

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(.../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:

OE202310/0490

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão/Serviço:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Regime:

Cargos não inseridos em carreiras

Cargo:

Direcção Intermédia de 4º grau

Área de Actuação:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direcção intermédia de 4º grau (Coordenador) para o Gabinete de Mobilidade e da Cooperação Internacional

Remuneração:

1946,55 EUR

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Conteúdo Funcional:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de direcção intermédia de 4º grau no gabinete de mobilidade e cooperação internacional (GMCI), que tem como atribuições o tratamento de todas as questões respeitantes à mobilidade e cooperação do instituto, escolas e unidades de investigação nos planos nacional e internacional.

Sem prejuízo do previsto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redacção atual, e no Regulamento dos Cargos de Direcção Intermédia do IPVC, aprovado pelo Despacho n.º 3187/2023, 09 de março ao dirigente a recrutar, para além das competências e responsabilidades legalmente consagradas, cabe intervir nos domínios da mobilidade como da cooperação internacional, nas ações de intercâmbio e cooperação internacional no âmbito da internacionalização do ensino /cooperação e mobilidade académica, nas redes interinstitucionais, consórcios, protocolos de cooperação e projetos de colaboração internacional, de modo a promover a internacionalização do IPVC. Cabe ao dirigente do 4.º grau garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas ao serviço ou unidade funcional que dirige, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos dos Serviços Centrais, das Escolas ou das Unidades Funcionais e as determinações recebidas dos respetivos órgãos de gestão conforme previsto no artigo 3º do Regulamento dos Cargos de Direcção Intermédia do IPVC, aprovado por Despacho n.º 3187/2023, de 09 de março, nomeadamente:

- Apoio à presidência nos domínios das relações internacionais;
- Coordenação da atividade administrativa relacionada com a mobilidade ao abrigo de programas internacionais, quer de estudantes, quer de docentes e não docentes;
- Elaboração de documentos técnicos sobre as relações do Instituto ou das suas escolas com instituições congéneres estrangeiras;

- Preparação e submissão de candidaturas a programas internacionais de financiamento para a cooperação nas áreas da educação e formação no Ensino Superior
- Participação em consórcios internacionais, no âmbito de projetos, potenciando as relações do Instituto com instituições de países terceiros;
- Quaisquer outras tarefas para que seja solicitada no âmbito da atividade do setor.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação:

Adequada ao lugar a prover

Perfil:

- Domínio Técnico da área de atuação do cargo a prover;
- Capacidade de liderança e orientação para resultados;
- Capacidade de decisão, sentido crítico e de resolução de problemas;
- Capacidade de orientação para a inovação e mudança;
- Capacidade de responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Capacidade de planeamento e organização;
- Capacidade de visão estratégica para a internacionalização do IPVC;
- Capacidade de colaboração institucional ao nível internacional com domínio da língua inglesa;

Métodos de Seleccção a Utilizar:

Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção

$$CF = (AC + 2EP) / 3$$

Em que:

CF = Valor atribuído à Classificação Final

AC = Valor atribuído na Avaliação Curricular

EP = Valor atribuído na Entrevista Pública

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião do júri de seleção, a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

Composição do Júri:

Presidente: Ana Paula Moreira Rodrigues do Vale- Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

1.º Vogal efetivo: Maria João Cardoso -Pró Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra;

2.º Vogal efetivo: Maria José D'Ascensão - Pró Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre;

1.º Vogal suplente: Aldo Passarinho - Pró Presidente do Instituto Politécnico de Beja;

2.º Vogal suplente: Rita Ferreira Anastácio - Pró-Presidente para a Divulgação e Relações Externas no Instituto Politécnico de Tomar.

A presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo(a) vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Viana do Castelo	1	Praça General Barbosa	Viana do Castelo	4900347 VIANA DO CASTELO	Viana do Castelo	Viana do Castelo

Total Postos de Trabalho:

1

Requisitos Legais de Provimento:

E - Os constantes do n.º 2 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos Nacionalidade:

Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:

Diário da República, portal do IPVC

Apresentação de Candidaturas

Local:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Formalização 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 <https://www.ipvc.pt/ipvc/servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais/#text-13> devidamente assinado e datado, enviado, juntamente com todos os anexos. Na candidatura os documentos deverão ser entregues em pdf segundo o RNID - Regulamento Nacional de Interoperabilidade Nacional. Documentos a submeter:

i) Curriculum Vitae, detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deverá constar, designadamente: a experiência profissional em cargos de direção intermédia e enquanto técnico superior na administração pública com discriminação das funções/atividades exercidas e o tempo de duração correspondente; a formação profissional relevante para o cargo, devidamente comprovada, com fotocópia dos respetivos certificados;

ii) Fotocópia do Certificado de Habilitações (de licenciatura ou qualquer outro grau académico);

iii) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, a comprovar a posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 1 do artigo 20º da Lei n.º 2 /2004, de 15 janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, bem como o serviço a que pertence, natureza de vínculo que detém e antiguidade na carreira - os candidatos afetos ao mapa de pessoal do IPVC estão dispensados da apresentação desta declaração que será oficiosamente entregue ao Júri;

iv) Comprovativo do exercício de funções de dirigente ou chefia e respetiva duração, se for o caso, sendo que no caso dos candidatos afetos ao mapa de pessoal do IPVC estão dispensados da apresentação desta declaração que será oficiosamente entregue ao Júri;

Não serão admitidas candidaturas entregues por outra via que não a eletrónica.

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

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.

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.

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

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.

Contacto:

concursos.rh@ipvc.pt

Data de Publicitação:

2023-10-17

Data Limite:

2023-10-31

Observações Gerais:

[Alterar](#)

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 265
