

Aviso DRH – 04/2024

Procedimento concursal ao abrigo do Código do Trabalho para recrutamento de 1 (um) Técnico Superior 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 a termo certo para exercer funções nos Serviços de Ação Social do IPCA:

Técnico Superior - 1 (um) TS –1 (um) para os Serviços de Ação Social

1. CONTEÚDO FUNCIONAL:

- Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de suporte técnico ao processo de atribuição de apoios sociais diretos e indiretos que envolvam especificamente:

- Atribuição de bolsas de estudo e de auxílios de emergência; análise e seleção de candidaturas ao alojamento e a outros apoios sociais existentes no Politécnico (e.g. fundo de emergência);
- Proceder à elaboração de análises e pareceres relativos a situações de candidatura a bolsa de estudo, a auxílios de emergência, fundo de emergência e de alojamento, necessários a tomadas de decisão, de acordo com as normas legais e regulamentação aplicáveis;
- Realização de entrevistas sociais no âmbito dos processos de atribuição de apoios sociais diretos e indiretos;
- Produção e análise de relatórios e dados estatísticos e demais informações relacionadas com a atribuição de apoios sociais diretos e indiretos;
- Proceder a atendimento e esclarecimentos dos estudantes candidatos a apoios sociais diretos e indiretos, de acordo as normas legais e regulamentação aplicável;
- Identificação de necessidades da comunidade estudantil, com o propósito de propor a realização de ações de prevenção e promoção de medidas adequadas a cada caso;
- Promover e participar em articulação com outros serviços do Politécnico e entidades parceiras em ações que visem o bem-estar e a integração dos estudantes e reforçar o apoio aos estudantes que se encontrem em situação vulnerável;
- Acompanhamento técnico-administrativo dos processos associados à ação social;
- Participação em ações de controlo e auditoria na área de Ação Social.

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, 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 GERAIS 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 ESPECÍFICOS DE ADMISSÃO:

Possuir o grau de licenciatura na área Serviço Social ou outra área afim, desde que com comprovada experiência profissional relevante na área das funções a desempenhar.

5. REQUISITOS PREFERÊNCIAIS DE ADMISSÃO:

São privilegiados os candidatos que sejam detentores de:

- Bons conhecimentos de plataformas digitais de apoio aos processos de candidatura aos apoios sociais diretos e indiretos, (SICABE/SASocial/SIGES/, 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 entajuda, boa disposição e capacidade para trabalhar em equipa.

6. LOCAL DE TRABALHO:

O local de trabalho será nas instalações do Campus 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.

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, 1.ª posição remuneratória, nível 16, da carreira/categoria respetiva, nos termos do artigo 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 trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

9. PRAZO DE VALIDADE:

Nos termos do n.º 4 do artigo 19.º 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) - Prova de Conhecimentos (PC) - 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:

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

em que:

CF = Classificação final

PC = Prova de Conhecimentos

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 Prova de Conhecimentos (PC):

A Prova escrita versará sobre:

10.3.1. Conhecimentos gerais para os postos de trabalho:

- **Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave:** Despacho normativo n.º 1-A/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 113, de 14 de junho de 2019 e alteração do Despacho normativo 2/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 17 em 25 de janeiro de 2022;

- **Transformação do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave em Fundação:** Decreto-Lei n.º 63/2018, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 150, de 6 de agosto de 2018;
- **Regulamento Orgânico dos Serviços do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave:** Regulamento n.º 744/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, 25 de setembro de 2019;
- **Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave:** Despacho n.º 4018/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 68, 6 de abril de 2022;
- **Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:** Lei n.º 62/2007, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007;
- **Código do Trabalho:** Lei n.º 7/2009, publicada no Diário da República 1.ª série, n.º 30 de 12 de fevereiro de 2009;
- **Código de Procedimento Administrativo:** Decreto-Lei n.º 4/2015, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2015;
- **Regulamento de carreiras, recrutamento e contratação de pessoal técnico e de gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho:** Regulamento n.º 304/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2019.

10.3.2. Conhecimentos específicos para o posto de trabalho:

- **Regulamento de Atribuição de Bolsa de Estudo a Estudantes do Ensino Superior:** alterado e republicado pelo Despacho n.º 7647/2023 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 142, de 24 de julho de 2023;
- **Princípios da Política de Ação Social no Ensino Superior:** estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, sua redação atual pelo Decreto-Lei n.º 204/2009, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009 ;
- **Regulamento do Fundo de Emergência do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave:** aprovado pelo Regulamento n.º 166/2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 9 de maio de 2012;
- **Indexante do Apoios Sociais (IAS) para o ano letivo 2023/2024:** atualização aprovada pela Portaria n.º 421/2023, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 237, de 11 de dezembro 2022;
- **Regulamento de Funcionamento das Residências de Estudantes dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave:** Despacho n.º 5775/2023, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 98; de 22 de maio de 2023.

10.3.3. É permitida a consulta da legislação simples, não anotada, na prova de conhecimentos, deverá ser consultada a redação mais atualizada da legislação de preparação para a prova de conhecimentos, com base nas alterações entretanto introduzidas.

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.

A EPS terá a duração aproximada de 20 (vinte) 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 da EPS 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 do candidato 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;
- b) **Capacidade de comunicação (CC):** Capacidade do candidato para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros;
- c) **Sentido de trabalho em equipa (STE):** analisar-se-á a capacidade dos candidatos se integrarem em equipas de trabalho e cooperarem com outros de forma ativa;
- d) **Iniciativa e Autonomia (IA):** analisar-se-á a capacidade do candidato de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;
- e) **Compatibilidade com o perfil do posto de trabalho (CPPT):** analisar-se-á se o perfil do candidato 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:

$$EPS = 25 \%MIL + 15 \%CC + 15 \% STE + 15\%IA + 30 \%CPPT$$

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 e na Bolsa de Emprego Público.

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 04/2024 – TS SAS	aviso-DRH-04-2024@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 certificado de habilitações (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, 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 Fernanda Quintas Gomes, Dirigente Intermédio 4º Grau dos Serviços de Ação Social;

Membros efetivos

1.º Vogal: Inês Filipa Gomes Fernandes, Técnica Superior da Divisão de Apoio aos Órgãos de Governo;

2.º Vogal: Carlos Gabriel da Silva Loureiro, Professor Adjunto na Escola Superior de Gestão (designado pela comissão de anticorrupção)

Membros suplentes

1.º Vogal: Márcia Vaz Vilela, Técnica Superior dos Serviços de Ação Social;

2.º Vogal: Anabela Ferreira da Silva, Chefe de Divisão da Escola Superior de Tecnologia (designada pela comissão de anticorrupção).

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 aos procedimentos concursais: <https://ipca.pt/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente/>.

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/informacao-institucional/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, 15 de maio de 2024

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^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)