

[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:**

OE202403/0009

Tipo Oferta:

Mobilidade Interna

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Órgão/Serviço:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

821,83€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções no âmbito das competências inerentes ao pessoal afeto aos Serviços Técnicos de Manutenção.

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 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

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 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.

Habilitação Literária:

9º ano (3º ciclo ensino básico)

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:

2024-03-01

Data Limite:

2024-03-15

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

BEP, Página do IPVC

Descrição do Procedimento:

Aviso - Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Procedimento de recrutamento em regime de mobilidade interna, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal dos SAS-IPVC, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de assistente operacional (m/f) - Polivalente de Manutenção

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: A remuneração a auferir é a correspondente ao posicionamento remuneratório em que o(a) trabalhador(a) se encontra inserido(a) na carreira/categoria de origem, em conformidade com o disposto no artigo 153º da LTFP, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho;

Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício de funções no âmbito das competências inerentes ao pessoal afeto aos Serviços Técnicos de Manutenção.

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 trabalhador(a) detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Total Postos de Trabalho: 1

Relação Jurídica Exigida: CTFP por tempo indeterminado

Envio de candidaturas para: concursos.rh@ipvc.pt

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

Descrição do Procedimento:

Faz-se público que por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC), de 11 de dezembro de 2023, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público(BEP), procedimento de recrutamento em regime de mobilidade interna na categoria a operar entre órgãos e serviços, de (1) um trabalhador (m/f) integrado da carreira e categoria de assistente operacional, para preenchimento de posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do IPVC do ano de 2024, ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com o seguinte:

1. Local de trabalho: O posto de trabalho tem base nas instalações em Viana do Castelo, sem prejuízo das deslocações que se venham a verificar necessárias para apoio e prestação de serviço nas várias Unidades Orgânicas que integram o IPVC.

2. 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. O Polivalente de Manutenção tem as seguintes funções, entre outras:

a. Efetuar pequenas tarefas de manutenção e conservação de bens e instalações, nomeadamente nas áreas de Construção Civil, Eletricidade, Canalização, Carpintaria e Serralharia, e em todos os trabalhos que sejam conexos com as mesmas.

b. São exemplo de tarefas do ponto a):

- Limpeza, instalação e reparação de coberturas e redes de águas pluviais;

- Limpeza, instalação e reparação de redes de água residuais. Instalação e reparação de redes de abastecimento de água, substituição de torneiras, autoclismos e outros elementos de casas de banho;

- Reparação de paredes e pavimentos, de acordo com os diversos tipos de materiais instalados

(revestimento cerâmico, estuque, gesso cartonado, etc);

- Reparação ou instalação de canalização para cabos, e passagem de cablagem de comunicação e elétrica;

- Reparação e/ou instalação de aparelhagem elétrica e de comunicação, substituição de iluminação, reparação de ferragens em caixilharia e mobiliário, etc.

c. Efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos necessários ao regular funcionamento dos serviços, nomeadamente de equipamentos Hoteleiros, equipamentos AVAC e outros.

d. São exemplo de tarefas do ponto c):

- Reparação e/ou instalação de máquinas de lavagem de loiça, fornos convetores, banhos-maria,

basculantes, processadores de alimentos, máquinas de descascar-batatas, câmaras de frio, câmaras de congelação, etc;

- Reparação e/ou instalação de equipamentos e ventiladores de extração, caldeiras para produção de Águas Quentes Sanitárias e Aquecimento, etc;

e. Zelar pelas boas condições dos espaços intervencionados, e pelo armazenamento dos materiais e dos equipamentos e ferramentas utilizados.

f. Proceder à aquisição de materiais e ferramentas junto dos fornecedores indicados pelo responsável do serviço e de acordo com os procedimentos definidos.

3. 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.

4. Requisitos gerais de admissão: Trabalhadores(as) integrados(as) exclusivamente na carreira/categoria de assistente operacional, detentores de relação jurídica de emprego público, previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5. Requisitos preferenciais de admissão:

Perfil profissional:

- Capacidade de planeamento, organização e gestão do tempo;

- Capacidade de articulação entre equipas e de interlocução com os trabalhadores da organização;

- Capacidade de adaptação e melhoria contínua;

- Conhecimentos básicos de eletricidade, hidráulica e mecânica;

- Experiência comprovada em tarefas de manutenção polivalente, preferencialmente.

Perfil comportamental:

- Capacidade de trabalho em equipa

- Autonomia, proatividade e responsabilidade;

Outros:

- Ser titular da Carta de Condução válida da Categoria B

6. Prazo de candidatura: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da publicação da oferta publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7. Formalização da Candidatura: A candidatura deve ser formalizada, preferencialmente, 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, em <https://www.ipvc.pt/ipvc/servicos/recursoshumanos/procedimentosconcursais/#text-6>, devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos.

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.

8. Documentos a apresentar: O formulário de candidatura, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;

- b) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos de formação profissional constante do curriculum vitae;
- d) Declaração atualizada emitida pelo serviço a que pertence o(a) candidato(a), com indicação da modalidade de vínculo de emprego público detida, da unidade orgânica onde está integrado(a), da carreira e categoria, antiguidade na função pública e na carreira e nível remuneratório;
- e) Outros documentos comprovativos de factos mencionados no curriculum vitae ou do mérito do(a) candidato(a).

8.1. São excluídos(as) do procedimento os(as) candidatos(as) que não apresentem formulário de candidatura obrigatório e os documentos elencados nas alíneas a), b) e d).

9. Métodos de seleção:

9.1. Avaliação Curricular (AC): A seleção dos(as) candidatos(as) será efetuada com base na avaliação do curriculum vitae apresentado, tendo em atenção, 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 avaliação curricular tem carácter eliminatório e apenas os(as) candidatos(as) que reúnam os requisitos de admissão legalmente previstos e o perfil definido serão convocados(as) para a entrevista.

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:

$$AC = 20\%*HA + 40\%*FP + 30\%*EP + 10\%*AD$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

9.1.1. 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

9.1.2. 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 2 da presente oferta, 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 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;

- Só é contabilizada a formação realizada nos últimos 5 anos;

- Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

9.1.3. 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 de recrutamento 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

1 valor por ano de experiência até ao máximo de 20 valores.

9.1.4. Avaliação de Desempenho (AD): pondera-se a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos 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 0 valores

Desempenho Adequado 10 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 (10 valores), por analogia à legislação aplicável.

9.2. Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A avaliação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = (20\%A + 50\%B + 5\%C + 5\%D + 5\%E + 5\%F + 5\%G + 5\%H)$$

em que:

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

B = 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;

C = Capacidade de expressão, argumentação e fluência verbal - significará a 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;

D = Conhecimento da função - conhecimento da abrangência do conteúdo funcional da área funcional onde a função será exercida;

E = 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);

F = 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;

G = 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;

H = 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;

Cada um dos fatores será valorado através dos seguintes níveis classificativos:

Classificação quantitativa Classificação qualitativa

4 valores Insuficiente

8 valores Reduzido

12 valores Suficiente

16 valores Bom

20 valores Elevado

9.3. 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 da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10. Forma das notificações: Todas as notificações aos candidatos(as) serão efetuadas por correio eletrónico com recibo de entrega para o endereço indicado no formulário de candidatura.

11. Júri do procedimento:

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

1.º Vogal Efetivo: Bruno Miguel Martins Alves - Técnico Superior 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: Rui Filipe Dias Vieira Lisboa Carneiro - Técnico de sistemas e tecnologias de informação 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.

12. 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.

13. Proteção de dados pessoais: Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informa-se que os dados pessoais solicitados em sede de candidatura a este procedimento, apenas serão utilizados para efeitos do mesmo. Em qualquer momento podem ser exercidos os direitos de acesso e oposição ao tratamento dos dados, nos termos da legislação em vigor.

Viana do Castelo, 23 de fevereiro de 2024

O Presidente do IPVC, Carlos Manuel da Silva Rodrigue

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

▲ Voltar ao topo

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 v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265
