

Aviso n.º 882/2020 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 12 de 17 de janeiro e na BEP com o código de oferta n.º OE202001/0770

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (m/f), ref.ª IPVC-04/2019

Nos termos do disposto nos artigos 30 e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) de 18 de novembro de 2019, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, o seguinte procedimento concursal, para 3 lugares previstos e não ocupados do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Referência 1 – 1 Lugar de Técnico Superior – Recursos Humanos;

Referência 2 – 2 Lugares de Técnico Superior – Área de Apoios a Estudantes;

1 – Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e o Código do Procedimento Administrativo.

2 – Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 09 de dezembro de 2019, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de mobilidade, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 – Prazo de validade: Nos termos do n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento concursal.

4 – Local de trabalho: Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

5 – Caracterização do posto de trabalho:

Referência 1

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de técnico superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP grau de complexidade 3, designadamente no exercício, com autonomia e responsabilidade, de funções de estudo, conceção 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, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nos domínios de atuação comuns, instrumentais e operativos dos órgãos e serviços. Entre outras atribuições específicas destaca-se: Realização de tarefas inerentes ao processamento mensal de remunerações; Realização de procedimentos administrativos inerentes à modificação e extinção da relação jurídica de emprego; Realização de procedimentos inerentes ao recrutamento e seleção de pessoal; Acompanhamento e registo da formação profissional; Orçamentação da previsão de despesas com pessoal; Elaboração e tratamento de dados estatísticos; Apoio ao processo de avaliação de desempenho; Emissão de pareceres e informações no âmbito da área administrativa de recursos humanos.

Referência 2

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de técnico superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP grau de complexidade 3 designadamente desenvolver 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; elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas institucionais. Entre outras atribuições destaca-se:

Organização e gestão da área da ação social, através da implementação de medidas de articulação e cooperação, bem como gestão de projetos e parcerias com a comunidade envolvente; Garantir as condições necessárias para o normal funcionamento das residências dos SAS; Identificação, acompanhamento e eventual encaminhamento de problemas de adaptação dos estudantes alojados; Implementação de processos e procedimentos de melhoria relativos à aplicação e cumprimento do Regulamento Interno do Alojamento; Emissão de informações, comunicações e gestão de reclamações e sugestões no que se refere aos estudantes residentes; Acompanhamento da conta-corrente dos estudantes alojados nas residências; Tratamento de dados relativos a aproveitamento escolar.

Preparação, organização e gestão de projetos de natureza artístico-cultural, exercendo, inclusive, funções de gestão e mediação artística, planeamento e programação cultural e organização de exposições; Angariação de parcerias e consultores estratégicos para desenvolvimento de projetos artístico-culturais; Acompanhamento dos procedimentos administrativos e controlo e monitorização financeira e logística das atividades culturais; Coordenação e orientação de equipas num ambiente de pressão e imprevisibilidade característicos dos eventos culturais; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas da cultura e comunicação.

6 – Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do art.º 38º da LTFP, conjugado com o art.º 21º da Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte:

Posição 1, nível 1, da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o montante de 1.201,48€ (mil e duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

7 – Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

7.1 – Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais:

Referência 1 – Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 (Licenciatura em Gestão ou Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos) nos termos da alínea a) do n.º 4.º do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Referência 2 – Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 (Licenciatura em Educação Social ou Licenciatura em Educação Social Gerontológica ou Licenciatura em Serviço Social; Licenciatura em Educação Básica ou Licenciatura em Sociologia ou Licenciatura em Gestão Artística e Cultural) não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

7.3 – Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 – Âmbito de Recrutamento:

O recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

9 – Forma, prazo e local de apresentação da candidatura:

A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, por correio eletrónico para o seguinte endereço concursos.rh@ipvc.pt através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, disponível no portal do IPVC, na área de recursos humanos, no endereço <http://www.ipvc.pt/recursos-humanos-procedimentos-concursais-nao-docentes> devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos. Na candidatura por correio eletrónico os documentos deverão ser entregues em pdf segundo o RNID – Regulamento Nacional de Interoperabilidade Nacional.

A candidatura poderá ainda ser entregue pessoalmente, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 16:30 horas, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Instituto Politécnico de Viana do Castelo, sito na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, apartado n.º 51, 4900 -347 Viana do Castelo.

10 — Documentos a entregar:

10.1 — Os candidatos devem entregar juntamente com o formulário de candidatura:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações académicas;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação constantes do *curriculum vitae*, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

10.2 — Os candidatos já titulares de relação jurídica de emprego público e que não façam a opção escrita de afastamento do método de seleção obrigatório, conforme n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, para além dos elementos indicados no número anterior, devem ainda entregar:

- a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como a avaliação de desempenho relativa ao último biénio;
- b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de

complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

10.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato impossibilita a admissão do mesmo ao procedimento concursal e determina a sua exclusão.

10.4 – No formulário de candidatura deverá constar a identificação expressa do procedimento concursal a que se candidata, designadamente o código da oferta da BEP.

10.5 — A não apresentação dos documentos acima indicados para entrega juntamente com o formulário de candidatura determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

10.7 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

10.8 – Os candidatos que exerçam funções no Instituto Politécnico de Viana do Castelo devem referir expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual.

11 — Métodos de seleção:

11.1 – Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

1. A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício da função a concurso.

2. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar as capacidades e aptidões dos candidatos face ao perfil de exigências da função, é individual e pública, e será obtida através da avaliação dos seguintes parâmetros:

2.1 Motivação e interesse pelo lugar – motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigências do cargo a concurso;

2.2 Aprofundamento dos aspetos curriculares e conhecimentos – conhecimentos sobre procedimentos técnicos adequados ao conteúdo funcional, e abordados aspetos do curriculum vitae que sejam eventualmente relevantes para o desempenho da função;

2.3 Capacidade de expressão, argumentação e fluência verbal – capacidade de expressão verbal com desenvolvimento harmonioso ou esquema de intervenção

atentos os seguintes pontos: sequência lógica de raciocínio, riqueza de expressão verbal, fluência e postura;

2.4 Conhecimento da função – conhecimento da abrangência do conteúdo funcional da área funcional onde a função será exercida, nomeadamente a disponibilidade dos lugares a concurso exigirem a flexibilidade de horários;

2.5 Sentido de trabalho em equipa – conhecimento real das vantagens e inconvenientes do trabalho efetuado no desenvolvimento das experiências profissionais do candidato, por um lado, e apreciar a capacidade dos candidatos trabalharem em grupo, e a perspectiva de relacionamento profissional do candidato.

2.6 Capacidade de Iniciativa e autonomia – autonomia e iniciativa do candidato para as funções requeridas, bem como no âmbito da estrutura em que vai ser inserido;

2.7 Ética, e confidencialidade – conhecimento, pensamento e a prática anterior do candidato relativamente aos comportamentos, à ética e à responsabilidade na confidencialidade dos processos em que estará envolvido;

2.8 Organização e método de trabalho – capacidades de organização e de estruturação do trabalho, bem como as propostas do candidato para a especificidade da função;

2.9 Outros elementos – conhecer outras iniciativas relevantes da história do candidato, não integradas na área do concurso,

Cada um dos fatores é classificado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Por cada entrevista de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles. A entrevista profissional de seleção será valorada através dos seguintes níveis classificativos:

Classificação da EPS

Classificação quantitativa	Classificação qualitativa
>0 a <5 valores	Insuficiente
>=5 a <9,5 valores	Reduzido
>=9,5 a <14 valores	Suficiente

>=14 a <18 valores	Bom
>=18 a <=20 valores	Elevado

3. A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular (AC), serão considerados e ponderados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros:

Habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AVD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC=0,20*HA+0,45*FP+0,20*EP+0,15*AVD$$

3.1HA= Habilitação académica:

- a) Doutoramento -----20valores
- b) Mestrado.....18 valores
- c) Licenciatura.....16 valores

3.2FP=Formação Profissional: será considerada apenas a formação relevante para o exercício das funções a que se candidata (cursos, ações de formação, seminários, programas).

De 7 a 21 horas – 1 valor;

De 22 a 35 horas – 2 valores;

De 36 a 70 horas – 3 valores;

Superior a 70 horas – 4 valores.

(1) Só é considerada a formação devidamente comprovada por cópia do certificado ou declaração;

(2) Para as formações com indicação temporal em dias, considera-se um dia correspondente a 7 horas;

(3) Só é contabilizada a formação realizada a partir de 1 de janeiro de 2014;

(4) Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

3.3 EP=Experiência Profissional nas funções a que se candidata, descrita no parágrafo acima:

Até 10 anos – 10 valores;

Superior a 10 anos e até 15 anos – 15 valores;

Superior a 15 anos – 20 valores

Só será considerado como tempo de experiência profissional nas funções a que se candidata aquele que se encontre devidamente comprovado.

3.4 AVD=Avaliação de desempenho: pondera-se a avaliação de desempenho ao último biénio:

Desempenho Inadequado – 0 valores;

Desempenho Adequado – 10 valores;

Desempenho Relevante – 15 valores;

Desempenho Excelente – 20 valores.

11.2 — Tendo em conta a celeridade necessária e em razão da urgência do recrutamento, a utilização dos métodos de seleção é faseada, conforme disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril.

11.3 — A prova de conhecimentos destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica diretamente relacionados com as exigências da função; é uma prova escrita com a duração máxima de 90 minutos; será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será realizada em data e local a comunicar oportunamente

11.4 – A prova escrita incide sobre as seguintes temáticas:

1.ª Fase: incide sobre temas de carácter genérico;

2.ª Fase: versa sobre temas específicos da área de recrutamento.

A prova de conhecimentos será realizada em data e local a comunicar oportunamente

A **1.ª Fase das provas** para todos os procedimentos concursais (referência 1 e referência 2) incide sobre as seguintes temáticas:

- Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro – Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
- Despacho Normativo 7/2009, in Diário da República 2.ª série, n.º 26 de 06 de fevereiro de 2009 – Estatutos do IPVC;
- Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro – Bases do Financiamento do Ensino Superior;

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual – Código do Trabalho, na parte aplicável aos trabalhadores em funções públicas;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – SIADAP
- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009 sobre Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;
- Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 1/2010, de 7 de abril, sobre publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas a aplicar no Instituto Politécnico de Viana do Castelo, disponível para consulta e download em www.ipvc.pt;
- Norma EN ISO 9001: 2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;

A 2.ª Fase das provas incide sobre as seguintes temáticas:

Referência 1 –

- Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro – Aprova o novo regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
- Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril - Regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP);
- Decreto – Lei n.º 106/98, de 24 de abril – Estabelece as normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público;
- Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro – Aprova o regime jurídico de promoção da segurança e saúde no trabalho;
- Regulamento Funcional dos Serviços de Ação Social do IPVC;

Referência 2 –

- Despacho n.º 12188/2015, que aprova o Regulamento de Atribuição de Bolsa de Apoio Social;
- Despacho IPVC -P 29/2013 que aprova o Regulamento Interno das Residências;
- Despacho n.º 5404/2017, de 21 de junho – Aprova o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior;
- Regras protocolares - Lei n.º 40/2006;
- Regulamento Funcional dos Serviços de Ação Social do IPVC;

- Regulamento de Bolsas de Estudo “Xpand IT, Missão Aproximar – Educação 2018/19”, disponível em www.sas.ipvc.pt na área de “Bolsas de Apoio Social.

12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção nos termos do diploma supramencionado.

15 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

16— A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista disponibilizada no portal do IPVC (<http://www.ipvc.pt/recursos-humanos-procedimentos-concursais-nao-docentes>).

17 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º do diploma acima mencionado. De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a), b), c)* ou *d)* do artigo 10.º da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos locais de estilo do IPVC e disponibilizada no seu portal (<http://www.ipvc.pt/recursos-humanos-procedimentos-concursais-nao-docentes>).

20 — Composição e identificação do júri:

Referência 1, Referência 2

Presidente: José Luís da Rocha Ceia – Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

1.º Vogal efetivo: Maria Filipa do Patrocínio Morais Cunha Silva – Chefe de Divisão de recursos humanos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

2.º Vogal efetivo: Ana Sofia Rodrigues Gonçalves – Técnica Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 — Publicitação do aviso: A publicitação do procedimento é realizada nos termos da alínea a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

23 – Em tudo o que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo. Viana do Castelo, 19 de dezembro de 2019, O Presidente do IPVC, *Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.