

Aviso SRH – 05/2025

Procedimento concursal ao abrigo do Código do Trabalho para recrutamento de
1 (um) técnico superior, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, para exercer funções na
Escola Técnica Superior Profissional 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, alterado pelo Despacho n.º 2968/2025, publicado em 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 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 do Politécnico do Cávado e do Ave, em regime de contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho a termo incerto, por não configurar uma necessidade permanente de serviço, enquanto se mantiver a necessidade de execução das tarefas associadas as atividades na área formativa, e sobretudo no âmbito do financiamento dos cursos TESP, 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, para exercer funções de Técnico Superior na Escola Técnica Superior Profissional (ETeSP) 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;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns;
- Outras funções de natureza administrativa e financeira, designadamente:
 - Apoiar e coordenar a atividade dos serviços da Escola, de acordo com as orientações da Direção da Escola.
 - Preparar documentação de natureza administrativa e técnica para submeter a despacho da Direção da Escola;
 - Apoiar a apresentação de candidaturas a programas e a fundos, em termos financeiros.

- Apoiar na execução física e financeira dos projetos financiados da responsabilidade da ETeSP.

2. MODALIDADE DO TIPO DE VÍNCULO:

Contrato de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho a termo incerto por não configurar uma necessidade permanente de serviço, enquanto se mantiver a necessidade de execução das tarefas associadas as atividades na área formativa, e sobretudo no âmbito do financiamento dos cursos TESP, 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, para exercer funções de Técnico Superior na Escola Técnica Superior Profissional (ETeSP) do IPCA.

3. REQUISITOS DE ADMISSÃO:

- 3.1.** 18 anos de idade completos;
- 3.2.** Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- 3.3.** Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- 3.4.** Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4. REQUISITOS GERAIS DE ADMISSÃO:

Possuir o grau de licenciatura numa das seguintes áreas: Gestão, Contabilidade, Fiscalidade ou área afim, desde que com comprovada experiência profissional relevante na área das funções a desempenhar.

5. OUTROS REQUISITOS:

- Sólidos conhecimentos de informática na ótica de utilizador;
- Disponibilidade para deslocações;
- 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;
- Espírito de entreatajuda, boa disposição e capacidade para trabalhar em equipa;
- Disponibilidade para apoiar os utilizadores;

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/categoria de Técnico Superior, entre a 1.ª e a 3.ª posição remuneratória, níveis 16A e 26A, da respetiva categoria/carreira, nos termos do artigo 13.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 de Carreiras, Recrutamento e Contratação de Pessoal Técnico e de Gestão do IPCA, será constituída uma reserva de recrutamento pelo 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)

Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, com uma ponderação final de 50%.

A Prova escrita versará sobre:

1. Conhecimentos gerais:

- Estatutos do Politécnico do Cávado e do Ave: Despacho Normativo n.º 1/2025, publicado na 2.ª série do DR N.º 9 de 14 de janeiro de 2025.
- Instituição da fundação IPCA: Decreto-Lei n.º 63/2018, publicado na 1.ª série do DR N.º 150 de 6 de agosto de 2018.
- Lei de bases do sistema educativo: Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, versão consolidada.
- Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior: Lei nº 62/2007, publicada na 1.ª série do DR N.º 174 de 10 de setembro de 2007.
- Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior: Decreto-Lei n.º 42/2005, publicado na 1.ª série do DR N.º 37 de 22 de fevereiro de 2005 de 22 de fevereiro.

- Graus e diplomas do Ensino Superior: Decreto-Lei 74/2006 de 24 março, na atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, publicado na 2.ª série do DR N.º 157 de 16 de agosto de 2018.
- Regulamento de carreiras, recrutamento e contratação de pessoal técnico e de gestão do Politécnico do Cávado e do Ave ao abrigo do Código do Trabalho: Despacho n.º 2968/2025, publicado na 2.ª série do DR n.º 46 de 6 de março.
- Código do Trabalho: Lei n.º 7/2009, publicada na 1.ª série do DR N.º 30 de 12 de fevereiro de 2009, na redação atual.
- Código de Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, publicado na 1.ª série do DR N.º 4 de 7 de janeiro de 2015.
- Regulamento de Avaliação do Desempenho do Pessoal Técnico e de Gestão em Regime de Contrato de Trabalho do Politécnico do Cávado e do Ave: Despacho n.º 755/2025, publicado na 2.ª série do DR N.º 11 de 16 de janeiro de 2025.
- Regulamento (UE) 2016/679: Regulamento Geral sobre Proteção de Dados Pessoais da União Europeia (RGPD).

2. Conhecimentos específicos:

3. Regulamento Orgânico das Unidades de Serviços do Politécnico do Cávado e do Ave: Despacho n.º 1245/2025, publicado na 2.ª série do DR N.º 19 de 28 de janeiro de 2025.
- Regulamento Académico do Politécnico do Cávado e do Ave: Despacho n.º 12464/2024, publicado na 2.ª série do DR N.º 21 de outubro de 2024.
 - Lei do Orçamento de Estado para 2025: Lei n.º 45-A/2024 de 31 de dezembro.
 - Lei do Orçamento de Estado para 2025: Lei n.º 45-A/2024 de 31 de dezembro.
 - Código dos Contratos Públicos (CCP): Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, publicado na 1.ª série do Diário da República n.º 20/2008.
 - Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP): Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto.
 - Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave: Regulamento n.º 197/2012 de 28 de maio.
 - Regulamento da Carreira do Pessoal Docente Especialista do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave: Despacho n.º 1767/2024, de 15 de fevereiro, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 33/2024.
 - Estatutos da Escola Técnica Superior Profissional: [Despacho n.º 9873/2023](#), publicado no Diário da República n.º 186, 2ª série de 25 de setembro de 2023.

- Criação do diploma de técnico superior profissional e alteração das condições de ingresso nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais: Decreto-Lei n.º 63/2016, publicado na 2.ª série do DR n.º 176 de 13 de setembro.
- Contratação pública Programa Regional do Norte-NORTE 30, Norma de Gestão N.º 2: publicado em <https://www.norte2030.pt/documentos/?tipo=230>
- Regras de Comunicação Programa Regional do Norte-NORTE 30: publicado em <https://www.norte2030.pt/documentos/?tipo=227>

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.

b. 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 candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, com uma ponderação de 50%.

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

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, 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 de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como os candidatos que não compareçam, por motivo não legalmente justificado, a qualquer um dos métodos de seleção.

11. PRAZO DE CANDIDATURA:

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado em cinco (5) dias úteis a contar da data da publicação do aviso de abertura nos jornais.

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
- 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-srh-05-2025@ipca.pt.

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

— O nome/designação dos ficheiros deve ser o mais sucinto/curto possível, e não pode conter nenhum dos seguintes caracteres: /, \, |, :, *, ?, ", > e <, e , 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. 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 sejam 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:

Isabel Leonor Alves Xavier Fernandes, Chefe de Divisão da Escola Superior de Design.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Maria José Silva Caldas, Secretária da Escola Técnica Superior Profissional;

2.º Vogal: Miguel Machado de Sá Abreu Terroso, Professor Adjunto na Escola Superior de Design (designado pela Comissão de Prevenção da Corrupção do IPCA) .

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: João Pedro Borges Araújo Oliveira Silva, Professor Adjunto na Escola Técnica Superior Profissional.

2.º Vogal suplente: Diana Isabel da Silva Leiras, Professora Adjunta na Escola Superior de Gestão

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 admitidos 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

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, 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, 1 de julho de 2025

A Presidente do IPCA - Professora Doutora Maria José Fernandes

REQUERIMENTO

Exma. Senhora Presidente do 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 (indicar n.º total de comprovativos);
- Documentos comprovativos da experiência profissional (indicar n.º total de comprovativos);
- Outros documentos comprovativos considerados relevantes (indicar n.º total de comprovativos).

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE ADMISSÃO

Exma. Senhora Presidente do 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:

- 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)