

Aviso SRH-DARSC-11/2025

Procedimento de Recrutamento de um Dirigente Intermédio de 2º grau em regime de comissão de serviço ao abrigo do Código do Trabalho para exercer funções na Divisão de Administração de Redes, Sistemas e Comunicações do IPCA

Nos termos do artigo 161.º do Código do Trabalho, na redação atual, do artigo 8.º do Regulamento dos Dirigentes do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na redação dada pelo Despacho n.º 1311/2025, publicado em Diário da República n.º 20, de 29 de janeiro, e do Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação de Pessoal Técnico e de Gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho, na redação dada pelo Despacho n.º 2968/2025, publicado em Diário da República n.º 46, de 6 de março, torna-se público que, por despacho da Presidente do IPCA, Professora Doutora Maria José Fernandes, datado de 3 de junho de 2025, se encontra aberto um procedimento concursal para o provimento de um cargo de Dirigente Intermédio de 2º grau em regime de comissão de serviço ao abrigo do Código do Trabalho, cargo previsto no mapa de pessoal do Politécnico do Cávado e do Ave, para exercer funções na Divisão de Administração de Redes, Sistemas e Comunicações do IPCA.

1. MODALIDADE DO TIPO DE VÍNCULO:

Os titulares de cargos de direção intermédia são contratados em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho, em regra pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, conforme disposto no artigo 9.º, n.º1, do Regulamento dos Dirigentes do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

2. CARACTERÍSTICAS DO CARGO/ÁREA DE ATUAÇÃO/PERFIL:

Nos termos do disposto no artigo 12.º do Regulamento Orgânico das Unidades de Serviços do Politécnico do Cávado e do Ave, a Divisão de Administração de Redes, Sistemas e Comunicações tem a competência de desenvolver, explorar, manter e coordenar a infraestrutura de suporte às atividades da instituição. Nomeadamente a gestão e evolução tecnológica de datacenters, infraestrutura computacional, telefonia e comunicações digitais da instituição.

3. REQUISITOS ESPECIAIS DE ADMISSÃO:

Poderão candidatar-se todos os indivíduos maiores, possuidores dos seguintes requisitos mínimos:

1. Formação Superior, no mínimo Licenciatura, na área de Informática ou áreas afins;
2. Experiência profissional comprovada em funções para que seja exigível a formação referida no ponto 1) e que seja adequada para o cargo a exercer.
3. Possuir mínimo de dez anos de experiência profissional comprovada em funções para que seja exigível a formação referida no ponto 1;
4. Possuir mínimo de cinco anos de experiência profissional comprovada em funções referentes à Carreira de Dirigente Intermédio na área de informática;
5. Experiência profissional comprovada em gestão de infraestruturas técnicas e serviços de redes e telecomunicações em Instituições de Ensino Superior;
6. Domínio, oral e escrito, da língua portuguesa e inglesa;
7. Domínio das principais ferramentas do Office na ótica do utilizador;

4. OUTROS REQUISITOS:

São privilegiados os candidatos que sejam detentores de:

1. Experiência profissional comprovada em Instituição de Ensino Superior, adquirida em Serviços Informáticos;
2. Experiência profissional comprovada na Gestão de Segurança de uma Instituição de Ensino Superior;
3. Experiência profissional comprovada em Centros de Resposta a Incidentes (CSIRT);
4. Experiência de utilização e configuração em sistemas de informação utilizados no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, nomeadamente, SIGES (Digitalis), Moodle, ERP Primavera/CEGID, Gestão de Bibliotecas Winlib, Sistemas de Gestão Documental iPortal e Filedoc;
5. Experiência de utilização e configuração de sistemas infraestruturais utilizados no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, nomeadamente, Federação de Serviços de Autenticação baseada em Shibboleth, Firewall Fortigate, bases de dados oracle, mysql e sqlserver, servidores apache, IIS, tomcat e nginx e ainda sistemas de diretório openldap e MS active directory;
6. Experiência comprovada na condução de processos de Contratação Pública bem como conhecimento do Código dos Contratos Públicos;
7. Conhecimento e experiência profissional comprovada na coordenação ou gestão de equipas no domínio dos Sistemas de Informação;
8. Autonomia, capacidade de liderança e de relacionamento interpessoal, motivação para o exercício da função, capacidade de expressão e de comunicação;

9. Outra experiência considerada relevante para o desempenho das funções do cargo a preencher;

5. LOCAL E REGIME 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.

O regime jurídico de trabalho dos dirigentes está previsto no artigo 5.º e 9.º do Regulamento dos Dirigentes do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, estando os mesmos isentos de horário de trabalho.

6. POSIÇÃO REMUNERATÓRIA:

Nos termos do disposto no artigo 15.º do Regulamento de Dirigentes do IPCA, a remuneração do dirigente intermédio de 2º grau é equivalente a 70 % do vencimento de diretor-geral da administração pública, (acrescido de despesas de representação correspondentes à direção intermédia de grau 2 da administração pública e do subsídio de comunicação previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto.)

7. MÉTODOS DE SELEÇÃO:

7.1 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 e efetuar-se-á pela aplicação das fórmulas seguintes:

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

em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista profissional de seleção

7.2. 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.

7.3. 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 valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Considerando o cargo a ocupar e as funções, 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 de licenciatura (ou superior) na área de Informática ou áreas afins, da seguinte forma:

Nível da Habilitação	Valoração
Licenciatura	15
Mestrado	18
Doutoramento	20

- b) **Formação Profissional (FP) e ações de formação:** serão ponderadas as ações de formação/seminários/workshops e aperfeiçoamento profissional, realizadas e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, atinentes ao cargo a ocupar e respetivo perfil do cargo de direção, devidamente comprovadas, pontuando os candidatos da seguinte forma:

Duração da Formação Profissional em Horas	Valoração
Sem formação relevante	0
< 30 horas de formação relevante	5
≥ 30 horas e < 60 horas de formação relevante	10
≥ 60 horas e < 90 horas de formação relevante	15

≥ 90 horas e < 120 horas de formação relevante	18
≥ 120 horas de formação relevante	20

b1) No caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas será considerado que um dia de formação/workshop/seminários corresponde a 7 (sete) horas e uma semana a 35 (trinta e cinco) horas.

c) **Experiência Profissional (EP):** Experiência profissional em funções para que seja exigível a habilitação de licenciatura que seja adequada para o cargo a exercer na área de Administração de Sistemas Informáticos com um perfil de desenvolvimento, exploração, manutenção e coordenação de uma infraestrutura informática de suporte às atividades de uma instituição pública. O júri deliberou, por unanimidade, ponderar a experiência profissional do seguinte modo:

Experiência Profissional	Valoração
Mais de 10 anos de experiência de Direção Intermédia (ou superior) na Área de Administração de Sistemas Informáticos (Gestão de Infraestruturas Técnicas e Serviços de Redes e Telecomunicações) numa Instituição de Ensino Superior	20
De 5 a 10 anos de experiência de Direção Intermédia (ou superior) na Área de Administração de Sistemas Informáticos (Gestão de Infraestruturas Técnicas e Serviços de Redes e Telecomunicações) numa Instituição de Ensino Superior	17
Mais de 10 anos de experiência de Direção Intermédia (ou superior) na Área de Informática ou afins numa Instituição de Ensino Superior	13
5 ou mais anos de experiência de Direção Intermédia (ou superior) na Área de Informática ou afins na Administração Pública	10
5 ou mais anos de experiência de Direção Intermédia (ou superior) na Área de Informática ou afins	5
Outra Experiência Profissional	0

7.4. 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 30 minutos e cada subfactor será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples dos subfactores que a seguir se elencam:

- Motivação e interesse pelo lugar (MIL): correlacionar-se-ão as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigências do cargo. 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 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 para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;
- d) Iniciativa e Autonomia (IA): analisar-se-á a capacidade dos candidatos 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 cargo a ocupar (CPco): 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:

$$EPS = 20 \%MIL + 20 \%CC + 20 \%STE + 20 \%IA + 20 \%CPco$$

A avaliação será feita de acordo com a seguinte grelha:

Fatores	Elevado	Bom	Suficiente	Reduzido	Insuficiente
	18 a 20	15 a 17	10 a 14	6 a 9	0 a 5
Motivação e interesse pelo lugar (MIL)					
Capacidade de Comunicação (CC)					
Sentido de trabalho em equipa (STE)					
Iniciativa e Autonomia (IA)					
Compatibilidade com o perfil do cargo a ocupar (CPco)					

A entrevista profissional de seleção será obrigatoriamente pública, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 8.º do regulamento de Dirigentes do IPCA.

8. PRAZO DE CANDIDATURA:

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

9. 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:

- 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;

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-darsc-11-2025@ipca.pt.

De forma a garantir a boa receção/ 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. Qualquer esclarecimento sobre o procedimento, deverá ser dirigido ao Presidente do Júri, devendo, também, ser remetido para endereço eletrónico: srh@ipca.pt, indicando obrigatoriamente e sempre a referência do procedimento.

12.4. A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento com os dados constantes do anexo I a este aviso e menção explícita da referência do presente Aviso, curriculum vitae, certificado de habilitações e de declaração conforme anexo II, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção;

12.5. 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 para efeitos avaliativos;

10. 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:

Luís Miguel Ferreira Costa Mendonça, Diretor dos Serviços de Tecnologias e Sistemas de Informação do IPCA;

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Paulo Valverde Costa, Diretor de Serviço dos Serviços de Infraestruturas Tecnológicas da Universidade do Porto;

2.º Vogal: Estela Maria dos Santos Ramos Vilhena, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia do IPCA (designada pela Comissão de Prevenção da Corrupção do IPCA);

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: Filipe José Silva Clemente, Diretor de Serviço dos Serviço de Sistemas de Informação e Comunicações da Universidade do Minho;

2.º Vogal suplente: Eva Ferreira de Oliveira, Professora Adjunta da Escola Superior de Tecnologia do IPCA (designado pela Comissão de Prevenção da Corrupção do IPCA).

11. 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, 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

12. 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/>.

13. 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.

14. 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/>

15. CESSAÇÃO DO PROCEDIMENTO

O procedimento pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado da Presidente do Politécnico do Cávado e do Ave, por razões de interesse da instituição mediante ato devidamente fundamentado, até à data da celebração do contrato.

Barcelos, 12 de setembro de 2025

A Presidente do IPCA - Professora Doutora Maria José Fernandes

ANEXO I

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 para provimento de cargo de direção (...), para (...), em regime de comissão de serviço 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 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 para provimento de cargo de direção (...), para (...), em regime de comissão de serviço ao abrigo do Código do Trabalho, com a REF.ª (...), 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 especiais de admissão ao presente concurso.

Pede deferimento,

(Local e data)

(Assinatura)