

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Aviso SRH – 03/2025

**Procedimento de Recrutamento de três Assistentes Técnicos para o IPCA, ao abrigo do Código do Trabalho, por tempo indeterminado**

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, Despacho n.º 2968/2025 (2.ª série), publicado no Diário da República n.º 46, de 6 de março, 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 procedimento concursal para o provimento de três postos de trabalho para Assistente Técnico para o IPCA, ao abrigo do Código do Trabalho, por tempo indeterminado.

**1. CONTEÚDO FUNCIONAL:**

- Atendimento ao público;
- Apoio administrativo e tratamento administrativo do expediente geral do IPCA;
- Apoio na preparação de reuniões e respetivo despacho das deliberações proferidas nas mesmas;
- Tratamento e gestão corrente de correio eletrónico;
- Execução de ações nos sistemas de gestão documental;
- Organizar e manter atualizado o arquivo digital do IPCA;
- Carregamento/tratamento de dados nos diversos sistemas de informação;
- Tramitação dos processos de despesa e respetiva interação com fornecedores.

**2. MODALIDADE DO TIPO DE VÍNCULO:**

Contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho por tempo indeterminado.

**3. REQUISITOS DE ADMISSÃO**

- 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. REQUISITOS GERAIS DE ADMISSÃO:**

- Possuir 12.º ano de escolaridade

**5. OUTROS REQUISITOS**

- Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador;
- Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica;
- Elevado sentido de responsabilidade;
- Boa capacidade de comunicação, tanto oral como escrita;
- Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa;

- Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado;
- Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
- Tolerância à pressão e contrariedades;
- Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas.

## **6. LOCAL DE TRABALHO:**

Local de trabalho: Campus do IPCA, em Barcelos, e demais polos do IPCA com localizações em 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 Assistente Técnico, entre a 2.ª e a 3.ª posição, entre os níveis 8A e 9A, da respetiva categoria/carreira, nos termos do artigo 16.º 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 2968/2025, será constituída uma reserva de recrutamento pelo período 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) - 40%
- b) - Entrevista profissional de seleção (EPS) - 60%

A classificação final dos candidatos será expressa de zero a vinte valores, com valoração até às centésimas, e efetuar-se-á pela aplicação das fórmulas seguintes:

$$CF = AC * 40 \% + EPS * 60 \%$$

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 40%, 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 valorização 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.

$$AC = (20\% \times HA) + (20\% \times FP) + (20\% \times EPG) + (40\% \times EPE)$$

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 12.º ano de escolaridade, sendo motivo de exclusão na componente de avaliação curricular o incumprimento da titularidade do 12.º ano de escolaridade. Será atribuída a classificação máxima de 4 valores, que corresponde a uma percentagem de 20% (vinte por cento) da classificação máxima total da avaliação curricular.
- 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 do posto de trabalho a ocupar. Considera-se 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. Será atribuída a classificação máxima de 4 valores, que corresponde a uma percentagem de 20% (vinte por cento) da classificação máxima total da avaliação curricular, pontuando os candidatos de acordo com a seguinte tabela:

Sem formação	0 valores
<30 horas de formação relevante	2,4 valores
De 30 horas a 49 horas de formação relevante	2,8 valores
De 50 horas a 79 horas de formação relevante	3,2 valores
De 80 horas a 99 horas de formação relevante	3,6 valores
Mais de 100 horas de formação relevante	4 valores

**Nota:** 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 sete horas. A ausência de data no certificado de formação será pontuada com zero valores.

- c) **Experiência Profissional:** será ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade ou área afins para a qual é aberto o concurso. Será atribuída uma percentagem total de 60% (sessenta por cento) da classificação total da avaliação curricular, para as componentes de Experiência Profissional, 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. Será ponderada a experiência profissional geral e a experiência profissional específica, do seguinte modo:

c1) **Experiência Profissional Geral (EPG)** – considera-se a experiência profissional em funções aquelas cujo exercício ou provimento é exigível o grau de escolaridade obrigatório (12.<sup>o</sup> ano). Será atribuída a classificação máxima de 4 valores, que corresponde a uma percentagem de 20% (vinte por cento) da classificação máxima total da avaliação curricular, pontuando os candidatos de acordo com a seguinte tabela:

Sem EPG	0 valores
Até 2 anos de EPG	2 valores
≥ 2 anos de serviço (EPG) e até < 5 anos de serviço (EPG)	2,8 valores
≥ 5 anos de serviço (EPG) e até < 10 anos de serviço (EPG)	3,2 valores
≥ 10 anos de serviço (EPG) e até < 15 anos de serviço (EPG)	3,6 valores
≥ 15 anos de serviço (EPG)	4 valores

c2) **Experiência Profissional Específica (EPE)** – consideram-se os anos de experiência no exercício de funções na administração pública em áreas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar. Será atribuída a classificação máxima de 8 valores, que corresponde a uma percentagem de 40% (quarenta por cento) da classificação máxima total da avaliação curricular, pontuando os candidatos de acordo com a seguinte tabela:

Sem EPE	0 valores
Até 2 anos de EPE	4 valores
≥ 2 anos de serviço (EPE) e até < 5 anos de serviço (EPE)	5,6 valores
≥ 5 anos de serviço (EPE) e até < 10 anos de serviço (EPE)	6,4 valores
≥ 10 anos de serviço (EPE) e até < 15 anos de serviço (EPE)	7,2 valores
≥ 15 anos de serviço (EPE)	8 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 entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, com uma ponderação final de 60%. 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 no posto de trabalho em que se inserirá. 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 desempenhar;

- 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 dos candidatos, 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 ocupar.

A avaliação será feita de acordo com a seguinte grelha:

Fatores	Excelente	Bom	Suficiente	Reduzido	Insuficiente
	18 a 20 valores	15 a 17 valores	10 a 14 valores	6 a 9 valores	0 a 5 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 será expressa na escala de 0 a 20 valores e 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 da candidatura deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento próprio, conforme anexo I, acompanhado dos seguintes documentos:

- *Curriculum vitae* detalhado
- Diploma/certificado de habilitações
- Declaração de cumprimento dos requisitos de admissão conforme anexo II
- Documentos comprovativos de formação
- Documentos comprovativos da experiência profissional
- 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-srh-03-2025@ipca.pt](mailto:aviso-srh-03-2025@ipca.pt)

De forma a garantir a boa receção/leitura de todos os documentos, o formato preferencial de gravação é o Portable Document Format (.pdf). O nome/designação dos ficheiros não pode conter nenhum dos seguintes caracteres: / \ | , ; : \* ? “ > < e deve ser o mais sucinto/curto possível. Em caso de envio através de alguma plataforma, deve ser assegurado um prazo adequado até ao fim do prazo de candidatura, sob o risco de não ser possível o acesso/descarregamento dos documentos, o que será da única e exclusiva responsabilidade dos candidatos e poderá determinar a sua exclusão do concurso.

12.3. Qualquer esclarecimento sobre o procedimento, deverá ser dirigido ao Presidente do Júri, devendo, também, ser remetido para endereço eletrónico: [srh@ipca.pt](mailto:srh@ipca.pt), indicando obrigatoriamente e sempre a referência do procedimento.

12.4. 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.

12.5. 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.

## 13. COMPOSIÇÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO:

Presidente: Carla Maria da Costa Ramos, Diretora dos Serviços de Apoio à Presidência

Membros efetivos:

1.º Vogal: Ana Catarina Gonçalves Correia do Poço, Chefe da Divisão de Contratação Pública

2.º Vogal: Nuno Alberto Ferreira Lopes, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia

Membros suplentes:

1.º Vogal suplente: Luís Miguel Ferreira Costa Mendonça, Diretor da Unidade Autónoma Serviços de Tecnologias e Sistemas de Informação

2.º Vogal suplente: Vânia Natércia Gonçalves Costa, Professora Coordenadora na Escola Superior de Hotelaria e Turismo

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.

## 14. NOTIFICAÇÕES E REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA 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.

14.3. O processo pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços de Recursos Humanos, no Campus do IPCA, Vila Frescaíña S. Martinho, 4750 – 810 Barcelos, durante o horário de expediente, mediante agendamento prévio através do endereço eletrónico: [srh@ipca.pt](mailto:srh@ipca.pt)

#### **15. FORMA DE PUBLICITAÇÃO:**

Os resultados serão publicitados, através de lista ordenada de classificação final obtida, na página de internet do IPCA no link <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, 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.

#### **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 as três vagas, 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, 20 de março de 2025

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> (...).

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.

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

Pede deferimento,

(Local e data)

(Assinatura)