

[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

Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)
[Formalização Candidaturas](#)
[Descrição do Procedimento](#)
[NAO VER TUDO ▲](#)
Código da Oferta:

OE202310/0801

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Órgão/Serviço:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

769,20

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções da carreira/categoria de assistente operacional, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau de complexidade 1. 5.1 - Entre outras atribuições específicas destacam-se:

- Armazenamento e conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha e bar, assegurando a gestão corrente de aprovisionamento, armazenagem do bar e a introdução de produtos no sistema informático;
- Preparação do serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confeção das refeições necessárias: verificar e preparar as condições de higiene e de utilização dos equipamentos e utensílios necessários, preencher as requisições e efetuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e qualidade dos mesmos, efetuar a limpeza e a preparação de carnes, peixes, crustáceos, aves, legumes, frutas e outras matérias-primas a utilizar na confeção de refeições;
- Confeção de refeições, de acordo com as fichas técnicas e em função da ementa estabelecida: selecionar e preparar os ingredientes e utensílios necessários, consultando receitas e especificações técnicas; misturar, em tempos e quantidades adequadas, os vários

ingredientes em recipientes apropriados e proceder à sua transformação pelos processos de confeção respetivos, utilizando fogões, fornos convetores, micro-ondas, embaladora de vácuo e outros equipamentos adequados, controlar o processo de transformação/confeção dos alimentos, atendendo à temperatura e tempo adequados e retificando, sempre que necessário, a quantidade de ingredientes;

- Higienização e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios do serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação;
 - Verificação mensal de prazos de validade e inventário dos géneros alimentícios;
 - Atendimento ao público: resolução de reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional, atender clientes ao balcão, preparando e servindo bebidas e pequenas refeições, assegurar/confirmar o pagamento dos serviços prestados;
 - Controlar o estado de conservação dos equipamentos da cantina e bar: verificar o estado de conservação dos equipamentos e informar o seu superior hierárquico e/ou os serviços de manutenção, em caso de deteção de avarias nos equipamentos, assegurar o cumprimento operacional das boas práticas de higiene e segurança alimentar;
 - Preenchimento de todos os impressos associados ao serviço de bar e cantina e alojamento;
 - Atendimento ao público: resolução de reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional;
 - Limpeza e desinfecção de quartos, instalações sanitárias e zonas comuns em residências de estudantes e instalações associadas às atividades dos Serviços de Ação Social, incluindo superfícies, pavimento e paredes; limpeza de móveis, aspiração, limpeza de janelas/vidros, remoção de lixo e reciclagem, com base em planos de higienização;
 - Realização de vistorias a quartos incluindo: termos de responsabilidade, conferência de roupas: lençóis, edredons cobertores e atoalhados, conferência/verificação de mobiliário, conferência/verificação do equipamento das casas de banho;
 - Controlo diário do funcionamento de copas: limpeza de superfícies, incluindo pavimentos e paredes; remoção do lixo e reciclagem, limpeza do mobiliário e equipamentos;
 - Levantamento de roupas de cama e atoalhados: verificação e registos de roupa, entrega e recolha de roupas e verificação das roupas.
- 5.2 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o(a) trabalhador(a) detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

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

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:

Relação Jurídica Exigida:

- Nomeação definitiva
- Nomeação transitória, por tempo determinável
- Nomeação transitória, por tempo determinado
- CTFP por tempo indeterminado
- CTFP a termo resolutivo certo
- CTFP a termo resolutivo incerto
- Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

9º ano (3º ciclo ensino básico)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

IPVC - Rua Escola Industrial e Comercial de Nun' Álvares , n.º 34, 4900-347 Viana do Castelo

Contatos:

geral@ipvc.pt; concursos.rh@ipvc.pt

Data Publicitação:

2023-10-26

Data Limite:

2023-11-10

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Diário da República, BEP, portal do IPVC

Descrição do Procedimento:

Aviso n.º 20594/2023 publicado na 2.ª série do DR de 26.10

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (m/f), ref.ª IPVC-SAS-02/2023

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, faz-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) de 03 de agosto de 2023, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para preenchimento de (1) um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do IPVC do ano de 2023, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções nas áreas de alimentação e alojamento em Viana do Castelo e/ou Ponte de Lima.

1 - Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa (CRP), Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e o Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 - Consultas prévias: 2.1 - De acordo com o estipulado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, em 7 de agosto de 2023, foi efetuado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo a entidade gestora (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público - DGAEP), em 14 de agosto de 2023, emitido a declaração ID 5053 de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 2.2 - Para efeitos do estipulado no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, confirmando-se a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC) conforme declaração ID 2127, de 7 de agosto de 2023, emitida pela DGAEP.

3 - Prazo de validade: Nos termos do n.º 5 e n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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: Viana do Castelo e/ou Ponte de Lima, sem prejuízo das deslocações que se venham a verificar necessárias para apoio e prestação de serviço nas Unidades Orgânicas que integram o IPVC.

5 - Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções da carreira/categoria de assistente operacional, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau de complexidade 1. 5.1 - Entre outras atribuições específicas destacam-se:

- Armazenamento e conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha e bar, assegurando a gestão corrente de aprovisionamento, armazenagem do bar e a introdução de produtos no sistema informático;
- Preparação do serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confeção das refeições necessárias: verificar e preparar as condições de higiene e de utilização dos equipamentos e utensílios necessários, preencher as requisições e efetuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e qualidade dos mesmos, efetuar a limpeza e a preparação de carnes, peixes, crustáceos, aves, legumes, frutas e outras matérias-primas a utilizar na confeção de refeições;
- Confeção de refeições, de acordo com as fichas técnicas e em função da ementa estabelecida: selecionar e preparar os ingredientes e utensílios necessários, consultando receitas e especificações técnicas; misturar, em tempos e quantidades adequadas, os vários ingredientes em recipientes apropriados e proceder à sua transformação pelos processos de confeção respetivos, utilizando fogões, fornos convetores, micro-ondas, embaladora de vácuo e outros equipamentos adequados, controlar o processo de transformação/confeção dos alimentos, atendendo à temperatura e tempo adequados e retificando, sempre que necessário, a quantidade de ingredientes;
- Higienização e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios do serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação;
- Verificação mensal de prazos de validade e inventário dos géneros alimentícios;
- Atendimento ao público: resolução de reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional, atender clientes ao balcão, preparando e servindo bebidas e pequenas refeições, assegurar/confirmar o pagamento dos serviços prestados;

- Controlar o estado de conservação dos equipamentos da cantina e bar: verificar o estado de conservação dos equipamentos e informar o seu superior hierárquico e/ou os serviços de manutenção, em caso de deteção de avarias nos equipamentos, assegurar o cumprimento operacional das boas práticas de higiene e segurança alimentar;
- Preenchimento de todos os impressos associados ao serviço de bar e cantina e alojamento;
- Atendimento ao público: resolução de reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional;
- Limpeza e desinfecção de quartos, instalações sanitárias e zonas comuns em residências de estudantes e instalações associadas às atividades dos Serviços de Ação Social, incluindo superfícies, pavimento e paredes; limpeza de móveis, aspiração, limpeza de janelas/vidros, remoção de lixo e reciclagem, com base em planos de higienização;
- Realização de vistorias a quartos incluindo: termos de responsabilidade, conferência de roupas: lençóis, edredons cobertores e atalhados, conferência/verificação de mobiliário, conferência/verificação do equipamento das casas de banho;
- Controlo diário do funcionamento de copas: limpeza de superfícies, incluindo pavimentos e paredes; remoção do lixo e reciclagem, limpeza do mobiliário e equipamentos;
- Levantamento de roupas de cama e atalhados: verificação e registos de roupa, entrega e recolha de roupas e verificação das roupas.

5.2 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o(a) trabalhador(a) detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6 - Posicionamento remuneratório: Não há lugar a negociação, pelo que o(a) candidato(a) será posicionado na 1.ª posição remuneratória a que corresponde o 5.º nível remuneratório da carreira geral de assistente operacional, a que corresponde, atualmente, o montante pecuniário de EUR 769,20 (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos), conforme Tabela Remuneratória Única.

7 - Requisitos de admissão: Os(as) candidatos(as) 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 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 a que se candidata;
- 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: Titularidade de escolaridade obrigatória exigida para a idade de cada candidato(a), ainda que acrescida de formação profissional adequada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

8 - Âmbito de Recrutamento: Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, conforme disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, e de acordo com o previsto no n.º 4 e 5 do mesmo artigo, o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8.1 - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos(as) candidatos(as) 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.

9 - Prazo de candidatura: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

10 - Forma e local de apresentação da candidatura: A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, por correio eletrónico para o 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, que se encontra disponível no portal do IPVC, na área de recursos humanos, no endereço <https://www.ipvc.pt/ipvc/servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais/#text-6>, 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.

11 – Documentos a entregar:

11.1 – O formulário de candidatura, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae atualizado e detalhado;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- 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.

11.2 – Os(as) candidatos(as) possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

11.3 – Os(as) candidatos(as) 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(a) candidato(a) 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 as avaliações de desempenho relativas

aos últimos três anos;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o(a) candidato(a) 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(a) em situação de mobilidade especial, que por último ocupou.

11.4 – A não apresentação dos documentos exigidos, ou a não entrega ou preenchimento incorreto do formulário obrigatório, determina a exclusão do procedimento quando a falta impossibilite a sua admissão ou a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar.

11.5 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos(as) a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

11.7 – Nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, o(a) candidato(a) com deficiência deve declarar, no formulário de candidatura, 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.

12 – Métodos de seleção:

12.1 – Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção, e de acordo com a situação dos candidatos(as):

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos(as) em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), para os restantes candidatos(as).

12.2 – Os métodos referidos no ponto a) podem ser afastados pelos candidatos(as), através de menção expressa no formulário, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto b) conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

12.3 – A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos(as), 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.

A classificação da 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 parâmetros a avaliar, de acordo com a fórmula:

$$AC = 20\%*HA + 35\%*FP + 35\%*EP + 10\%*AD$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

12.3.1 – Habilitações Académicas (HA): serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Legalmente exigida

18 valores

Superior ao legalmente exigido

20 valores

12.3.2 – Formação Profissional (FP): será considerada apenas a formação (cursos, ações de formação, seminários, workshops) relevante para o exercício das funções a que se candidata, definidas no ponto 1 da presente ata, e será valorada da seguinte forma:

Sem formação profissional relacionada com o posto de trabalho

0 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 7 e 21 horas.

1 valor

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 22 e 35 horas.

2 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 36 e 70 horas.

3 valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 70 horas.

4 valores

- Só é considerada a formação devidamente comprovada por cópia do certificado ou de declaração na qual indique expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização;

- Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas;

- Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

12.3.3 – Experiência Profissional (EP): é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Sem experiência profissional relacionada com o posto de trabalho a que se candidata

0 valores

Com experiência profissional relacionada com o posto de trabalho a que se candidata

2 valores por ano de experiência até ao máximo de 20 valores.

12.3.4 – Avaliação de Desempenho (AD): Pondera-se a avaliação de desempenho relativa aos últimos dois biénios em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, em que:

Desempenho Inadequado

5 valores

Desempenho Adequado

12 valores

Desempenho Relevante

15 valores

Desempenho Excelente

20 valores

Caso o(a) candidato(a) não tenha sido objeto de avaliação, ser-lhe-á atribuída a avaliação de desempenho correspondente a Desempenho Adequado (12 valores), por analogia à legislação aplicável.

12.4 – Entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e será obtida através da avaliação dos seguintes parâmetros:

12.4.1 – Motivação e interesse pelo lugar: correlacionar-se-ão as motivações dos(as) candidatos(as) face ao conteúdo e exigências do cargo a concurso;

12.4.2 – Aprofundamento dos aspetos curriculares e conhecimentos: verificar-se-ão os conhecimentos sobre procedimentos técnicos adequados ao conteúdo funcional, e abordados aspetos do curriculum vitae que sejam eventualmente relevantes para o desempenho da função;

12.4.3 – 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;

12.4.4 – Conhecimento da função: conhecimento da abrangência do conteúdo funcional da área funcional onde a função será exercida;

12.4.5 – Sentido de trabalho em equipa: pretende-se medir o conhecimento real das vantagens e inconvenientes do trabalho efetuado no desenvolvimento das experiências profissionais do(a) candidato(a), por um lado, e apreciar a capacidade dos(as) candidatos(as) trabalharem em grupo, e a perspetiva de relacionamento profissional do(a) candidato(a);

12.4.6 – Capacidade de Iniciativa e autonomia: pretende-se aferir do grau de autonomia e iniciativa do(a) candidato(a) para as funções requeridas, bem como no âmbito da estrutura em que vai ser inserido;

12.4.7 – Ética, e confidencialidade: pretende-se avaliar o conhecimento, pensamento e a prática anterior do(a) candidato(a) relativamente aos comportamentos, à ética e à responsabilidade na confidencialidade dos processos em que estará envolvido;

12.4.8 – Organização e método de trabalho: conhecer as capacidades de organização e de estruturação do trabalho, bem como as propostas do(a) candidato(a) para a especificidade da função;

12.4.9 – Outros elementos: conhecer outras iniciativas da história do(a) candidato(a), não integradas na área do concurso, mas relevantes para a sociedade;

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 de avaliação de competências será valorada através dos seguintes níveis classificativos:

Classificação da EAC

Classificação quantitativa

Classificação qualitativa

4 valores

Insuficiente

8 valores

Reduzido

12 valores

Suficiente

16 valores

Bom

20 valores

Elevado

12.5 – Prova de conhecimentos (PC) destinada a avaliar se, e em que medida, os(as) candidatos(as) 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.

12.5.1 – A prova de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita e oral, com a duração máxima de 60 e 30 minutos, respetivamente, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos(as) candidatos(as), tendo como referência o perfil definido no ponto 5 do presente aviso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A forma escrita, a realizar-se em data e local a comunicar oportunamente, versará sobre os temas, documentação e diplomas que se seguem, bem como sobre as alterações legislativas ou regulamentares que sobre estes tenham recaído ou venham a recair até à data da realização da prova, bem como funções associadas o posto de trabalho:

- Regulamento n.º 292/2010, de 24 de março - Regulamento funcional dos Serviços de Ação Social do IPVC;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual - Código do Trabalho, na parte aplicável aos trabalhadores em funções públicas;

- Regulamento Interno de Residências do IPVC, disponível em https://www.ipvc.pt/sas/wp-content/uploads/sites/8/2022/11/Regulamento_residen-cias.pdf
- Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativo à higiene de todos os géneros alimentícios;
- Manual “Alergia Alimentar na Restauração” do Programa Nacional para a Promoção da Alimentação Saudável, disponível em <https://nutrimento.pt/activeapp/wp-content/uploads/2016/05/Alergia-Alimentar-na-Restaura%c3%a7%c3%a3o.pdf>

A forma oral, visará sobre os seguintes temas:

- Conhecimento das Regras de Higiene e Segurança Alimentar;
- Conhecimento das Regras de Segurança no Trabalho;
- Conhecimentos técnicos do serviço de alimentação e alojamento;
- Conhecimentos práticos do serviço de alimentação e alojamento.

12.5.2 – Ambas as partes são de carácter eliminatório, sendo necessário nota mínima de 9,5 valores. A classificação final da prova teórica de conhecimentos é apurada pela média de ambas as partes (escrita e oral).

12.5.3 – Existe a possibilidade de consulta dos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados.

12.5.4 – Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

12.6 – Avaliação Psicológica (AP) destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos(as) candidatos(as), tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 5 do presente aviso, podendo comportar uma ou mais fases.

12.6.1 – A aplicação deste método será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

12.6.2 – A aplicação do método de seleção, avaliação psicológica, será da competência da DGAEP ou pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas ou através de entidade especializada, quando fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade.

12.7 – Utilização faseada dos métodos de seleção: Atendendo à celeridade necessária e em razão da urgência do recrutamento, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, caso o número de candidatos(as) seja elevado de modo a que torne impraticável a utilização dos métodos de seleção a todos, a aplicação do 2º método e

seguintes será efetuada a parte dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no 1º método de seleção, a convocar por conjuntos de 20 candidatos(as), por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades. 12.8 – Valoração dos métodos de seleção: Os métodos de seleção são valorados numa escala de 0 a 20 valores, obtidos através de médias simples ou ponderadas e expressos até às centésimas, com exceção da Avaliação Psicológica, que é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

13 – Classificação Final: A Classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, resultando da aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

13.1 – Para os(as) candidatos(as) que se encontrem na situação descrita na alínea a) do ponto 12.1 do presente aviso:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

13.2 – Para os restantes candidatos(as) enquadrados na alínea b) do ponto 12.1 do presente aviso:

$$CF = 100 \%PC + AP \text{ (Apto)}$$

em que:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

14 – Serão excluídos do procedimento concursal os(as) candidatos(as) que:

- a) Não compareçam ao método de seleção para que hajam sido convocados;
- b) No decurso da aplicação do método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção, conforme aplicável, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

15 – Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

16 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17 – Publicitação dos resultados dos métodos de seleção: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista disponibilizada no portal do IPVC (<https://www.ipvc.pt/ipvc/servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais/#text-6>).

18 – Exclusão e notificação dos(as) candidatos(as): Em conformidade com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com os artigos 112.º, 113.º, 121.º e 122.º do CPA, todas as notificações aos candidatos(as), incluindo as necessárias para efeitos da audiência dos interessados, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção, serão efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura.

19 – Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 final, são publicitadas na página eletrónica do IPVC (<https://www.ipvc.pt/ipvc/servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais/#text-6>).

20 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações IPVC, designadamente nos Serviços Centrais, e disponibilizada na página eletrónica do IPVC (<https://www.ipvc.pt/ipvc/servicos/recursos->

humanos/procedimentos-concursais/#text-6), sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação do ato de homologação e da sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

21 – Composição e identificação do júri:

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

1.º Vogal efetivo: Damiana Cristina Viana de Matos (Técnica Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo);

2.º Vogal efetivo: Pedro Gil Marques Teixeira (Técnico Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo);

1.º Vogal suplente: Cíntia Costa Carones (Técnica Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo);

2.º Vogal suplente: Laudelina Maria Viana Borges Miranda (Assistente Técnica 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.

22 – Igualdade de oportunidades: 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.

23 – Proteção de Dados Pessoais: O IPVC informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente para a apresentação de candidatura ao procedimento concursal em apreço, constituindo este o fundamento para o respetivo tratamento. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto e o Regulamento (UE) 2016/679 - Regulamento Geral de Proteção de Dados). Os documentos apresentados no âmbito do presente concurso constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação dada pela Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto.

24 – Publicitação do aviso: A publicitação do procedimento é realizada nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

25 – 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 233/2022, de 9 de setembro, a Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

Viana do Castelo, 18 de setembro de 2023, O Presidente do IPVC, Carlos Manuel da Silva Rodrigues.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Não aplicável

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 \(../CRoSAP/CRoSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[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>)

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

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.lefponline.iefp.pt>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 266
