

## ATA DE REUNIÃO

Ata n.º 1 – Bolsa Estágio Interno GP – Refª ISCAP-04/2026

2026/02/02	12:30	13:00	Sala Reuniões Piso 4
Data	Hora início	Hora fim	Local
Júri	<b>Presidente</b>	Ana Maria Alves Bandeira, Vice-Presidente do ISCAP	
	<b>Vogal</b>	Pedro Miguel Costa Soares, Secretário do ISCAP	
	<b>Vogal</b>	João Miguel Prata Canelha, Coordenador Principal do Serviço de Contabilidade e Tesouraria	
<b>A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:</b>	<b>Ponto um: Fixar os elementos e parâmetros de avaliação das/os candidatas/os ao estágio interno no GP/P.Porto;</b>  <b>Ponto dois: Aprovar o aviso de abertura do procedimento de recrutamento</b>		

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
<b>Ana Maria Alves Bandeira</b>	<b>Presidente do Júri</b>	

<b>Pedro Miguel Costa Soares</b>	<b>Vogal efetivo</b>	
<b>João Miguel Prata Canelha, em substituição de Claudio Barrios Vieira</b>	<b>Vogal efetivo</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 no Gabinete do Património (GdP) 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. Habilidades** Licenciatura em Contabilidade e Administração ISCAP / 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.
- 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** GdP/ISCAP, Rua Jaime Lopes Amorim, s/n 4465-004, São Mamede de Infesta Portugal
- 9. Orientador** Claudio Barrios Vieira
- 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 GdP na realização de um conjunto de tarefas essenciais ao serviço.  
As atividades a realizar no âmbito do estágio consistem em:

- Assegurar a prospeção contínua de mercados;
- Promover os procedimentos necessários para a realização das aquisições solicitadas pelo Conselho de Administração, submetendo ao Serviço de Contabilidade (SdC) os processos de autorização, devidamente instruídos, para cabimento;
- Submeter à decisão superior os pedidos de aquisição de algum bem ou prestação de serviços e, após a respetiva autorização, desenvolver os procedimentos de aquisição necessários;
- Promover o registo das entradas e saídas de bens do armazém, bem como a elaboração da análise dos consumos;
- Assegurar a satisfação das requisições dos bens de consumo corrente efetuadas, tendo em vista o regular funcionamento das atividades diárias do ISCAP;
- Assegurar um *stock* mínimo dos bens de consumo corrente, para evitar possíveis ruturas;
- Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do IPP afetos ao ISCAP, coordenando, com o SdC, os convenientes e legais registos contabilísticos;
- Garantir e manter atualizadas as bases de dados de fornecedores e dos contratos celebrados pelo ISCAP;
- Assegurar a centralização de todos os elementos relativos às viaturas do IPP afetas ao ISCAP, bem como o preenchimento dos mapas legalmente previstos;
- Exercer as demais funções de que seja incumbido superiormente.

**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 da Contabilidade / Compras (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: Ana Maria Bandeira, Vice-Presidente do ISCAP;  
Vogal: Pedro Soares, Secretário do ISCAP;

Vogal: Claudio Barrios Vieira, Coordenador Principal do Gabinete do Património e do Serviço de Manutenção;

Vogal suplente: João Miguel Prata Canelha, Coordenador Principal do Serviço de Contabilidade e da Tesouraria;

Vogal suplente: Maria João Domingues Macedo, Técnica Superior do Gabinete do Património.

## **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 Habilidades;
- 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)