

## ATA DE REUNIÃO

Ata n.º 1 – Bolsa Estágio Interno DGP – Refª ISCAP-02/2026

2026/02/02	11:00	11:30	Sala Reuniões Piso 4
Data	Hora início	Hora fim	Local
Júri	Presidente	Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício, Vice-Presidente do ISCAP	
	Vogal	Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco, Coordenadora Principal da Divisão de Gestão de Pessoas	
	Vogal	Maria do Céu Duarte Sá, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas	
A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:	Ponto um: Fixar os elementos e parâmetros de avaliação das/os candidatas/os ao estágio interno na DGP/P.Porto;		
	Ponto dois: Aprovar o aviso de abertura do procedimento de recrutamento		

Na data e hora acima referidas, reuniu o Júri do presente procedimento concursal para deliberar sobre a ordem de trabalhos.

Assim, o júri deliberou, por unanimidade:

- fixar os respetivos elementos e parâmetros de avaliação, que se encontram materializados no aviso de abertura do procedimento;
- e aprovar o aviso de abertura do procedimento, que se anexa à presente ata;

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, a reunião foi dada por encerrada. A presente ata, depois de lida e aprovada, vai ser assinada por todos os presentes.

Nome	Função	Assinatura
Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício	Presidente do Júri	

<b>Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco</b>	<b>Vogal efetivo</b>	
<b>Maria do Céu Duarte Sá</b>	<b>Vogal efetiva</b>	

## **EDITAL**

### **BOLSA DE ESTÁGIO INTERNO**

De acordo com o Regulamento de Estágios Internos a realizar nas Escolas e Serviços do IPP, aprovado pelo Despacho IPP/P-056/2025, de 27 de novembro, torna-se público que se encontram abertas candidaturas para 1 (uma) bolsa de estágio interno, para diplomados do P.PORTO, a realizar na Divisão de Gestão de Pessoas (DGP) do Instituto Superior de Contabilidade e Administração (ISCAP) do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO).

- 1. Número de estágios** 1 (um)
- 2. Duração** 12 (doze) meses
- 3. Habilitações** Licenciatura em Recursos Humanos / P.PORTO
- 4. Âmbito de aplicação** Podem ser admitidos diplomados do ISCAP / P.PORTO no ano letivo 2024/2025 ou nos dois anos letivos anteriores, à data de candidatura.
- 5. Causas de exclusão**
  - i) Os diplomados não podem ter exercido qualquer atividade profissional ou estágio remunerado na área de formação, após a obtenção do grau.
  - ii) Os diplomados podem realizar apenas um estágio no âmbito do Regulamento dos estágios Internos suprarreferido. Para este efeito, são também contabilizados os estágios não concluídos.
- 6. Carga horária semanal** 35 horas/semana (e acordo com os horários letivos definidos).
- 7. Montante da bolsa de formação** 1.074,26€/mês (corresponde a 2,00 vezes o valor do indexante dos apoios sociais – IAS, Cfr. Despacho IPP/P-038/2023, de 05/05 conjugado com a Portaria n.º 480-A/2025/1, de 30/12), acrescido do subsídio de alimentação nos termos legais em vigor (6,15€/dia).
- 8. Local de trabalho** DGP/ISCAP, Rua Jaime Lopes Amorim, s/n 4465-004, São Mamede de Infesta Portugal
- 9. Orientador** Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco
- 10. Programa de estágio** O objetivo fundamental do estágio é o de permitir ao/à estagiário(a) a melhoria das suas competências de integração no mercado de trabalho, possibilitando aliar a teoria à prática, de forma a aplicar técnicas e conhecimentos aprendidos ao longo da sua formação académica. Concomitantemente, o(a) estagiário(a) colaborará com o DGP na realização de um conjunto de tarefas essenciais ao serviço. A Divisão de Gestão de Pessoas (DGP) é um serviço ao qual compete, genericamente, a gestão

de processos e dados relativos às relações jurídicas de emprego público e a dinamização da política de gestão de recursos humanos do ISCAP, garantindo o cumprimento dos normativos legais e regulamentares aplicáveis.

As atividades a realizar no âmbito do estágio consistem no apoio:

- a) Às tarefas técnicas e administrativas inerentes à gestão de pessoas, de acordo com as instruções superiores;
- b) Aos processos relativos a assiduidade, férias, licenças e faltas;
- c) Aos processos relativos a contratação, acumulação de funções, renovação e cessações de contratos;
- d) Na organização e atualização dos processos individuais e dos dados nos sistemas informáticos de gestão de pessoas;
- e) Na elaboração de relatórios, mapas estatísticos, balanço social e outros instrumentos de planeamento e reporte;

**11. Prazo de candidatura** 10 dias úteis após a publicação.

**12. Métodos de seleção** Avaliação curricular (50%) e entrevista (50%).

**13. Normas de seleção**

- a) Motivação e disponibilidade para o desempenho de funções
- b) Capacidade técnica e conhecimentos;
- c) Competências pessoais e relacionais;
- d) Comunicação;
- e) Disponibilidade de horário.

**14. Critérios de seleção** Avaliação Curricular:

a) Grau académico

Nota final de curso (NF)

>= 18 valores	20 pontos
>= 15 valores e < 18 valores	18 pontos
>= 13 valores e < 15 valores	16 pontos
>= 10 valores e < 13 valores	14 pontos

b) Formação complementar

Área de Recursos Humanos (AC)

>= 25 horas	20 pontos
-------------	-----------

>= 10 horas e < 25 horas	16 pontos
< 10 horas	12 pontos
Outras Áreas (OA)	
>= 50 horas	20 pontos
>= 25 horas e < 50 horas	16 pontos
< 25 horas	12 pontos

Os critérios de seleção “Nota final do curso” e “Formação complementar” são assim ponderados: Avaliação Curricular = 0,5 NF + 0,4 AC + 0,1 AO.

Entrevista:

- a) Motivação e disponibilidade para o desempenho de funções (MD)
- b) Capacidade técnica e conhecimentos (CT)
- c) Competências pessoais e relacionais (CP)
- d) Comunicação (C)

Cada parâmetro é avaliado como insuficiente (4), reduzido (8), suficiente (12); bom (16) ou elevado (20). Classificação Final = (MD+CT+CP+C)/4

**15.Composição do Júri**

Presidente: Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício, Vice-Presidente do ISCAP;  
Vogal: Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco, Coordenadora Principal da Divisão de Gestão de Pessoas;  
Vogal: Maria do Céu Duarte Sá, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;  
Vogal suplente: Alexandra Maria da Silva Afonso, Assistente Técnica da Divisão de Gestão de Pessoas;  
Vogal suplente: Pedro Soares, Secretário do ISCAP.

**16. Apresentação das candidaturas**

As candidaturas devem ser formalizadas, **obrigatoriamente**, através do preenchimento do formulário eletrónico que se encontra disponível em <https://domus.ipp.pt/concursos/iscap/pessoal> , e da respetiva submissão, até ao termo do prazo fixado, em conjunto com os seguintes documentos:

- 1) Curriculum Vitae;

- 2) Certificado de Habilitações;
- 3) Formação complementar;
- 4) Carta de motivação para o estágio;
- 5) Outros documentos que o candidato considere relevantes.

Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico ou por qualquer outra via eletrónica que não a determinada neste Edital.

O presente Edital não dispensa a leitura do Regulamento de Estágios Internos no P.Porto, aprovado pelo Despacho IPP/P-056/2025, de 27 de novembro.

São Mamede de Infesta, em xx de janeiro de 2026

O Presidente do ISCAP  
(Manuel Fernando Moreira da Silva)