

[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

Código da Oferta:

OE202502/1132

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado:

Ativa

Nível Orgânico:

Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão/Serviço:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Regime:

Cargos não inseridos em carreiras

Cargo:

Direcção Intermédia de 4º grau

Área de Actuação:

Procedimento Concursal para Recrutamento do Cargo de Direção Intermédia de 4º grau (Coordenador) para a Direção dos Serviços Administrativos e Financeiros do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Remuneração:

2048,05 EUR

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Conteúdo Funcional:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de direcção intermédia de 4º grau nos Serviços Administrativos e Financeiros, na área específica do aprovisionamento, que tem como atribuições organizar, coordenar e controlar todas as atividades relacionadas com o processo aquisitivo de bens, serviços e empreitadas, assim como, com a gestão administrativa e eficiente de stocks.

Em conformidade com o disposto no artigo 3.º do Regulamento dos Cargos de Direção

Intermédia do IPVC, aprovado por Despacho n.º 3187/2023, de 9 de março, compete ao dirigente intermédio garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas ao serviço ou unidade funcional que dirige, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos dos Serviços Centrais, das Escolas ou das Unidades Funcionais e as determinações recebidas dos respetivos órgãos de gestão.

Sem prejuízo do previsto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o dirigente intermédio de 4.º grau exercerá as suas competências de acordo com os princípios gerais enumerados no Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia do IPVC, aprovado por Despacho n.º 3187/2023, de 9 de março, tendo como responsabilidades:

? Apoio à Direção dos Serviços Administra??vos e Financeiros no domínio da gestão da área do aprovisionamento;

? Coordenar todas as a??vidades inerentes à área do aprovisionamento, nomeadamente:

o Garan??r que é efetuado um planeamento anual rela??vamente às aquisições de bens e serviços de carater permanente e transversais às diversas escolas, monitorizando e acompanhando esse planeamento;

o Coordenar e assegurar que é efetuada a correta tramitação de todos os processos aquisi??vos de bens, serviços e empreitadas, nos termos das disposições legais aplicáveis;

o Desenvolver procedimentos pré-contratuais agregados decorrentes das diversas necessidades iden??ficadas;

o Consultar o mercado no sen??do da iden??ficação de novos fornecedores numa perspe??va de racionalização de gastos;

o Gerir e acompanhar os procedimentos pré-contratuais na plataforma de compras públicas;

o Assegurar a correta instrução e envio dos processos para fiscalização prévia ao Tribunal de Contas;

o Assegurar a gestão administra??va e eficiente de stocks;

o Definir, aplicar e acompanhar uma metodologia de qualificação e avaliação con??nua de fornecedores;

o Garan??r o correto reporte de informação a en??dades externas;

? Desenvolvimento de quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas nos domínios de atuação da Direção dos Serviços Administra??vos e Financeiros.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação:

Adequada ao lugar a prover

Perfil:

O recrutamento será feito de entre trabalhadores(as) em funções públicas contratados(as) ou designados(as) por tempo indeterminado, licenciados(as), dotados(as) de competência técnica e ap??dão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, preferencialmente relacionada com a área funcional a prover.

Os(as) candidatos(as) deverão ser dotados(as) de competências pessoais e aptidão para o exercício de funções de coordenação, designadamente:

- Domínio técnico na área de atuação do cargo a prover;
- Capacidade de liderança, gestão e motivação de pessoas/equipa;
- Orientação para inovação e processos de mudança/melhoria;
- Orientação para atingir resultados;
- Capacidade de planeamento e organização;

- Capacidade para otimizar recursos de forma eficiente;
- Análise da informação, sendo crítico e capacidade de decisão;
- Capacidade de responsabilidade e compromisso com o serviço
- Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Domínio do ERP Primavera/Cegid na área do setor público.

Métodos de Seleção a Utilizar:

Critérios de seleção:

Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção

Relativamente aos métodos de seleção, o júri deliberou realizar Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), recaindo a seleção no candidato que melhor corresponda ao perfil exigido para desempenhar o cargo de acordo com Classificação Final (CF) mais elevada dos candidatos.

Esta classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média das classificações obtidas nos dois métodos de seleção constantes do Aviso, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC + 2EP) / 3$$

Em que:

CF = Valor atribuído à Classificação Final

AC = Valor atribuído na Avaliação Curricular

EP = Valor atribuído na Entrevista Pública

Composição do Júri:

Presidente: Alexandrina Maria Mesquita Videira - Diretora dos Serviços Administrativos e Financeiros do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

1.º Vogal efetivo: Ana Catarina Gonçalves Correia do Poço - Dirigente Intermédio de 3.º Grau para o Gabinete de Aquisições e Gestão de Infraestruturas do Instituto Politécnico do Cávado e Ave;

2.º Vogal efetivo: João Miguel Prata Canelha - Dirigente Intermédio de 3.º Grau com a designação de Coordenador Principal do Serviço de Contabilidade e da Tesouraria do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto;

1.º Vogal suplente: Sandra Maria Rodrigues Miranda - Dirigente Intermédio de 2.º Grau com a designação de Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira do Instituto Politécnico do Cávado e Ave;

2.º Vogal suplente: Virgínia Cláudia Teixeira Moreira - Dirigente Intermédio de 2.º Grau com a designação de Coordenadora do Serviço de Gestão de Recursos da Escola Superior de Enfermagem do Porto;

Locais 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

Requisitos Legais de Provedimento:

E - Os constantes do n.º 2 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos Nacionalidade:

Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:

Diário da República, BEP, portal do IPVC

Apresentação de Candidaturas

Local:

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Formalização da Candidatura:

A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), por correio eletrónico para o seguinte 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, disponível no portal do IPVC, na área de recursos humanos, no endereço <https://www.ipvc.pt/wp-content/uploads/2021/03/FormulariodeCandidatura-ao-Procedimento-Concursal-.pdf> devidamente assinado e datado, enviado, juntamente com todos os anexos. Na candidatura os documentos deverão ser entregues em pdf segundo o RNID- Regulamento Nacional de Interoperabilidade Nacional. Documentos a submeter: i) Curriculum Vitae, detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deverá constar, designadamente: a experiência profissional em cargos de direção intermédia e enquanto técnico superior na administração pública com discriminação das funções/atividades exercidas e o tempo de duração correspondente; a formação profissional relevante para o cargo, devidamente comprovada, com fotocópia dos respetivos certificados; ii) Fotocópia do Certificado de Habilitações (de licenciatura ou qualquer outro grau académico); iii) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, a comprovar a posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2 /2004, de 15 janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, bem como o serviço a que pertence, natureza de vínculo que detém e antiguidade na carreira - os(as) candidatos(as) afetos ao mapa de pessoal do IPVC estão dispensados da apresentação desta declaração que será oficiosamente entregue ao Júri; iv) Comprovativo do exercício de funções de dirigente ou chefia e respetiva duração, se for o caso, sendo que no caso dos(as) candidatos(as) afetos ao mapa de pessoal do IPVC estão dispensados da apresentação desta declaração que será oficiosamente entregue ao Júri; Não serão admitidas candidaturas entregues por outra via que não a eletrónica. No formulário de candidatura deverá constar a identificação expressa do procedimento concursal a que se candidata, designadamente o código da oferta da BEP. A não apresentação dos documentos acima indicados para entrega juntamente com o formulário de candidatura determina a exclusão do(a) candidato(a), se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação. Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato(a), a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. Os(as) candidatos(as) que exerçam funções no Instituto Politécnico de Viana do Castelo devem referir expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual.

Contacto:

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

Data de Publicitação:

2025-02-26

Data Limite:

2025-03-13

Observações Gerais:[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 \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)[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 v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 266