

[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:**

OE202407/0992

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:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1.385,99€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

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:

- Processamento integral da despesa pública e respetivos registos contabilísticos;
- Gestão e controlo do fundo de maneio;
- Processamento e arrecadação de receita, nomeadamente propinas, emolumentos, e outras receitas, e respetivos registos contabilísticos;
- Lançamento no sistema integrando a rubricas correspondentes (guia de receita);
- Análise do controlo orçamental de despesa e receita;
- Política de aprovisionamento visando uma gestão eficaz de material de escritório e limpeza em stocks;
- Requisição de material aos SC do IPVC (não inventariável) e controlado no BU;
- Inventariação física dos bens afetos à UO, mediante a colocação de etiquetas recebidas dos SC;
- Impressão das fichas de carga que após assinadas pela Direção são afixadas;
- Gestão dos abates de bens: envio para despacho do Conselho de Gestão e posterior atualização das fichas de carga;
- Realização de auditorias para verificação dos bens existentes com as fichas de carga;
- Receção de pedidos de utilização de veículos; Mapas mensais de controlo sobre a gestão de viaturas com despesas e informações diversas sobre a utilização;
- Gestão administrativa e académica dos processos dos(as) estudantes e arquivo dos documentos associados;
- Recolha e tratamento de dados estatísticos da área académica;
- Emissão de todas as certidões/Diplomas/Cartas de Curso, relativas aos(às) estudantes;
- Tramitação, nos termos legais, das decisões da Direção e órgãos de gestão académica;
- 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;
- Apoio a candidaturas, matrículas e inscrição em exames;
- Assessoria aos vários concursos de acesso locais - concursos especiais, mudanças de par instituição/curso, reingressos;
- 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.
- Elaboração de mapas e outros registos de controlo;
- Acompanhamento das candidaturas, questões processuais, apoio aos júris e respetivos pagamentos;
- Prestação de informações gerais e atendimento geral;
- Outras tarefas inerentes ao exercício das funções deste posto 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

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 :

- 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.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Administração Pública ou Gestão ou Economia

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

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:

2024-07-19

Data Limite:

2024-08-02

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DR, BEP, Portal do IPVC

Descrição do Procedimento:

Aviso - Instituto Politécnico de Viana do Castelo

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 Técnico(a) Superior (m/f)

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 junho de 2024 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 Técnico(a) Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Viana do Castelo do ano de 2024.

1 Legislação aplicável: 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; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo.

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 11 de junho de 2024, 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 11 de junho de 2024, emitido a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

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: Escola Superior de Desporto e Lazer do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

5 Caracterização do posto de trabalho:

5.1. 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:

- Processamento integral da despesa pública e respetivos registos contabilísticos;
- Gestão e controlo do fundo de maneiço;
- Processamento e arrecadação de receita, nomeadamente propinas, emolumentos, e outras receitas, e respetivos registos contabilísticos;
- Lançamento no sistema integrando a rubricas correspondentes (guia de receita);

- Análise do controlo orçamental de despesa e receita;
- Política de aprovisionamento visando uma gestão eficaz de material de escritório e limpeza em stocks;
- Requisição de material aos SC do IPVC (não inventariável) e controlado no BU;
- Inventariação física dos bens afetos à UO, mediante a colocação de etiquetas recebidas dos SC;
- Impressão das fichas de carga que após assinadas pela Direção são afixadas;
- Gestão dos abates de bens: envio para despacho do Conselho de Gestão e posterior atualização das fichas de carga;
- Realização de auditorias para verificação dos bens existentes com as fichas de carga;
- Receção de pedidos de utilização de veículos; Mapas mensais de controlo sobre a gestão de viaturas com despesas e informações diversas sobre a utilização;
- Gestão administrativa e académica dos processos dos(as) estudantes e arquivo dos documentos associados;
- Recolha e tratamento de dados estatísticos da área académica;
- Emissão de todas as certidões/Diplomas/Cartas de Curso, relativas aos(às) estudantes;
- Tramitação, nos termos legais, das decisões da Direção e órgãos de gestão académica;
- 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;
- Apoio a candidaturas, matrículas e inscrição em exames;
- Assessoria aos vários concursos de acesso locais - concursos especiais, mudanças de par instituição/curso, reingressos;
- Melhoria contínua 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.
- Elaboração de mapas e outros registos de controlo;
- Acompanhamento das candidaturas, questões processuais, apoio aos júris e respetivos pagamentos;
- Prestação de informações gerais e atendimento geral;
- Outras tarefas inerentes ao exercício das funções deste posto de trabalho.

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 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: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do art.º 38º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte:

Posição remuneratória de referência: 1 385,99€ (1.ª posição, nível 16 da tabela remuneratória carreira/categoria de Técnico Superior.

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):

? Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção

? Internacional ou Lei Especial;

? Ter 18 anos de idade completos;

? Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;

? Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

? Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2. 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.

7.3. Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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: 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 por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 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 por tempo determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

9 Forma, prazo 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/wp-content/uploads/2021/03/Formulario-de-Candidatura-ao-Procedimento-Concursal-.pdf> 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.

10 Documentos a submeter:

10.1. 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.
- d) 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, se aplicável;
- e) 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, se aplicável.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. Nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei nº 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.

11 Métodos 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.

11.1. 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. A prova de conhecimentos é uma prova escrita com a duração de 90 minutos, apenas sendo permitida a consulta de legislação não anotada; 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.

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 = 1.^a parte da Prova de Conhecimentos;

PC2 = 2.^a 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.

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

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

11.2. A 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.

11.3. A 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:

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

11.3.2. 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;

11.3.3. 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;

11.3.4. 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;

11.3.5. 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;

11.3.6. 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;

11.3.7. 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;

- 11.3.8. 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;
- 11.3.9. 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

11.4. 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:

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

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

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.

11.4.3. 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.

12 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.

13 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.

14 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.

15 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;
- 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.

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

17 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.

18 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-7>

19 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.

20 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-7>).

21 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-7>), 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.

22 Composição e identificação do júri:

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;

1.º Vogal suplente: Ricardo Jorge Franco Lima, Subdiretor da Escola Superior de Desporto e Lazer do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

2.º Vogal suplente: Liliana Rosária Esteves Passos, Técnica Superior da Escola Superior de Desporto e Lazer do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

O (A) presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo(a) vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

23 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.

24 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.

25 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.

26 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, 13 de junho de 2024.

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

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)

Finanças

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 266
