



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por a termo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior em regime de mobilidade interna na categoria a operar entre órgãos e serviços (m/f)

ATA N.º 1

Aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas 15:00 horas, nas instalações dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de 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 Superior, em regime de mobilidade interna na categoria a operar entre órgãos e serviços(m/f), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado aberto por despacho do Presidente do IPVC de 30/06/2025, constituído por:

Presidente: Carla Maria Gomes Marques de Faria, Diretora da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

1.º Vogal efetivo: João Manuel Branco da Rocha Ferreira, Chefe de Divisão dos Serviço Académicos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

2.º Vogal efetivo: Ana Sofia Rodrigues Gonçalves, Técnica Superior dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

A presidente do júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

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:

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. As suas funções incluem estudo, planeamento, programação, avaliação e outras atividades de apoio à decisão; elaboração de pareceres e projetos; e representação do órgão ou serviço.

Entre outras atribuições específicas destacam-se:

- Gestão administrativa e académica dos processos dos(as) estudantes;
- Recolha e tratamento de dados estatísticos da área académica;
- Gestão do Gabinete de Acesso ao Ensino Superior;
- Reconhecimento de Graus e Diplomas;
- Receção, organização e gestão do processo individual de todos os/as estudantes das diferentes formações ministradas no IPVC;
- Lançamento, efetuado pelos(as) docentes, das classificações nas diversas unidades curriculares (UC) e arquivo dos documentos;
- Recolha de dados estatísticos e organização dos dados curriculares para o término e arranque do ano letivo, bem como dados relativos ao sucesso/insucesso, entradas/saídas, procura/oferta, privilegiando o desenvolvimento de plataformas de comunicação mais ágeis;
- 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;
- Assessoria na instrução dos pedidos de reconhecimento em Portugal de graus académicos e diplomas de ensino superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras;
- 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.
-

2. Requisitos Habilitacionais: Licenciatura adequada ao lugar a prover.

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:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

CF= Classificação final;

AC= Avaliação Curricular;

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

3. Métodos de seleção:

3.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção, e de acordo com a situação dos candidatos(as):

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC),

3.2 — **A avaliação curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos(as), 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 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:

$$AC = 30\%*HA + 35\%*FP + 35\%*EP$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

3.2.1 — 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 |

3.2.2 — 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 1 da presente ata, 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. | 10 valores |
| Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 22 e 35 horas. | 12 valores |
| Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 36 e 70 horas. | 15 valores |
| Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 70 horas. | 20 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;
- Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

3.2.3 — 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 concursal 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 | 2 valores por ano de experiência até ao máximo de 20 valores. |

4 — 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:

4.1 — **Orientação para Resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

4.2 — **Orientação para Serviço Público:** Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

4.3 — **Planeamento e Organização:** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

4.4 — **Análise da informação e sentido crítico:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.



4.5 — Trabalho de equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

4.6 — Iniciativa e Autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

4.7 — Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.

4.8 — Inovação e Qualidade: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

4.9 — Tolerância à Pressão: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Cada um dos fatores é classificado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Por cada entrevista de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles. A entrevista de avaliação de competências será valorada através dos seguintes níveis classificativos:

Classificação da EAC

| Classificação quantitativa | Classificação qualitativa |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 4 valores | Insuficiente |
| 8 valores | Reduzido |
| 12 valores | Suficiente |
| 16 valores | Bom |
| 20 valores | Elevado |

5 — 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.

6 — 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.

7 — 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, resultando da aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

8 — Serão excluídos do procedimento concursal os(as) candidatos(as) que:

- a) Não compareçam ao método de seleção para que hajam sido convocados;
- b) No decurso da aplicação do método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, conforme aplicável, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

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.

A Presidente do Júri,

O 1.º Vogal Efetivo,

O 2.º Vogal Efetivo,