



INSTITUTO POLITÉCNICO  
DE VIANA DO CASTELO

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico(a) Superior (m/f)**

**ATA N.º 1**

Aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro pelas 10 horas e 30 minutos, nas instalações do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, sito na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, 4900-367, em Viana do Castelo, reuniu o júri designado para o procedimento concursal, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na categoria/carreira de Técnico(a) Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aberto por despacho do Presidente do IPVC de 03/06/2024, constituído por:

Presidente: José Pedro Arieiro Gonçalves Bezerra, Diretor da Escola Superior de Desporto e Lazer 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: Patrícia Maria Lemos da Costa, Técnica Superior da Escola Superior de Desporto e Lazer do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

A presente sessão teve como objetivo deliberar sobre a especificação do posto de trabalho, e respetivas competências técnicas exigíveis, bem como os critérios a utilizar na seleção dos candidatos.

**1. Posto de trabalho:**

**1.1** 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 métodos e processos de natureza administrativa e financeira com base em diretivas bem definidas e



instruções gerais de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, incluindo nomeadamente as seguintes funções:

- o Processamento integral da despesa pública e respetivos registos contabilísticos;
- o Gestão e controlo do fundo de maneiio;
- o Processamento e arrecadação de receita, nomeadamente propinas, emolumentos, e outras receitas, e respetivos registos contabilísticos;
- o Lançamento no sistema integrando a rubricas correspondentes (guia de receita);
- o Análise do controlo orçamental de despesa e receita;
- o Política de aprovisionamento visando uma gestão eficaz de material de escritório e limpeza em stocks;
- o Requisição de material aos SC do IPVC (não inventariável) e controlado no BU;
- o Inventariação física dos bens afetos à UO, mediante a colocação de etiquetas recebidas dos SC;
- o Impressão das fichas de carga que após assinadas pela Direção são afixadas;
- o Gestão dos abates de bens: envio para despacho do Conselho de Gestão e posterior atualização das fichas de carga;
- o Realização de auditorias para verificação dos bens existentes com as fichas de carga;
- o Receção de pedidos de utilização de veículos; Mapas mensais de controlo sobre a gestão de viaturas com despesas e informações diversas sobre a utilização;
- o Gestão administrativa e académica dos processos dos(as) estudantes e arquivo dos documentos associados;
- o Recolha e tratamento de dados estatísticos da área académica;
- o Emissão de todas as certidões/Diplomas/Cartas de Curso, relativas aos(às) estudantes;
- o Tramitação, nos termos legais, das decisões da Direção e órgãos de gestão académica;
- o Atendimento e apoio técnico e pedagógico aos(às) estudantes e público em geral, prestando informações sobre condições de ingresso e de frequência aos cursos lecionados no IPVC;
- o Apoio a candidaturas, matrículas e inscrição em exames;



- o Assessoria aos vários concursos de acesso locais – concursos especiais, mudanças de par instituição/curso, reingressos;
- o Melhoria continua para garantir a eficácia administrativa, de comunicação e informação às suas partes interessadas, a eficiência na gestão dos seus recursos orçamentais, tecnológicos, humanos e organizacionais, o rigor no cumprimento de requisitos especificados e legais.
- o Elaboração de mapas e outros registos de controlo;
- o Acompanhamento das candidaturas, questões processuais, apoio aos júris e respetivos pagamentos;
- o Prestação de informações gerais e atendimento geral;
- o Outras tarefas inerentes ao exercício das funções deste posto de trabalho.

**1.2 Requisitos habilitacionais:** Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a habilitação literária exigida para a categoria de Técnico(a) Superior enquadrada no grau de complexidade 3 é a licenciatura. Os candidatos deverão ser portadores de licenciatura em Administração Pública ou Gestão ou Economia.

## **2. Critérios de seleção**

A classificação final será expressa na escala de zero a vinte valores, de acordo com a especificidade de cada método de avaliação, e resultará na aplicação das seguintes fórmulas:

$CF = 60\% PC + 40\% EAC$  ou  $CF = 60\% AC + 40\% EAC$  em que:

CF = Classificação final;

PC = Provas de conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

**2.1. 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.



INSTITUTO POLITÉCNICO  
DE VIANA DO CASTELO

A classificação final da prova de conhecimentos resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = 40\% PC1 + 60\% PC2$$

Em que,

PC = Prova de Conhecimentos;

PC1 = 1ª parte da Prova de Conhecimentos;

PC2 = 2ª parte da Prova de Conhecimentos.

**A 1.ª parte das provas incide sobre as seguintes temáticas:**

- Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na redação atual – Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
- Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado na 2.ª série do DR, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2009, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 17/2021, de 28 de junho.
- Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, na redação atual – Bases do Financiamento do Ensino Superior;
- Despacho n.º 5792/2020, de 26 de maio – Regulamento de organização do tempo de trabalho no Instituto Politécnico de Viana do Castelo;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na redação atual - Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 82/2023 de 29 de dezembro, na redação atual - Orçamento do Estado para 2024;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual – 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;
- NP 4552:2016 | Conciliação da vida profissional, pessoal e familiar;
- NP 4469:2019 | Sistema de Gestão da Responsabilidade Social.



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

- Decreto-Lei n.º 74/2006, de 14 de março - Aprova o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior com as alterações introduzidas por: Decreto-Lei n.º 107/2008; Decreto-Lei n.º 230/2009;
- Declaração de Rectificação n.º 81/2009; Decreto-Lei n.º 115/2013; Decreto-Lei n.º 63/2016; Decreto-Lei n.º 65/2018; Decreto-Lei n.º 27/2021; Decreto-Lei n.º 13/2022;
- Despacho n.º 4470/2014, de 26 de março - Regulamento Geral de Propinas e Prescrição; Despacho n.º 4099/2017, de 12 de março, republicado pelo Despacho n.º 6946/2020, de 06 de julho - Republicação do Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso e dos Concursos Especiais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC);
- Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de julho - Regula os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior com as alterações introduzidas por: Decreto-Lei n.º 63/2016; Decreto-Lei n.º 11/2020; Decreto-Lei n.º 77-A/2021; Declaração de Retificação n.º 32/2021; Decreto-Lei n.º 64-A/2023;
- Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro – Lei de Bases da contabilidade pública;
- Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho – Estabelece o regime da administração financeira do Estado;
- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro – Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, e estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos da administração central;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Código dos Contratos Públicos;
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA);
- Lei n.º 151/2015 - Lei de Enquadramento Orçamental;
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro – SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
- Lei n.º 82/2023 de 29 de dezembro– Lei do Orçamento de Estado para 2024;



- Decreto-Lei de Execução Orçamental e circulares da DGO em vigor para o ano 2024.

**2.2. Avaliação Psicológica (AP)** destina-se a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função. A avaliação psicológica é avaliada através da menção classificativa de Apto e Não Apto. Os candidatos Não Aptos não serão sujeitos ao método de seleção seguintes e excluídos do procedimento concursal.

**2.3. 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:

**2.3.1. Motivação e interesse pelo lugar** – correlacionar-se-ão as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigências do cargo a concurso;

**3.3.2. 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;

**2.3.3. 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;

**2.3.4. 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;

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



**2.3.6.** Capacidade de Iniciativa e autonomia – pretende-se aferir do grau de autonomia e iniciativa do candidato para as funções requeridas, bem como no âmbito da estrutura em que vai ser inserido;

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

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

**2.3.9.** Outros elementos – conhecer outras iniciativas da história do candidato, não integradas na área do concurso, mas relevantes para a sociedade;

**Notas:**

(1) Cada um dos fatores é classificado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas;

(2) Por cada entrevista de avaliação de competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles.

(3) A entrevista de avaliação de competências será valorada através dos seguintes níveis classificativos:

**Classificação da EAC**

Classificação qualitativa	Classificação quantitativa
Insuficiente	4 valores
Reduzido	8 valores
Suficiente	12 valores
Bom	16 valores



Elevado	20 valores
---------	------------

**2.4. 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:

Habilitações Académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC=25\%*HA+35\%*FP+40\%*EP$$

2.4.1. Habilitações Académicas (HA):

- a) Doutoramento-----20 valores
- b) Mestrado-----19 valores
- c) Licenciatura -----18 valores

**Nota: Só é considerada uma habilitação académica para efeitos de avaliação.**

**2.4.2. FP = Formação Profissional:** será considerada apenas a formação relevante para o exercício das funções a que se candidata (cursos, ações de formação, seminários, programas), tal como são definidas no ponto 1.

Ações de formação com duração de 7 a 21 horas – 1 valor;

Ações de formação com duração de 22 a 35 horas – 2 valores;

Ações de formação com duração de 36 a 70 horas – 3 valores;

Ações de formação com duração de 70 horas a 100 horas– 4 valores;

Ações de formação com duração superior a 100 horas - 5 valores;

Formação Pós-Graduada – 10 valores.





INSTITUTO POLITÉCNICO  
DE VIANA DO CASTELO

Notas/Observações:

- (1) Para as formações com indicação temporal em dias, considera-se um dia correspondente a 7 horas;
- (2) Só é contabilizada a formação realizada a partir de 1 de janeiro de 2018;
- (3) Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

**2.4.3. EP = Experiência Profissional nas funções a que se candidata, descrita no ponto 1.**

Sem experiência – 0 valores;

Inferior a um ano — 2 valores;

Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos — 4 valores;

Igual ou superior a 2 anos e inferior a 3 anos — 6 valores;

Igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos — 10 valores;

Igual ou superior a 5 anos e inferior a 7 anos — 14 valores;

Igual ou superior a 7 anos e inferior a 10 anos — 18 valores;

Igual ou superior a 10 anos — 20 valores;

Notas:

- (1) Só será considerado como tempo de experiência profissional nas funções a que se candidata aquele que se encontre devidamente comprovado;
- (2) Um valor por ano de experiência até ao máximo de 20 valores;
- (3) Só será considerado como tempo de experiência profissional nas funções a que se candidata aquele que se encontre devidamente comprovado.

### **3. Exclusão do procedimento concursal**

O júri deliberou ainda que serão excluídos do procedimento concursal os candidatos:

- a) Que não compareçam ao método de seleção para que hajam sido convocados;
- b) Que no decurso da aplicação do método de seleção apresentem a respetiva desistência;



INSTITUTO POLITÉCNICO  
DE VIANA DO CASTELO

- c) Que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes;
- d) Que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica.

Nada mais havendo a tratar o júri deu por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelos membros do júri presentes.

O Presidente, José Pedro Arieiro Gonçalves Bezerra

O 1.º Vogal Efetivo, Maria Filipa do Patrocínio Morais Cunha Silva

O 2.º Vogal Efetivo, Patrícia Maria Lemos da Costa