e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetido exclusivamente para o endereço de correio eletrónico correspondente, nomeadamente:

Referência	Email
Refª DRH-04/2023	Aviso-DRH042023@ipca.pt

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

A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, de cópia do certificado de habilitações e de curriculum vitae, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

A não entrega, dentro dos prazos de candidatura, dos documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos não poderão ser considerados, exceto quando sejam detidos pelo Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, caso em que devem ser obtidos oficiosamente pelo júri.

## 10. COMPOSIÇÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO:

Presidente:

Anabela Ferreira da Silva, Chefe de Divisão da Escola Superior de Tecnologia do IPCA;

### Vogais efetivos:

1.º vogal: Carla Maria da Costa Ramos, Chefe de Divisão da Divisão de Apoio aos Órgãos de Governo do IPCA;

2.º Vogal: Nuno Alberto Ferreira Lopes, Professor Adjunto da Escola de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave;

### Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: Carla Maria da Costa e Cruz, Diretora dos Serviços de Ação Social do IPCA;

2.º Vogal suplente: Cândida Sofia Ferreira Machado, Professora Adjunta da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.



Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 21.º do Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação de Pessoal Técnico e de Gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho, o membro do júri que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos é o 1.º vogal efetivo.

#### 11. REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS:

Nos termos dos artigos 121º e 122º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciarem sobre o projeto de decisão.

#### 12. FORMA DE PUBLICITAÇÃO:

Os resultados de cada método de seleção e classificação final serão publicitados, através de lista ordenada, na página de internet do IPCA, [www.ipca.pt](http://www.ipca.pt).

#### 13. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, 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.

#### 14. CESSAÇÃO DO PROCEDIMENTO

O presente processo de seleção pode cessar por razões de interesse da instituição, mediante ato devidamente fundamentado, até à data da celebração do contrato.

Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

Barcelos, 19 de junho de 2023

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<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> (...).

Para os devidos efeitos declara que todos os factos e elementos constantes na sua candidatura são verdadeiros e tem 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.

(Local e data)

(Assinatura)

Anexo:

- Currículo vitae profissional detalhado;
- Declaração de cumprimento dos requisitos de admissão;
- Fotocópia certificado de habilitações;
- Comprovativos de formação profissional;
- Comprovativos da experiência profissional;
- Outros documentos comprovativos de factos referidos no curriculum.



## 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, 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.

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

Pede deferimento,

(Local e data)  
(Assinatura)

