

nitário, para o respetivo ano vindouro, na rubrica de classificação económica 020205C00 — Locação de Material de informática — Outros.

5) O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

24 de julho de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico do Porto,  
*João Manuel Simões da Rocha.*

311555122

## Escola Superior de Saúde

### Aviso (extrato) n.º 11508/2018

Torna-se público que, de acordo com a alínea *o*) do n.º 1 do artigo 15.º dos Estatutos da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, 19.03.2018 foi, por meu despacho de 28.03.2018, nomeada como Administradora da Escola Superior de Saúde, Teresa Paula Ferreira Teixeira, em regime de comissão de serviço, com efeitos a partir do dia 1 de abril de 2018.

26 de julho de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Cristina Prudêncio.*

### ANEXO

#### Síntese de Nota Curricular

Teresa Paula Ferreira Teixeira, nascida a 20 de junho de 1971 em Nampula, Moçambique, com naturalidade Portuguesa.

Mestre em Auditoria, Licenciada em Contabilidade e Administração pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, Curso de Alta Direção em Administração Pública — CADAP e Diploma de Especialização em Gestão Pública, frequência da Pós-Graduação em Administração Educativa no Instituto Politécnico do Porto.

#### Experiência Profissional

De outubro de 2009 até março de 2018, Chefe de Divisão da Divisão de Contabilidade e Tesouraria dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

De outubro de 2006 a setembro de 2009, responsável pela contabilidade patrimonial dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico do Porto.

De fevereiro de 2002 a setembro de 2006, técnica superior na Área da Contabilidade dos Serviços Centrais no Instituto Politécnico do Porto, colaborou no planeamento, conceção e melhoria da implementação do POC — Educação.

De setembro de 2001 a janeiro de 2002, exerceu funções nos Serviços Centrais do IPP no âmbito do estudo e apoio técnico à implementação do POC — Educação.

De novembro de 1994 a agosto de 2001 exerceu as funções de Técnica Oficial de Contas num setor privado, tendo coordenado a área Administrativa e Financeira.

De outubro de 1992 a outubro de 1994, Docente do ensino secundário tendo lecionado as disciplinas de Contabilidade e Administração, Matemática, Cálculo Financeiro e Economia.

#### Formação Complementar

Frequentou várias tipologias de ações de formação nas seguintes temáticas: Leis de Orçamento de Estado, Sistema de Normalização Contabilístico Público (SNC-AP), Metodologias de Decisão para os Serviços Públicos, Inventariação e Avaliação do Património Imobiliário no âmbito da Implementação do SNC-AP, Contabilidade de Gestão, Contabilidade Pública e Fiscalidade, Gestão Orçamental nos Serviços Públicos, Controlo Interno na Administração Pública, O Relato Financeiro, Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, Consolidação de Contas na Administração Pública, O IVA aplicado às entidades Públicas, área fiscal- IVA, IRS, IRC, Contratação Pública, Encerramento e Prestação de Contas, Direito e Procedimento Administrativo, Avaliação de Desempenho, área Informática, Qualidade — Sistemas de Gestão da Qualidade, Sistema de Normalização Contabilística e Auditoria.

#### Outras referências

Coordenação, desde 2016, da implementação do SNC-AP no Politécnico do Porto

Responsável pelo encerramento de contas e preparação de informação sobre o Politécnico do Porto para o Tribunal de Contas e outras entidades fiscalizadoras.

Responsável pela parametrização e validação da componente financeira no ERP — GIAF

Integrou a Comissão da Consolidação de Contas do Grupo Politécnico do Porto (2003) e a Comissão do Manual de Controlo Interno dos Serviços da Presidência Politécnico do Porto (2006).

Membro de comissão de admissão e promoção de Pessoal e de Concurso de empreitada de obras públicas.

Oradora na apresentação do projeto piloto do P.PORTO, no Seminário CHECKPOINT SNC-AP — Refletir e avançar — Transição POC Educação/SNC-AP, Politécnico de Leiria (ano 2016)

Elaboração do Estudo sobre a Gestão de Tesouraria no Politécnico do Porto (Tese de Mestrado)

Participação na Staff Week: Sharing Excellence Week for Administrative Staff, University of Applied Sciences of Turku, Finlândia (2016) e no Erasmus+ Staff Training Week, que incluiu o workshop “Building up University Community”, Vilnius University, Lituânia (2017)

Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados (N.º 4989)

311548538

## Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

### Aviso n.º 11509/2018

**Recrutamento, em regime de mobilidade na categoria, para um Técnico Superior, da carreira geral e categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções no Serviço de Contabilidade do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP).**

#### Referência: ISCAP — 3/2018

1 — Por despacho proferido em 26 de julho de 2018 pelo Senhor Presidente do ISCAP, o Professor Coordenador Fernando José Malheiro de Magalhães, torna-se público que o ISCAP pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, um Técnico Superior, da carreira geral e categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções no Serviço de Contabilidade (SdC) do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), em regime de contrato de trabalho em funções públicas, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual.

2 — Requisitos de Admissão:

a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas;

b) Ser possuidor da categoria de Técnico Superior, da carreira geral e categoria de Técnico Superior;

c) Ser possuidor de Licenciatura, ou grau académico superior, em Contabilidade e Administração, ou Economia, ou em Gestão.

3 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções no SdC do ISCAP, na carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do artigo 88.º da LTFP e do Regulamento Orgânico dos Serviços do ISCAP, aprovado pela Resolução ISCAP/CA-04/2015, de 6 de julho, e alterado pela Resolução ISCAP/CA-02/2017, de 28 de julho, designadamente:

a) Executar as tarefas de acordo com as diretivas e instruções do Responsável pelo SdC, relativas às operações contabilísticas, de expediente e arquivo do SdC;

b) Executar tarefas relacionadas com o processamento da receita e da despesa;

c) Assegurar trabalhos de processamento de texto e de folha de cálculo, ou quaisquer outros relativos às aplicações utilizadas no SdC;

d) Recolher e tratar informação estatística elementar relativa à atividade do SdC, elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão dos dados existentes;

e) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos contabilísticos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas;

f) Contabilizar as faturas e outros documentos de despesa;

g) Emitir as ordens de pagamento;

h) Registrar mensalmente as despesas de fundo de manuseio;

i) Contabilizar os documentos emitidos pela Tesouraria na Gestão Comercial (faturas, faturas/recibo e comprovativos de receita);

j) Executar tarefas respeitantes ao expediente e arquivo da informação própria do SdC;

k) Executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Responsável pelo SdC.

A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o disposto nos artigos 81.º e 88.º da LTFP.

4 — Local de trabalho: no ISCAP, sito na Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede Infesta.

5 — Posição remuneratória: em conformidade com o disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados para o ano de 2018 ao abrigo do estipulado no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (Orçamento do Estado para 2018), no regime de mobilidade na categoria, o trabalhador será remunerado pela posição remuneratória em que se encontra posicionado na carreira e categoria de Técnico Superior.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — Os interessados devem, no prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte, inclusive, da data da publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, manifestar a sua intenção através de requerimento de candidatura devidamente assinado e dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), a entregar pessoalmente, no período compreendido entre as 10h e as 12h30 e entre as 14h30 e as 16h30, com exceção da quarta-feira à tarde, na Divisão de Gestão de Pessoas do ISCAP, sito na Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede de Infesta, ou a enviar através de correio eletrónico para o endereço de *email* da Divisão de Gestão de Pessoas do ISCAP: *peessoal@iscap.ipp.pt*.

6.2 — Do requerimento de candidatura deverá constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, o vínculo de emprego público que detém, o serviço ou organismo a que pertence, ou a que por último pertenceu, caso se encontre em situação de valorização profissional, categoria detida, morada, telefone, *email* de contacto e a indicação da referência do presente procedimento de recrutamento: ISCAP — 3/2018.

6.3 — O requerimento de candidatura é obrigatoriamente acompanhado de:

a) Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, nomeadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

b) Fotocópia legível do(s) certificado(s) de habilitações literárias;

c) Declaração/Certidão emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, assinada e datada, da qual conste o 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 e o respetivo grau de complexidade funcional, ou, sendo candidato em situação de valorização profissional, que por último ocupou.

Pode determinar a exclusão do candidato do procedimento a falta da entrega dos documentos mencionados nas alíneas a), b) e c). O júri pode, a pedido do candidato, conceder um prazo suplementar razoável 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 do candidato.

7 — A seleção dos candidatos será feita através da aplicação do método de seleção de entrevista profissional de seleção:

7.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS): a EPS visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Os parâmetros a avaliar na EPS serão os seguintes e com base na fórmula:

$$EPS = (MD \times 30\%) + (EP \times 50\%) + (RI \times 10\%) + (C \times 10\%),$$

sendo:

MD = Motivação e disponibilidade para o desempenho das funções (neste item procurar-se averiguar as motivações profissionais dos candidatos inerentes à função a desempenhar, especialmente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato);

EP = Experiência Profissional (neste item analisa-se o conhecimento do conteúdo funcional do posto de trabalho em função da experiência e conhecimentos adquiridos);

RI = Relacionamento interpessoal (considera-se neste item a análise da postura e de estabelecimento de relação, no momento da entrevista);

C = Comunicação (neste item aprecia-se a capacidade de comunicação e de argumentação e fundamentação nas respostas).

A ponderação da EPS para a valorização final é de 100 %. É excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores na EPS.

7.2 — A ordenação final (OF): a OF dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação na EPS, será efetuada de acordo com o resultado obtido na EPS.

8 — Admissão de candidatos e consequente notificação: os candidatos admitidos serão notificados por *email*, com recibo de entrega, do dia, hora e local da realização do método de seleção da EPS.

9 — Exclusão de candidatos e consequente notificação: os candidatos excluídos serão notificados por *email*, com recibo de entrega, e, ao abrigo do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não se procede a audiência prévia dos interessados, dada a urgência do procedimento e porque, como se trata de um procedimento de recrutamento em regime de mobilidade, não se aplicam as normas dos procedimentos concursais comuns ou para reserva de recrutamento.

10 — Publicitação dos resultados do método de seleção da EPS e da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados: os resultados do método de seleção da EPS, e a consequente lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, serão afixados no átrio do ISCAP e disponibilizados na sua página eletrónica ([www.iscap.ipp.pt](http://www.iscap.ipp.pt), em Procedimentos Concurrais), bem como notificados aos candidatos por *email*, com recibo de entrega, e, ao abrigo do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não se procede a audiência prévia dos interessados, dada a urgência do procedimento e porque, como se trata de um procedimento de recrutamento em regime de mobilidade, não se aplicam as normas dos procedimentos concursais comuns ou para reserva de recrutamento.

11 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Ana Maria Alves Bandeira, Vice-presidente do ISCAP;  
Vogais efetivos: Ricardo Joaquim da Silva Lourenço, Secretário do ISCAP, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Pedro Miguel Costa Soares, Técnico Superior do ISCAP;

Vogais suplentes: Rute Marisa Soares Ávila, Técnico Superior do ISCAP, e Claudio Barrios Vieira, Técnico Superior do ISCAP.

12 — O presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República* e, de acordo com o disposto no artigo 97.º-A da LTFP, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do ISCAP ([www.iscap.ipp.pt](http://www.iscap.ipp.pt), em Procedimentos Concurrais).

30 de julho de 2018. — O Secretário do ISCAP, *Ricardo Joaquim da Silva Lourenço*.

311557001

## Instituto Superior de Engenharia do Porto

### Edital n.º 786/2018

#### Abertura de concurso documental para contratação de um investigador Doutorado

1 — Por despacho da Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto de 30/07/2018, foi autorizada a abertura de concurso de seleção internacional para um investigador auxiliar, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia Informática ou áreas afins, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, com vista à realização de trabalhos de investigação no Grupo de Investigação em Engenharia e Computação Inteligente para a Inovação e o Desenvolvimento — GECAD, nomeadamente no âmbito do desenvolvimento de Sistemas de Apoio à Decisão em Grupo considerando argumentação e aspetos cognitivos.

2 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se no Grupo de Investigação em Engenharia e Computação Inteligente para a Inovação e o Desenvolvimento — GECAD, Instituto Superior de Engenharia do Porto — ISEP, R. Dr. António Bernardino de Almeida, n.º 431, no Porto.