

## AVISO (extrato) DE ABERTURA N.º 17332/2024/2

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – **dois postos de trabalho na carreira / categoria de Assistente Técnico (Ref.ª A – Manutenção e Ref.ª B – Biblioteca e Documentação)** – Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu

1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º, 33.º e 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu de 24 de maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (CTFPTI), tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Viseu (IPV).

2. 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; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

3. Declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional: Para efeitos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a Entidade Gestora da Valorização Profissional (DGAEP), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4. Reserva de recrutamento: Não se encontrando constituída reserva de recrutamento nestes serviços, foi consultada a Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC) que declarou a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento.

5. Âmbito de recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e atendendo à especificidade do setor de atividade a que se destina o presente procedimento concursal, bem como aos princípios da racionalização, da eficiência, da economia processual e do aproveitamento dos atos administrativos, que devem presidir à atividade dos serviços públicos, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, sendo em todo o caso respeitadas as prioridades legais.

6. Local de Trabalho: Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu.

7. Condições de prestação do trabalho: O período normal de trabalho é de 35 horas semanais, podendo as funções ser desempenhadas em horários desfasados ou fins-de-semana.

8. Posição remuneratória: de acordo com artigo 38º da LTFP, o posicionamento remuneratório, em mabas as referências, corresponderá à 1ª posição, nível 7, da carreira e categoria de assistente técnico, da tabela remuneratória única.

9. Caracterização do posto de trabalho: exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico tal como descritas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente, nas seguintes áreas:

Referência A - Realização de diversas operações de manutenção e conservação nas instalações da ESTGL, designadamente: manutenção das coberturas, manutenção e limpeza do sistema de drenagem; executar manutenção corretiva e preventiva nas instalações elétricas de baixa tensão, como motores, disjuntores, quadros elétricos, rede de tomadas, sistema de iluminação normal e de emergência, etc.; executar inspeções programadas para detetar e corrigir defeitos e anomalias dos sistemas elétricos; substituição de tomadas, lâmpadas, interruptores, balastos, etc.; eletrificação de quadros de distribuição de baixa tensão; manutenção de cablagem de rede informática e telecomunicações; apoio técnico a equipamento audiovisual em utilização na ESTGL; apoio técnico e logístico a eventos; apoio geral aos espaços letivos, bem como, gestão e supervisão dos serviços de limpeza.

Referência B – Assegurar as funções técnicas e administrativas da Biblioteca e Serviços de Documentação da ESTGL, designadamente: Realizar tarefas, recorrendo a sistemas manuais ou automatizados, relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos; acompanhar e colaborar nos projetos e iniciativas desenvolvidos na ESTGL; assegurar o atendimento ao público nas várias valências dos Serviços de Documentação da ESTGL; organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos, propondo medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; executar outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e competências.

10. Requisitos de admissão:

10.1. Ser detentor dos requisitos enunciados no artigo 17º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2. Ser titular do 12.º ano de escolaridade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.3. Requisitos preferenciais:

Referência A: Ser detentor de curso profissional, curso nível IV ou curso nível V em área relevante para o exercício das funções; experiência de trabalho na área de manutenção, conhecimentos técnicos na área de AVAC, pichelaria, carpintaria e eletricidade;

Referência B: Ser detentor de curso profissional, curso nível IV ou curso nível V na área de BAD ou área afim, experiência profissional em bibliotecas ou centros de documentação, conhecimentos de informática na ótica do utilizador, bons conhecimento da língua inglesa.

10.4. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPV idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

## 11. Formalização das candidaturas

11.1. Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do formulário próprio, disponível na página eletrónica do IPV, em [www.ipv.pt](http://www.ipv.pt) nos separadores: Estrutura/Serviços Centrais/Recursos Humanos/Formulários/Formulário de Candidatura, devendo ser enviadas, pelos próprios por:

a) Via eletrónica, para o endereço de e-mail: [rh\\_candidaturas@sc.ipv.pt](mailto:rh_candidaturas@sc.ipv.pt) até às 23h59 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas com identificação no Assunto do código de oferta BEP;

b) Apenas no caso de os candidatos terem dificuldades técnicas no envio pela via acima referida, a candidatura pode ser enviada por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente do IPV, para: Instituto Politécnico de Viseu, Av. Coronel José Maria Vale de Andrade, Campus Politécnico, 3504-510 Viseu, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, valendo a data aposta no registo como data de envio, para efeitos de cumprimento do respetivo prazo, ou entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos – Serviços Centrais do IPV, durante o horário de expediente.

11.2. Prazo: Dez dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Instituto Politécnico de Viseu em <http://www.ipv.pt>.

## 12. Documentos:

12.1. O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas;

b) Cópia dos certificados das ações de formação realizadas, relacionadas com o posto de trabalho objeto de candidatura;

c) Currículo atualizado, datado e assinado.

12.2. Os candidatos já detentores de vínculo de emprego público devem ainda entregar:

a) Declaração emitida pelo serviço de origem que comprove a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria detida, a posição remuneratória, antiguidade e as menções qualitativas e quantitativa obtidas nas avaliações de desempenho referentes aos dois últimos ciclos;

b) Declaração emitida pelo serviço de origem relativa à atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional do posto de trabalho que o candidato ocupa.

13. Nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos exigidos e referidos no ponto 12, assim como a não entrega ou assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 11.1, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

14. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o artigo 17.º da Portaria, aplicam-se os seguintes métodos de seleção:

14.1. Para os candidatos que, encontrando-se integrados na categoria, comprovadamente estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

14.2. Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e, como método complementar, Entrevista de Avaliação de Competências.

14.3. Os métodos referidos no ponto 14.1 podem ser afastados pelos candidatos através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 14.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

14.4. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, ou a menção de Não Apto. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório.

14.5. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal e ao abrigo do artigo 19.º da Portaria, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, pelo que o método “Entrevista de Avaliação de Competências” será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos de cinco candidatos, em cada referência, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades.

14.6. Prova de Conhecimentos (PC): A Prova de Conhecimentos destina-se a avaliar os conhecimentos académicos ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no presente aviso, bem como a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das referidas funções, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

14.6.1. A Prova será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração considerada até às centésimas.

14.6.2. Serão realizadas duas Provas de Conhecimento, uma relativa à referência A e outra relativa à referência B. Ambas as Provas serão de realização individual, de natureza teórico-prática, com possibilidade de consulta de legislação não anotada e incidirá sobre conteúdos genéricos e específicos, estes últimos diretamente relacionados com as funções caracterizadoras do posto de trabalho.

14.6.3. Os temas, legislação ou bibliografia sobre as quais versarão as provas de conhecimentos, serão posterior e atempadamente comunicados aos candidatos.

14.7. Avaliação Curricular (AC): A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, a formação realizada e relevância da experiência profissional adquirida no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

Habilitações Académicas – HA;

Formação Profissional – FP;

Experiência Profissional – EP;

Avaliação de desempenho - AD;

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 10\%)$$

14.8. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no presente aviso. A aplicação deste método será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

14.9. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

14.9.1. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas essenciais para exercício da função, são as seguintes:

Referência A: Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Iniciativa e autonomia; Adaptação e melhoria contínua;

Referência B: Conhecimentos e experiência; Iniciativa e autonomia; Adaptação e melhoria contínua; Comunicação.

14.9.2. As competências serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores), e Insuficiente (4 valores), sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

15. A classificação final (CF) dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultante da seguinte fórmula:

$$CF = 70\%AC + 30\%EAC \text{ (para os candidatos referidos no ponto 14.1); ou}$$

$$CF = 70\%PC + AP \text{ (Apto / Não Apto) + 30\%EAC (para os candidatos referidos no ponto 14.2).}$$

Legenda: CF - Classificação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; AP - Avaliação Psicológica; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

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. Caso subsista o empate serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico;
- b) Candidato com mais tempo de experiência em funções similares;
- c) Candidato com maior classificação na entrevista de avaliação de competências.

17. Aos candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, são garantidos os direitos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, caso esses candidatos, encontrando-se em qualquer uma das circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, possam exercer, sem limitações funcionais, a atividade a que se candidatam.

18. De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados.

19. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada nos Serviços Centrais do IPV e disponibilizada em [www.ipv.pt](http://www.ipv.pt).

20. Composição do júri:

Presidente: Miguel Ângelo Sousa Dias Ferreira da Mota, Presidente da Escola Superior de Tecnologia e gestão de Lamego;

1.º Vogal efetivo: Carla Arminda Resende Coimbra, Administradora do IPV e SAS;

2.º Vogal Efetivo: Ana Raquel Ferreira Romão, Técnica Superior, Serviço de Recursos Humanos do IPV

1.º Vogal Suplente: Ana Teresa Bernardo Guia, Vice-presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego

2.º Vogal Suplente: Nuno Alexandre Paulo Borges Técnico Superior, Serviços Académicos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego

Nas faltas e impedimentos, o Presidente do júri será substituído pelo 1º vogal efetivo.

20. 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 oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, José dos Santos Costa

