

**Aviso DRH – 11/2024**

**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 incerto para exercer funções no Gabinete de Gestão de Projetos do IPCA:

**Técnico Superior - 1 (um) TS para o Gabinete de Gestão de Projetos do IPCA**

**1. CONTEÚDO FUNCIONAL:**

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica que fundamentam e preparam a decisão.
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

O/A candidato/a será integrado/a nas seguintes atividades:

- a) Promover a cooperação e o estabelecimento de sinergias entre as diferentes unidades orgânicas apoiando nos seus objetivos de promoção da investigação sobre temas interdisciplinares, alcance de níveis de excelência da atividade científica e aumento a visibilidade da investigação realizada no IPCA;
- b) Pesquisar e analisar oportunidades de participação em candidaturas a projetos financiados, recolhendo e divulgando informação sobre programas financiadores nacionais, comunitários ou outros internacionais;
- c) Apoiar tecnicamente os responsáveis dos projetos na preparação e submissão de candidaturas a programas nacionais e internacionais de I&D+i, ensino e outros, incluindo a preparação de contratos, nomeadamente de consórcio, a celebrar entre o IPCA e entidades externas no âmbito de projetos financiados;
- d) Promover a participação das unidades orgânicas em projetos de investigação, inovação, ensino e interação com a sociedade, de carácter nacional e internacional, promovendo ações de formação de gestores de ciência e de outros técnicos associados ao desenvolvimento da atividade das unidades do IPCA;

- e) Monitorizar e verificar o cumprimento da execução administrativa e orçamental dos projetos em curso, nomeadamente em relação aos pedidos de reembolso, à produção de entregáveis e à preparação de auditorias, em articulação com a Divisão Administrativa e Financeira, por forma a garantir uma adequada interlocução com as entidades financiadoras;
- f) Apoiar os coordenadores responsáveis pelos projetos nas suas obrigações de gestão, nomeadamente na preparação e análise de documentação relativa à execução orçamental, bem como na análise de desvios e reajuste dos planos;
- g) Implementar e gerir um sistema de gestão de informação para a investigação e inovação do IPCA, agregando dados sobre projetos, investigadores/docentes, publicações e propriedade intelectual;
- h) Colaborar no desenvolvimento de um manual com informação sobre proteção de propriedade industrial e formalização de contratos com a indústria;
- i) Apoiar na pesquisa e redação de patentes e na gestão do portfólio de ofertas tecnológicas;
- j) Colaborar na definição de estratégias e planos para a valorização das soluções técnicas desenvolvidas;
- k) Colaborar no registo de marcas, desenhos, modelos de utilidade, pedidos provisórios de patente, e patentes;
- l) Mediar as conversações e trabalho com Agentes Oficiais de Propriedade Industrial;
- m) Gerir os contratos resultantes dos acordos de valorização de projetos e tecnologia;
- n) Apoiar o Gabinete de comunicação e imagem na promoção do reforço da visibilidade interna e externa da investigação realizada no IPCA;
- o) Definir os procedimentos internos para os vários tipos de interação com as entidades financiadoras e respetiva articulação com as unidades e serviços internos, promovendo uma comunicação e interação de proximidade com as entidades financiadoras nacionais e internacionais.

## **2. MODALIDADE DO TIPO DE VÍNCULO**

Contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho a termo incerto, nos termos do previsto no artigo 140.º, n.º1, al. e) e f) do Código do Trabalho sobre os motivos que permitem a admissibilidade de contrato de trabalho a termo resolutivo.

## **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 o grau de Licenciatura na área da Gestão, Economia, Administração Pública, Finanças ou em outra área afim desde que com comprovada experiência profissional relevante na área da valorização de ciência e tecnologia.

#### **5. REQUISITOS PREFERÊNCIAIS DE ADMISSÃO:**

- Experiência profissional na função de gestão de projetos e/ou gestão da inovação, nomeadamente no âmbito dos programas da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), Horizonte Europa, Portugal2020 e Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);

- Experiência no exercício de funções idênticas na Administração Pública, preferencialmente Instituições de Ensino Superior;

- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente, processador de texto, folhas de cálculo e apresentações;

- Experiência na utilização das diferentes plataformas de gestão de projetos, nomeadamente, EU Funding & Tenders Portal, Portal de Ciência e Tecnologia - PCT – FCT, Balcão dos Fundos, plataforma do PRR (SIGA-BF);

- Experiência na utilização das diferentes plataformas de pesquisa de propriedade intelectual, nomeadamente, INPI, Espacenet e outras;

- Domínio da língua inglesa (oral e escrita);

- Boa capacidade de comunicação;

- Facilidade no relacionamento interpessoal;

- Resiliência e persistência face a contrariedades;

- Capacidade de trabalho por objetivos e espírito de 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 de Técnico Superior, entre a 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup> posição remuneratória, níveis 16 a 21, 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 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 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:

$$AC = (30\% \times HA) + (30\% \times FP) + (15\% \times EPG) + (25\% \times EPE)$$

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 do último grau académico ou nível de qualificação equivalente certificado pelas entidades competentes. O júri deliberou atribuir a classificação máxima de 6 valores, que corresponde a uma percentagem de 30% (trinta por cento) da classificação máxima total. A avaliação curricular terá carácter eliminatório no que diz respeito à licenciatura, tendo o júri deliberado, por unanimidade, que serão admitidos os candidatos que possuam licenciatura na área da Gestão, Economia, Administração Pública, Finanças ou em outra área afim desde que com comprovada experiência profissional relevante na área da valorização de ciência e tecnologia, e em conformidade com a seguinte tabela:

Licenciatura (3 anos)	(Classificação_grau*16)/20 valores
Licenciatura (5 anos)	(Classificação_grau*17)/20 valores
Mestrado ou Mestrado Integrado	(Classificação_grau*18)/20 valores
Doutoramento	20 valores

- 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 6 valores, que corresponde a uma percentagem de 30% (trinta por cento) da classificação máxima total, pontuando os candidatos de acordo com a seguinte tabela:

Sem formação	0 valores
<30 horas de formação relevante	10 valores
≥ 30 horas e < 50 horas de formação relevante	14 valores
≥ 50 horas e < 80 horas de formação relevante	15 valores
≥ 80 a < 100 horas de formação relevante	16 valores
≥ 100 horas de formação relevante	18 valores

- b1) No caso de os candidatos possuírem formação específica para o exercício de funções previstas no aviso, designadamente: gestão de projetos, gestão de direitos de

propriedade industrial, sistemas de *business intelligence*, criação de bases de dados SQL, *Microsoft Excel* - Nível Avançado e língua inglesa, será atribuído 1 valor em acréscimo à pontuação por cada uma das formações, até ao limite de 2 valores.

B2) Sempre que não seja referida a carga horária da ação de formação, a mesma não será valorada;

B3) No caso do certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas mas dias, 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 8 valores, correspondendo a uma percentagem total de 40% (quarente 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 nas áreas anteriormente indicadas:

- < 6 meses de serviço – 0 valores
- ≥ 6 meses e < 3 anos de serviço – 10 valores
- ≥ 3 anos e < 6 anos de serviço – 14 valores
- ≥ 6 anos e < 10 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 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 e < 4 anos de experiência – 10 valores
- ≥ 4 anos e < 10 anos de experiência – 15 valores
- ≥ 10 anos de experiência – 20 valores

A EPE é avaliada tendo em conta as atividades a desenvolver no âmbito do lugar posto a recrutamento, a saber:

- Apoio a equipas de investigação em candidaturas a projetos, nacionais e internacionais, isoladamente ou em parceria com outras instituições de ensino e investigação, empresas, associações profissionais;
- Planeamento e gestão administrativa e financeira dos projetos na fase de execução e conclusão, assegurando a prestação de contas às entidades financiadoras, bem como cumprimentos das disposições legais e elegibilidade das despesas, a par do controlo orçamental e de tesouraria e acompanhamento de auditorias aos projetos;
- Experiência na gestão de projetos e/ou gestão da inovação, nomeadamente no âmbito dos programas da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), Horizonte Europa, Portugal2020 e Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);

- Experiência na utilização das diferentes plataformas de gestão de projetos, nomeadamente, EU Funding & Tenders Portal, Portal de Ciência e Tecnologia - PCT – FCT, Balcão dos Fundos, plataforma do PRR (SIGA-BF);
- Experiência na gestão de portefólio de propriedade intelectual e tecnologias.

#### 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 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:

- a) **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;
- b) **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
Orientação para os resultados (OR)					
Capacidade de expressão, argumentação e fluência verbal (CEAFV)					
Iniciativa, autonomia e sentido de trabalho em equipa (IASTE)					
Conhecimentos específicos e experiência (CEE)					

A classificação da entrevista profissional de seleção é obtida pela aplicação da seguinte fórmula:  $EPS = 25 \%OR + 20 \%CEAFV + 20 \%IASTE + 35 \%CEE$

### 11. PRAZO DE CANDIDATURA:

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado em dez 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 11/2024	<a href="mailto:aviso-DRH-11-2024@ipca.pt">aviso-DRH-11-2024@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 (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:

João Luís Araújo Martins Vilaça, Pró-presidente e Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia;

#### Membros efetivos

1.º Vogal: Mariana Cristina de Sousa Pereira, Dirigente de 3.º grau do Gabinete de Gestão de Projetos do IPCA;

2.º Vogal: Iva Alberta Teixeira Faria, Professora Adjunta da Escola Superior de Gestão do IPCA

#### Membros suplentes

- 1.º Vogal: Carlos Alberto Correia Esteves – Técnico Superior no Gabinete de Gestão de Projetos do IPCA;
- 2.º Vogal suplente: Mário Jorge Pimenta Ferreira, Técnico Superior do Gabinete para o Emprego, Empreendedorismo e Ligação às Empresas 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 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/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, 8 de novembro 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<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)