

**Aviso DRH – 06/2023**

Procedimento concursal ao abrigo do Código do Trabalho para recrutamento de 1 (um) Assistente Técnico para o Gabinete de Aquisições e Gestão de Infraestruturas do 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 1 (um) **posto de trabalho** previsto e não ocupado no mapa de pessoal de Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, em regime de contrato por tempo indeterminado, para exercer funções no Gabinete de Aquisições e Gestão de Infraestruturas do IPCA.



**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 do gabinete de manutenção, a saber:



1. Efetuar o levantamento das situações que necessitam de manutenção e elaborar as fichas de registo de trabalhos nas áreas de intervenção do Gabinete de Manutenção
2. Assegurar a gestão e controlo da oficina da manutenção;
3. Gerir os pedidos de intervenção (tickets) apresentados junto do Gabinete de Manutenção e assegurar a interação com as empresas contratadas pelo IPCA no âmbito da manutenção das instalações;
4. Elaborar relatórios semanais das intervenções realizadas na sequência dos tickets remetidos ao gabinete de manutenção com a indicação das intervenções realizadas;
5. Assegurar a gestão dos contratos de prestação de serviços cuja gestão está afeta ao gabinete de manutenção;
6. Preparar propostas de aquisição de bens e serviços bem como realizar consultas preliminares ao mercado no âmbito de intervenção na área da manutenção;
7. 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.



**2. MODALIDADE DO TIPO DE VÍNCULO**

Contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho por tempo indeterminado com o fundamento no disposto no artigo 147.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:

12.º ano ou competências profissionais equivalentes.



### 5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISSÃO:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Regulamento, considerando o perfil pretendido e as funções a desempenhar, é fixado o seguinte requisito especial de admissão: experiência mínima de 2 anos nas áreas da manutenção, nomeadamente em sistemas de AVAC, pichelaria, eletricidade, construção civil, entre outras devidamente comprovadas.



### 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, Guimarães, Vila Nova de Famalicão 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 16 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 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, a formação em áreas relacionadas com as funções a desempenhar e a experiência profissional adquirida. 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.

$$AC = (20\% \times HA) + (20\% \times FP) + (60\% \times EP)$$

Sendo:

**HA:** Habilitação Académica

**FP:** Formação Profissional

**EP:** Experiência Profissional

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, pontuando os candidatos da seguinte forma:



- 12.º Ano de escolaridade ou competências profissionais equivalentes – 14 valores
- Curso superior que não confira o grau de licenciatura – 16 valores
- Licenciatura – 18 valores
- Habilitações superiores ao grau de licenciatura – 20 valores

b) **Formação Profissional (FP):** serão ponderadas as ações de formação/seminários/workshops/sessões de informação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho e devidamente comprovadas, pontuando os candidatos da seguinte forma:

- Sem formação – 0 valores
- Até 6 horas de formação – 10 valores
- De 7 a 12 horas de formação – 12 valores
- De 13 a 18 horas de formação – 14 valores
- De 19 a 30 horas de formação – 16 valores
- De 31 a 90 horas de formação – 18 valores
- Mais de 91 horas de formação – 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 seis horas e uma semana a 30 horas.

c) **Experiência Profissional (EP):** será ponderada a execução de atividades ou o desempenho efetivo de funções na área de atividade, ou áreas afins que tenham possibilitado a aquisição de conhecimentos e competências necessários ao desempenho da função, para a qual é aberto o concurso. O júri deliberou, por unanimidade, ponderar a experiência profissional do seguinte modo:

- De 2 a 4 anos de experiência – 14 valores
- De 4 a 6 anos de experiência – 16 valores
- De 6 a 8 anos de experiência – 18 valores
- Com experiência superior a 8 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção terá uma duração aproximada de 20 minutos e cada subfactor será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples dos subfactores que a seguir se elencam:

- a) **Motivação e interesse pelo lugar (MIL):** correlacionar-se-ão as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigências do posto de trabalho 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;
- b) **Organização e Método de Trabalho (OMT):** analisar-se-á a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica;
- c) **Sentido de trabalho em equipa (STE):** analisar-se-á a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;



- d) Orientação para a segurança (OPS): analisar-se-á a capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais;
- e) Compatibilidade com o perfil do posto de trabalho (CPPT): analisar-se-á 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:

$$\text{EPS} = 20 \% \text{MIL} + 20 \% \text{OMT} + 20 \% \text{STE} + 20 \% \text{OPS} + 20 \% \text{CPPT}$$

### 11. PRAZO DE CANDIDATURA:

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado em oito dias úteis a contar da data da publicitação do aviso de abertura nos jornais e no site do IPCA.

### 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 (12.º ano ou competências profissionais equivalentes);
- 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 o seguinte endereço de correio eletrónico: [aviso-DRH-06-2023@ipca.pt](mailto:aviso-DRH-06-2023@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 diploma/certificado de habilitações, de *curriculum vitae*, de documentos comprovativos da experiência profissional 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 de formação, implica que os mesmos não poderão ser considerados na análise curricular.

### 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

Sofia Mariana Nunes de Sousa Dias Coelho, Diretora da Unidade Transversal Flexível para o Desenvolvimento Sustentável do IPCA;



Membros efetivos

- 1.º Vogal: Mário Jorge Carvalho Fonseca, Técnico Superior da Escola Superior de Design;
- 2.º Vogal: Cristina Paula Coelho Lopes Faria, Assistente Técnica da Divisão Administrativa e Financeira;

Membros suplentes

- 1.º Vogal suplente: Carla Maria da Costa e Cruz, Diretora dos Serviços de Ação Social;
- 2.º Vogal suplente: Mário Jorge Pimenta Ferreira, Técnico Superior do Gabinete de Emprego, Empreendedorismo e Ligação às Empresas.

#### **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 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**

17.1 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;

17.2 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, 25 de outubro 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)

