

[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](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202412/0684

**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:**

821,83€

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de assistente operacional, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, grau de complexidade 1, designadamente funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Pretende-se garantir as condições de funcionamento e conservação das instalações e dos equipamentos do IPVC, executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, assegurar a vigilância das instalações e controlar todos os acessos às instalações e residência, contribuindo para o sentimento de segurança e conforto de todos os beneficiários do edifício.

Concretizando-se, nomeadamente, nas seguintes funções: limpeza das diversas áreas das instalações (salas, auditórios, refeitórios, gabinetes); lavar superfícies (chão, vidros e paredes); limpar instalações sanitárias; limpar carpetes, alcatifas e mobiliário estofado; efetuar a remoção de lixo; comunicar aos restantes elementos e implementar as orientações emanadas da direção; requisição dos produtos necessários ao economato e preenchimento de uma requisição de material, de substituição do material (com data e hora); verificar as condições de funcionamento e conservação das instalações e dos equipamentos, e se possível, identificar e/ou realizar as medidas corretivas aplicáveis e outras funções de apoio ao regular funcionamento da instituição.

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	2	Praça General Barbosa	Viana do Castelo	4900347 VIANA DO CASTELO	Viana do Castelo	Viana do Castelo

**Total Postos de Trabalho:**

2

**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:**

9º ano (3º ciclo ensino básico)

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
a estipulada no aviso	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

**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:**

2024-12-20

**Data Limite:**

2025-01-10

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

Bep, DR e portal do IPVC

**Descrição do Procedimento:**

Aviso n.º 28811/2024/2 - Instituto Politécnico de Viana do Castelo, publicado na 2.ª série do DR n.º 247 de 20 de dezembro

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (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 e do Despacho de 08 de outubro de 2024 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 (2) dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, 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 14 de novembro 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 18 de novembro 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: Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Referencia A: Viana do Castelo

Referencia B: Ponte de Lima

5 - Caracterização do posto de trabalho:

5.1 - O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de assistente operacional, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, grau de complexidade 1, designadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Pretende-se garantir as condições de funcionamento e conservação das instalações e dos equipamentos do IPVC, executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, assegurar a vigilância das instalações e controlar todos os acessos às instalações e residência, contribuindo para o sentimento de segurança e conforto de todos os beneficiários do edifício.

Concretizando-se, nomeadamente, nas seguintes funções: limpeza das diversas áreas das instalações (salas, auditórios, refeitórios, gabinetes); lavar superfícies (chão, vidros e paredes); limpar instalações sanitárias; limpar carpetes, alcatifas e mobiliário estofado; efetuar a remoção de lixo; comunicar aos restantes elementos e implementar as orientações emanadas da direção; requisição dos produtos necessários ao economato e preenchimento de uma requisição de material, de substituição do material (com data e hora); verificar as condições de funcionamento e conservação das instalações e dos equipamentos, e se possível, identificar e/ou realizar as medidas corretivas aplicáveis e outras funções de apoio ao regular funcionamento da instituição.

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: 821,83€ (1ª posição, nível 5 da tabela remuneratória carreira/categoria de Assistente Operacional).

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: 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

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](mailto: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 terá a duração máxima de 60 minutos.

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

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

Em que,

PC = Prova de Conhecimentos;

A prova escrita incide sobre as seguintes temáticas:

- Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro - Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
- Despacho Normativo 7/2009, in Diário da República 2.ª série, n.º 26 de 06 de fevereiro de 2009 com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 17/2021, de 28 de junho. Estatutos do IPVC;
- Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro - Bases do Financiamento do Ensino Superior;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - O sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública é designado por SIADAP;
- Norma EN ISO 9001: 2015 - Sistema de Gestão da Qualidade.

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) Legalmente exigida \_\_\_\_\_ 16 valores

B) Acima da legalmente exigida \_\_\_\_\_ 20 valores

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 2019;

(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/procedimentosconcurais/#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/recursoshumanos/procedimentos-concurais/#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/recursoshumanos/procedimentosconcurais/#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: Paula Cristina Ferreira da Silva - Administradora do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

1º Vogal efetivo: Mafalda Reis Lima Lopes Laranjo, Diretora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

2.º Vogal efetivo: Maria Filipa do Patrocínio Morais Cunha Silva, Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

1.º Vogal suplente: Francisco José da Silva Miranda, Subdiretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

2.º Vogal suplente: Maria de Fátima Ribeiro Amorim e Silva Bernardo, Técnica Superior dos Serviços Centrais 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 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, 02 de dezembro 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

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 \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](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 v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 265

---