



Handwritten initials and signature in black and purple ink.

ATA N.º 1/2017

Do procedimento de recrutamento, em regime de mobilidade, para um Técnico Superior, da carreira geral e categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções no Gabinete *Alumni* do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP).

Referência: ISCAP – 6/2017

Ao décimo primeiro dia do mês de julho do ano de dois mil e dezassete, pelas quinze horas, nas instalações do ISCAP, reuniu o Júri do Procedimento de Recrutamento (Júri), constituído pelo Presidente, Diana Margarida Pinheiro de Aguiar Vieira, Vice-presidente do ISCAP, e pelos Vogais Efetivos, Ricardo Joaquim da Silva Lourenço, Secretário do ISCAP, e Laura Gil Marques da Costa, Técnico Superior do ISCAP.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

Em conformidade com o disposto na informação de abertura do Procedimento Recrutamento, de 11 de julho de 2017, o Júri deliberou, por unanimidade, aprovar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, que se encontram materializados na proposta de aviso de publicitação do procedimento de recrutamento em anexo.



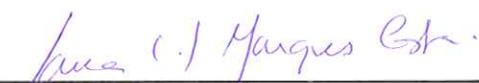
Não havendo mais assuntos a tratar, a reunião foi dada por encerrada pelas dezasseis horas, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes.



(Diana Margarida Pinheiro de Aguiar Vieira)



(Ricardo Joaquim da Silva Lourenço)



(Laura Gil Marques da Costa)



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO da ATA N.º 1/2017

Proposta de aviso de publicitação do procedimento de recrutamento

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Aviso

Recrutamento, em regime de mobilidade, para um Técnico Superior, da carreira geral e categoria de Técnico Superior.

Referência: ISCAP – 6/2017

1 – O Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP) pretende recrutar um Técnico Superior para o exercício de funções no Gabinete *Alumni* do ISCAP (GA), em regime de mobilidade, 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:

- Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas;
- Estar integrado na carreira e categoria de Técnico Superior;
- Ser detentor de licenciatura na área de formação académica de Psicologia.

3 – Considerando que o GA tem como missão potenciar as redes de relacionamento entre o ISCAP e os seus antigos estudantes (*Alumni*), e destes entre si, pretendendo dinamizar atividades orientadas para antigos estudantes, assim como fomentar o sucesso profissional dos *Alumni*, nomeadamente através da criação de condições que potenciem a inserção profissional, o desenvolvimento da carreira e a aprendizagem ao longo da vida, prestando apoio em diversas áreas da esfera profissional e vocacional, o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções, na carreira e categoria de Técnico Superior, no GA, nos termos do artigo 88.º da LTFP, designadamente:

- a) Prestar apoio à coordenação do GA;
- b) Conceber e executar os procedimentos inerentes ao desenvolvimento das atividades do GA;



V
B
Lobo

- c) Estabelecer contactos e desempenhar papel de interlocutor junto dos vários organismos nacionais e estrangeiros, necessários ao desenvolvimento das atribuições do GA;
- d) Prestar informações com rigor e celeridade, aos interlocutores internos e externos, que estejam relacionados com o âmbito de atuação do GA;
- e) Estabelecer com os serviços, docentes e discentes do ISCAP os contactos e a colaboração necessários à prossecução das atribuições do GA;
- f) Pesquisar em bases de dados da especialidade, eventuais parceiros e projetos;
- g) Executar as demais tarefas de que for incumbido pelo Coordenador do GA.

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 – Formalização das candidaturas:

4.1 – Os interessados devem, no prazo de 5 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), apresentar requerimento 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, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, na Divisão de Gestão de Pessoas do ISCAP, sito na Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede de Infesta, com a indicação da referência ISCAP – 6/2017. Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico ou por qualquer outra via eletrónica.

4.2 – Do requerimento de candidatura deverá constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público) e serviço ou organismo a que pertence, ou a que por último pertenceu, caso se encontre em situação de requalificação, categoria detida, posição e nível remuneratórios, endereço, telefone e *email* de contacto.

4.3 – O requerimento 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 emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato 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 candidato em situação de requalificação, que por último ocupou;



Handwritten initials and signature in blue ink.

d) Fotocópia legível do(s) comprovativos das ações de formação profissional frequentadas constantes do currículo e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a ocupar, sob pena, e sendo o caso, dos factos referidos no currículo sem comprovativo ou deficientemente comprovados não serem valorizados em sede de avaliação curricular.

Determina a exclusão do candidato do procedimento a falta de assinatura no requerimento de candidatura e no currículo, bem como a não entrega dos documentos supracitados, se a falta desses documentos impossibilitar a admissão ou a avaliação do candidato. O júri pode, a requerimento do candidato que entregou com a candidatura, 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.

5 – A seleção dos candidatos será feita através da aplicação dos métodos de seleção de Avaliação Curricular e de Entrevista Profissional de Seleção. É condição preferencial de avaliação dos candidatos o exercício de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

5.1 – Avaliação Curricular (AC): a AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Na AC são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. 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: $AC = (HA \times 40\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%)$. 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 inferior a 16 valores: 14 valores;
- com classificação superior a 16 valores: 16 valores;

- Grau superior ao exigido na candidatura:

- com classificação igual ou inferior a 16 valores: 18 valores;
- com classificação superior a 16 valores: 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 do posto de trabalho a ocupar. Este 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.



V
B
W

c) Experiência Profissional (EP), considerando-se apenas a execução de atividades inerentes à categoria de Técnico Superior e ao grau de complexidade das mesmas. O exercício de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar será valorado em mais 5 valores. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores e da seguinte forma:

- Até 1 ano: 10 valores;
- Superior a 1 e até 5 anos: 12 valores;
- Superior a 5 e até 10 anos: 14 valores;
- Superior a 10 e até 15 anos: 16 valores;
- Superior a 15 anos: 20 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com os respetivos documentos. A ponderação AC para a valorização final é de 50%. É excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na AC, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

5.2 – 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 relacionados 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: $EPS = (MD \times 15\%) + (EP \times 55\%) + (RI \times 15\%) + (C \times 15\%)$, 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 apreciar-se a capacidade de comunicação e de argumentação e fundamentação nas respostas).

A ponderação da EPS para a valorização final é de 50%. É excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na EPS.

5.3 – A ordenação final (OF): a OF dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção citados nos pontos anteriores, será efetuada de acordo com a escala de classificação de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A OF será efetuada através da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 50\%) + (EPS \times 50\%)$, sendo, AC = Avaliação Curricular, e EPS = Entrevista Profissional de Seleção.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

6 – Admissão de candidatos e consequente notificação: os candidatos admitidos e aprovados no método de seleção da AC serão notificados por *email*, com recibo de entrega, do dia, hora e local da realização do método de seleção da EPS.

7 – Exclusão de candidatos e consequente notificação para a realização de audiência dos interessados: os candidatos cuja candidatura seja excluída ou que sejam excluídos do procedimento na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção serão notificados por *email*, com recibo de entrega, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

8 – Publicitação dos resultados dos métodos de seleção e notificação dos candidatos aprovados para a realização do método seguinte: a publicitação dos resultados obtidos no método de seleção da AC será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do ISCAP e disponibilizada na sua página eletrónica (www.iscap.ipp.pt, em Procedimentos Concurrais). Os candidatos aprovados no método de seleção da AC serão notificados por *email*, com recibo de entrega, do dia, hora e local da realização do método de seleção da EPS.

9 – Audiência dos interessados e homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados: a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados em todos os métodos de seleção será notificada a estes em simultâneo com os candidatos que tenham sido excluídos do método de seleção da EPS, por *email*, com recibo de entrega, para a realização de audiência dos interessados nos termos CPA. A referida lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, após a audiência dos interessados e subsequente homologação, será afixada no átrio do ISCAP e disponibilizada na sua página eletrónica (www.iscap.ipp.pt, em Procedimentos Concurrais). Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final. A notificação será efetuada por *email*, com recibo de entrega.

10 – Composição e identificação do Júri:

- Presidente: Diana Margarida Pinheiro de Aguiar Vieira, 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 Laura Gil Marques da Costa, Técnico Superior do ISCAP;
- Vogais suplentes: Anabela Mesquita Teixeira Sarmento, Vice-presidente do ISCAP, e Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco, Técnico Superior do ISCAP.

11 – O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do ISCAP (www.iscap.ipp.pt, em Procedimentos Concurrais), de acordo com o disposto no artigo 97.º-A da LTFP.

ISCAP, em ____ de _____ de 2017.

O (colocar o cargo/categoria de quem publicará o aviso), (e o nome).