

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202604/0407

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão / Serviço: Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.499,15€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O posto de trabalho a ocupar compreende o planeamento, desenvolvimento e implementação de estratégias de dinamização da rede Alumni do ISCAP, com especial incidência no apoio à gestão e desenvolvimento de carreira dos seus diplomados. O foco incide no reforço de uma ligação estruturada e contínua entre o ISCAP e a sua comunidade Alumni, projetando o ISCAP a nível nacional e internacional através dos seus alumni.

Neste contexto, assume particular relevância a capacidade de recolha, organização, análise e gestão de informação estratégica sobre perfis e trajetórias profissionais da rede Alumni.

As funções a desempenhar incluem, designadamente:

- a) Planear e organizar iniciativas que promovam o networking, o desenvolvimento contínuo dos/as alumni e o reforço da sua ligação ao ISCAP;
- b) Gerir programas de apoio ao desenvolvimento e gestão de carreira dirigidos a pré-alumni e alumni;
- c) Conduzir workshops e sessões individuais de orientação e gestão de carreira para estudantes, alumni e comunidade externa;
- d) Promover processos de recrutamento e seleção de perfis para a rede Alumni, designadamente mentores/as, embaixadores/as e perfis de destaque;
- e) Assegurar o onboarding e acompanhamento de alumni com papel ativo na rede, incluindo mentores/as, embaixadores/as e oradores/as;
- f) Gerir, acompanhar e formar equipas de estagiários/as e voluntários/as, garantindo a sua integração nas atividades e dinâmicas operacionais do gabinete;
- g) Gerir estrategicamente os canais de comunicação do gabinete (redes sociais, website e newsletter), com vista ao fomento do networking e à divulgação das iniciativas do gabinete;
- h) Desenvolver e implementar estratégias de fundraising e angariação de recursos para financiamento de projetos, bolsas e atividades do gabinete;
- i) Manter e atualizar a base de dados do gabinete, assegurando a organização, fiabilidade e integridade da informação da rede de contactos;
- j) Pesquisar e estabelecer parcerias nacionais e internacionais que ampliem as oportunidades disponíveis para a comunidade alumni;
- k) Elaborar e analisar indicadores estratégicos para monitorização de resultados e suporte à tomada de decisões;
- l) Identificar e implementar oportunidades de melhoria contínua nos processos e atividades do gabinete.

Caracterização do Posto de Trabalho:

A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação

profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o disposto no artigo 81.º da LTFP.

Perfil de competências: nos termos da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, o elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, e que foram identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere, são:

- Orientação para resultados: Capacidade de focar-se nos objetivos e compromissos do ISCAP, garantindo a qualidade e o cumprimento de prazos. O Técnico Superior deve demonstrar iniciativa e proatividade para alcançar os melhores resultados.;
- Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e outras tarefas, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
- Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los sem necessidade constante de supervisão.

Inclui a habilidade de identificar oportunidades de melhoria e agir com independência;

- Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, criando um ambiente de respeito e confiança. Implica comunicação eficaz e capacidade de gestão de conflitos.
- Orientação para o Serviço Público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva	
	Nomeação transitória, por tempo determinável	
	Nomeação transitória, por tempo determinado	
Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado	
	CTFP a termo resolutivo certo	
	CTFP a termo resolutivo incerto	
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público	
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções;	
	e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.	
Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:	Sim.	
Requisitos de Nacionalidade:	Sim	
Habilitação Literária:	Licenciatura	
Descrição da Habilitação Literária:	Na área de formação de Recursos Humanos	
Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Recursos Humanos

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto	1	Rua Jaime Lopes Amorim	São Mamede de Infesta	4465004 SÃO MAMEDE DE INFESTA	Porto	Matosinhos

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos de admissão:

- Requisitos gerais: cumprimento dos requisitos legais do artigo 17.º da LTFP;
- Requisitos habilitacionais: Licenciatura, ou grau académico superior, na área de formação de Recursos Humanos.
- Requisitos preferenciais:
 - a) Experiência profissional em gabinetes de alumni, empregabilidade ou carreira no ensino superior;
 - b) Experiência na dinamização de redes profissionais e iniciativas de networking;
 - c) Experiência em orientação e desenvolvimento de carreira.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://domus.ipp.pt/concursos/iscap/pessoal/>

Contacto: pessoal@iscap.ipp.pt

Data Publicitação: 2026-04-13

Data Limite: 2026-04-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 71, 2.ª Série, de 13 de abril de 2026

Texto Publicado em Jornal Oficial: Instituto Politécnico do Porto Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto Aviso Procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, não ocupado, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), da carreira e categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções no Gabinete Alumni e Carreira (GAC), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Referência: ISCAP-06/2026 Nos termos do disposto nos artigos 30.º, 33.º e 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, e da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e por despacho proferido em 18 de março de 2026 pelo Senhor Presidente do ISCAP, torna-se público que se encontra aberto o período para a apresentação de candidaturas ao procedimento concursal comum, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República. De acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, por publicação integral, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à publicação no Diário da República, e, por extrato, no sítio da Internet do ISCAP (www.iscap.ipp.pt, em Procedimentos Concursais), no primeiro dia útil seguinte à publicação no Diário da República. Em conformidade com o disposto na alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, o ISCAP, 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. 1 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro, entre outra legislação aplicável. 2 – Confirmação da inexistência de candidatos em reserva de recrutamento: O procedimento será precedido de confirmação pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGAEP), de inexistência de candidatos em reservas de recrutamento ou em situação de valorização profissional, nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio. 3 - Âmbito de recrutamento: Preferencialmente de entre trabalhadores com vínculo por tempo indeterminado, podendo incluir vínculo a termo ou sem vínculo, nos termos do artigo 30.º da LTFP. 4 – Validade: O procedimento é válido por 18 meses após homologação, para ocupação de postos idênticos. 5 – Caracterização do posto de trabalho a ocupar: O posto de trabalho a ocupar compreende o planeamento, desenvolvimento e implementação de estratégias de dinamização da rede Alumni do ISCAP, com especial incidência no apoio à gestão e desenvolvimento de carreira dos seus diplomados. O foco incide no reforço de uma ligação estruturada e contínua entre o ISCAP e a sua comunidade Alumni, projetando o ISCAP a nível nacional e internacional através dos seus alumni. Neste contexto, assume particular relevância a capacidade de recolha, organização, análise e gestão de informação estratégica sobre perfis e trajetórias profissionais da rede Alumni. As funções a desempenhar incluem, designadamente: a) Planear e organizar iniciativas que promovam o networking, o desenvolvimento contínuo dos/as alumni e o reforço da sua ligação ao ISCAP; b) Gerir programas de apoio ao desenvolvimento e gestão de carreira dirigidos a pré-alumni e alumni; c) Conduzir workshops e sessões individuais de orientação e gestão de carreira para estudantes, alumni e comunidade externa; d) Promover processos de recrutamento e seleção de perfis para a rede Alumni, designadamente mentores/as, embaixadores/as e perfis de destaque; e) Assegurar o onboarding e acompanhamento de alumni com papel ativo na rede, incluindo mentores/as, embaixadores/as e oradores/as; f) Gerir, acompanhar e formar equipas de estagiários/as e voluntários/as, garantindo a sua integração nas atividades e dinâmicas operacionais do gabinete; g) Gerir estrategicamente os canais de comunicação do gabinete (redes sociais, website e newsletter), com vista ao fomento do networking e à divulgação das iniciativas do gabinete; h) Desenvolver e implementar estratégias de fundraising e angariação de recursos para financiamento de projetos, bolsas e atividades do gabinete; i) Manter e atualizar a base de dados do gabinete, assegurando a organização, fiabilidade e integridade da informação da rede de contactos; j) Pesquisar e estabelecer parcerias nacionais e internacionais que ampliem as oportunidades disponíveis para a comunidade alumni; k) Elaborar e analisar indicadores estratégicos para monitorização de resultados e suporte à tomada de decisões; l) Identificar e implementar oportunidades de melhoria contínua nos processos e atividades do gabinete. A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o disposto no artigo 81.º da LTFP. 6 – Requisitos de admissão: 6.1 – Requisitos gerais: cumprimento dos requisitos legais do artigo 17.º da LTFP; 6.2 – Requisitos habilitacionais: Licenciatura, ou grau académico superior, na área de formação de Recursos Humanos 6.3 – Requisitos preferenciais: a) Experiência profissional em gabinetes de alumni, empregabilidade ou carreira no ensino superior; b) Experiência na dinamização de redes profissionais e iniciativas de networking; c) Experiência em orientação e desenvolvimento de carreira. 7 – Perfil de competências: nos termos da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, o elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, e que foram identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere, são: - Orientação para resultados: Capacidade de focar-se nos objetivos e compromissos do ISCAP, garantindo a qualidade e o cumprimento de prazos. O Técnico Superior deve demonstrar iniciativa e proatividade para alcançar os melhores resultados; - Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e outras tarefas, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades; - Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los sem necessidade constante de supervisão. Inclui a habilidade de identificar oportunidades de melhoria e agir com independência; - Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos

sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, criando um ambiente de respeito e confiança. Implica comunicação eficaz e capacidade de gestão de conflitos. - Orientação para o Serviço Público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. 8 – Local de trabalho: no ISCAP, sito na Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede Infesta. 9 – Posicionamento remuneratório: De acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o estipulado na alínea e), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, mais se propõe que não haja lugar a negociação, e que fique estipulada a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível 16, e a remuneração base mensal de 1.499,15€, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e o Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro, ou no caso de o Técnico Superior admitido ser detentor de grau académico de Doutor, que fique estipulada a 3.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, face ao disposto no n.º 8 artigo 38º da LTFP, a que corresponde o nível 26, e a remuneração base mensal de 2.028,62€. 10 – Forma, prazo e local de apresentação da candidatura: de acordo com o disposto nos artigos 12.º e 13.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a formalização da candidatura é efetuada no prazo de dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009 de 8 de maio, que se encontra disponível no sítio da Internet do ISCAP (www.iscap.ipp.pt, em Procedimentos Concursais). 10.1 – Salvo nos casos expressamente previstos na lei, não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico ou por qualquer outra via. 10.2 – Sem prejuízo do estipulado no artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, sob pena de exclusão, o formulário eletrónico de candidatura deverá ser devidamente preenchido e ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Currículo vitae atualizado, detalhado e datado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que a/o candidata/o exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional frequentada, nomeadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização; b) Cópia legível do(s) certificado(s) de habilitações literárias; c) Cópia legível do(s) comprovativos da formação profissional frequentada, que consta do currículo vitae e é relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a ocupar, sob pena dos factos referidos no currículo vitae sem comprovativo ou deficientemente comprovados não serem valorizados em sede de avaliação curricular. 10.3 – Se o/a candidato/a for detentor/a de um vínculo de emprego público, para além dos documentos mencionados no ponto anterior, deverá ainda juntar ao formulário eletrónico de candidatura, igualmente, sob pena de exclusão: - Cópia da declaração emitida pelo Serviço ou Organismo onde a/o candidata/o exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, assinada e datada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios e respetiva remuneração base, a antiguidade na carreira, na categoria e na Administração Pública, a descrição das funções que se encontra a exercer no posto de trabalho que ocupa, ou, sendo candidata/o colocada/o em situação de valorização profissional, que por último ocupou, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que a/o candidato exerceu aquelas funções, ou a justificação da não avaliação para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 10.4 – Determina a exclusão da/o candidata/o do procedimento a falta de preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, bem como a não entrega dos documentos supracitados, se a falta desses documentos impossibilitar a admissão ou a avaliação da/o candidata/o, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. Nos limites previstos no n.º 4 daquele artigo, o Júri pode, a requerimento da/o candidata/o, que deverá ser entregue aquando da candidatura, conceder prazo adicional para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência da/o candidata/o. 10.5 – Ao abrigo do estipulado no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a

que houver lugar. 11 – Métodos de seleção: 11.1 - Para candidatos titulares de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo, a exercerem as funções correspondentes ao conteúdo funcional correspondente ao presente posto de trabalho, e não exerçam o direito previsto no art.º 36.º, n.º 3 da LTFP: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 11.2 - Para os restantes candidatos: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP); c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 12 – Avaliação Curricular (AC): de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a AC visa analisar a qualificação das/os candidatas/os, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Ao abrigo do estipulado no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a AC 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 seguintes elementos a avaliar e com base na fórmula: $AC = (HA \times 45\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 5\%)$. Sendo: a) Habilitações Académicas (HA), onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: - Grau exigido à candidatura (licenciatura): - com classificação igual ou superior a 16 valores: 16 valores; - com classificação inferior a 16 valores: 14 valores; - Grau superior ao exigido na candidatura (mestrado): - com classificação igual ou superior a 16 valores: 20 valores; - com classificação inferior a 16 valores: 18 valores. - Grau de Doutoramento - 20 valores. b) Formação Profissional (FP), considerando-se as ações de formação nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, frequentadas nos últimos cinco anos. O presente parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores e da seguinte forma (duração das ações de formação): - Sem formação: 0 valores; - Até 25 horas: 4 valores cada; - Entre 26 e 50 horas: 6 valores cada; - Entre 51 e 100 horas: 8 valores cada; - Mais de 100 horas: 10 valores cada. As ações de formação que não identifiquem o número de horas, serão pontuadas do seguinte modo: um mês corresponde a 120 horas; uma semana corresponde a 30 horas; um dia corresponde a 6 horas. c) Experiência Profissional (EP), considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e ao grau de complexidade das mesmas. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores e da seguinte forma: - Sem experiência na área do posto de trabalho a ocupar: 10 valores; - Até 1 ano: 14 valores; - Superior a 1 e até 5 anos: 16 valores; - Superior a 5 e até 10 anos: 18 valores; - Superior a 10 anos: 20 valores; d) Avaliação de Desempenho (AD), em que se pondera a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior dois biénios, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar. É considerada a AD, na sua expressão quantitativa e qualitativa, relativa ao último ano. O presente parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores e da seguinte forma: - Desempenho inadequado: 0 valores; - Desempenho adequado: 12 valores; - Desempenho relevante: 16 valores; - Desempenho excelente: 20 valores; Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, será atribuída a classificação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados. Conforme o estipulado nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a ponderação desta prova (AC) para a valorização final é definida em 55%. De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, é excluído do procedimento a/o candidata/o que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na AC, não lhe sendo aplicado o método de seleções seguinte. 13 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): de acordo com o disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que são as seguintes: a) Motivação (M) – pretende-se aferir as motivações profissionais dos candidatos inerentes à função a desempenhar, especialmente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato; b) Expressão e fluência verbal (EFV) – visa avaliar o discurso e a coerência do mesmo na explanação das ideias e a linguagem utilizada; c) Qualidade e diversidade da experiência profissional (QEP) – Considerar-se-á neste item o respetivo comportamento e conhecimento do conteúdo funcional do posto de trabalho perante uma situação em função de conhecimentos adquiridos (requisitos preferenciais: bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador e experiência na área). d) Sentido crítico (SC) – pretende-se avaliar a

capacidade dos candidatos para analisar questões e aspetos positivos e negativos do funcionamento institucional, ponderando o grau de discernimento e competências para encontrar soluções, tomar decisões fundamentadas e valorizar a mudança e a inovação. A entrevista de avaliação de competências terá a duração aproximada de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências relacionado essencial para o exercício das funções para o posto de trabalho para o qual se candidata. O resultado final da EAC é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, com arredondamento à centésima. Os parâmetros a avaliar na EAC serão os seguintes e com base na fórmula: $EAC = (0,20 \times M) + (0,15 \times EFV) + (0,40 \times QEP) + (0,25 \times SC)$ Considerando o preceituado no n.º 4 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a ponderação desta prova para a valorização final é de 45%. De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, é excluído do procedimento a/o candidata/o que não compareça ou obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores na EAC. 14 – Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para os aplicar às situações concretas do exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. a) A prova revestirá a forma escrita, com uma componente teórica, constituída por perguntas de desenvolvimento e escolha múltipla, com duração máxima de duas horas, sem consulta (não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computarizado); b) A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores (com valorização até às centésimas), sendo nas questões de escolha múltipla valoradas as respostas certas e não valoradas as respostas erradas ou não respondidas, da seguinte forma: Por cada resposta certa – 0,5 valores; Resposta errada ou ausência de resposta a uma pergunta – 0 valores, nessa pergunta. c) Na realização da prova será garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção, conforme o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 8º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. d) Nas questões de desenvolvimento são valorados os seguintes critérios: Expressão (ortografia e gramática e repetição de expressões); Lógica de raciocínio (forma articulada, coerente e sistemática de apresentação de ideias). Só será realizado o método de avaliação seguinte aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos. 14.1. – Programa geral e legislação (a considerar na redação atual) a) Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2019, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 116, de 19 de junho; b) Estatutos do ISCAP, homologados pelo Despacho n.º 15834/2009, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 132, de 10 de julho de 2009; c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Artigo 4.º Artigos 70.º a 76.º (Direitos, deveres e garantias) Artigos 126.º a 132.º (Férias) Artigos 133.º a 143.º (Faltas) d) Código de Boas Práticas e de Conduta do P.PORTO, aprovado pelo Despacho n.º 11171/2020, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 221, de 12 de novembro. e) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 14.2 – Programa específico e legislação (a considera na redação atual) a) Regime jurídico das instituições de ensino superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; b) Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro; c) Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD); d) Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução do RGPD na ordem jurídica nacional; e) Estratégias e instrumentos de promoção da empregabilidade e inserção profissional de diplomados no ensino superior; f) Conceitos e boas práticas de gestão de carreira, networking e desenvolvimento profissional ao longo da vida; g) Políticas e práticas de relacionamento com alumni no contexto do ensino superior. 15 - Avaliação psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 7, podendo comportar uma ou mais fases. 16 – A valorização final (VF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente: a) Candidatos identificados no ponto 11.1: $VF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$; b) Candidatos identificados no ponto 11.2 e que obtiveram na avaliação psicológica a menção classificativa Apto: $VF = (PC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$; 17 - Exclusão do procedimento: nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria serão excluídos do procedimento os candidatos: a) Que tenham obtido uma valorização inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes; b) Que tenha obtido uma menção de Não Apto na avaliação psicológica; c) Que não tenham comparecido a um dos

métodos ou fases ou deles tenham desistido. 18 - Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos candidatos, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 19 - Igualdade de classificação - Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 1.º, e no n.º 1 do artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, as/os candidatas/os com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de valoração, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. As/os candidatas/os devem declarar no formulário eletrónico de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar se necessita de meios/condições especiais para a realização do método de seleção da EAC. 20 - Atas do Júri - De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, as atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do ISCAP (www.iscap.ipp.pt, em Procedimentos Concursais). 21 - Admissão das/os candidatas/os e consequente notificação: as/os candidatas/os admitidas/os serão convocadas/os, através de notificação, do dia, hora e local, para a realização do método de seleção da EAC, nos termos dos artigos 6.º e 16.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. A notificação será efetuada pela plataforma de candidatura e, através desta, enviada para o endereço de correio eletrónico que foi utilizado por cada candidata/o no formulário eletrónico de candidatura. 22 - Exclusão de candidatos e consequente notificação para a realização da audiência prévia: de acordo com o preceituado nos artigos 6.º e 16.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, para a realização de audiência das/os interessadas/os, nos termos dos artigos 121.º a 125.º do CPA, as/os candidatas/os cuja candidatura seja excluída, ou que sejam excluídas/os do procedimento na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, serão notificadas/os, através da plataforma de candidatura, para o endereço de correio eletrónico que foi utilizado por cada candidata/o no formulário eletrónico de candidatura. 23 - Publicitação dos resultados obtidos no método de seleção e notificação das/os candidatas/os aprovadas/os para a realização do método seguinte: de acordo com o disposto no artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do ISCAP e disponibilizada no sítio da Internet do ISCAP (www.iscap.ipp.pt, em Procedimentos Concursais). As/os candidatas/os aprovadas/os no primeiro método serão convocadas/os para a realização do método seguinte, através da plataforma de candidatura, para o endereço de correio eletrónico que foi utilizado por cada candidata/o no formulário eletrónico de candidatura. 24 - Audiência prévia e homologação da lista unitária de ordenação final das/os candidatas/os aprovadas/os: conforme preceituado nos artigos 23.º e 25.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, à lista unitária de ordenação final das/os candidatas/os aprovadas/os é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 6.º para a realização de audiência das/os interessadas/os, nos termos dos artigos 121.º a 125.º do CPA. A notificação será efetuada, através da plataforma de candidatura, para o endereço de correio eletrónico que foi utilizado por cada candidata/o no formulário eletrónico de candidatura. A referida lista unitária da ordenação final das/os candidatas/os aprovadas/os, após a audiência prévia e subsequente homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada no átrio do ISCAP e disponibilizada no sítio da Internet do ISCAP (www.iscap.ipp.pt, em Procedimentos Concursais). As/Os candidatas/os, incluindo as/os que tenham sido excluídas/os no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificadas/os do ato de homologação da lista de ordenação final. A notificação será efetuada, através da plataforma de candidatura, para o endereço de correio eletrónico que foi utilizado por cada candidata/o no formulário eletrónico de candidatura. 25 - Recrutamento: Efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação, pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos a que sejam aplicáveis outras regras de prioridade estabelecidas na lei e, esgotados estes, dos restantes candidatos. 26. Conjuntos sucessivos - Atendendo às necessidades funcionais do serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem carácter urgente, pelo que a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em conjuntos sucessivos de 20 candidatos nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 27 - Composição e identificação do Júri: - Presidente: Ana Maria Alves

Bandeira, Vice-Presidente do ISCAP; - Vogais Efetivos: Viviana Andrade Meirinhos, Professora Adjunta do ISCAP e responsável pelo GAC, e Artur Jorge da Costa Vieira, Técnico Superior do ISCAP. - Vogais suplentes: Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício, Vice-Presidente do ISCAP e Pedro Miguel Costa Soares, Secretário do ISCAP ISCAP, em xx de março de 2026. Presidente do ISCAP, Prof. Doutor Manuel Fernando Moreira da Silva.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		