

ATA DE REUNIÃO

3/2023

Ata n.º

21/12/2023	14H00	16H00	Através de meios telemáticos
Data	Hora início	Hora fim	Local

Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 3.º grau: Coordenador Principal/a do Gabinete do Património (GdP) e do Serviço de Manutenção (SdM), do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO).

Referência: ISCAP-31/2023

Área	Coordenador Principal/a do GdP e do SdM	N.º Postos	1
Publicitação	Diário da República:		
	BEP – Código da Oferta:		
	Portal:		
	Jornal:		
Júri	Presidente	Ana Maria Alves Bandeira, Vice-presidente do ISCAP	
	Vogal efetivo	Pedro Miguel Costa Soares, Secretário do ISCAP	
	Vogal efetivo	Teresa Paula Ferreira Teixeira, Administradora da Escola Superior de Saúde (ESS), do P.PORTO.	
A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a avaliação curricular das/os candidatas/os admitidas/os; - Realizar as entrevistas públicas às/aos candidatas/os admitidas/os e proceder à respetiva avaliação; - Elaborar a proposta de designação. 		

Nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública (Estatuto do Pessoal Dirigente), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia do P.PORTO (Regulamento dos Cargos do P.PORTO), aprovado pelo Despacho P.PORTO/P-41/2019, de 14 de outubro, e publicado no Diário da República n.º 210, 2.ª série, pelo Despacho n.º 9944/2019, de 31 de outubro, e da Informação-proposta de abertura dos procedimentos concursais de 25 de setembro de 2023, na data e local acima indicados, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, para, no uso da sua competência deliberar sobre a ordem de trabalhos.

Assim, o Júri deliberou, por unanimidade:

- Aprovar a avaliação curricular, das/os candidatas/os admitidas/os, anexa à presente Ata (Anexo I), em conformidade com o estipulado na Ata n.º 1/2023, de 24/10/2023, do presente procedimento concursal, e na subsequente Oferta de Emprego (com o código: OE202311/0145), que foi publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) em 06/11/2023;
- Após a realização de cada entrevista pública, aprovar a avaliação das entrevistas das/os candidatas/os admitidas/os, que consta no Anexo II da presente Ata, em conformidade com o disposto nas Atas n.º 1/2023, de 24/10/2023, e n.º 2/2023, de 12 de dezembro, do presente procedimento concursal, e na subsequente Oferta de Emprego (com o código: OE202311/0145), que foi publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) em 06/11/2023;
- Aprovar a proposta de designação, que consta no Anexo III da presente Ata e contém a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar as/os restantes candidatas/os, conforme estipulado no artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente;
- Submeter a proposta de designação ao Presidente do ISCAP para emissão do respetivo despacho, considerando que as/os titulares dos cargos de direção intermédia são providas/os por despacho do dirigente máximo do serviço ou órgão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo;
- Propor ao Presidente do ISCAP que o provimento do cargo de direção intermédia do presente concurso produza efeito à data do despacho de designação, se possível, a 29 de dezembro de 2023;
- Proceder à notificação das deliberações do Júri às/aos candidatas/os, sendo esta efetuada pela plataforma de candidatura e, através desta, enviada para o endereço de correio eletrónico que foi utilizado por cada candidata/o na submissão da respetiva candidatura;
- E que, ao abrigo do estipulado no artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, o procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não há lugar a audiência de interessados.

Não havendo mais assuntos a tratar, a reunião foi dada por encerrada, da qual se lavrou a presente Ata, que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelos membros do Júri presentes.

Nome	Função	Assinatura
Ana Maria Alves Bandeira, Vice-presidente do ISCAP	Presidente do Júri	
Pedro Miguel Costa Soares, Secretário do ISCAP	Vogal efetivo do Júri	
Teresa Paula Ferreira Teixeira, Administradora da ESS	Vogal efetivo do Júri	

Anexo I da Ata n.º 3/2023, de 21 de dezembro de 2023

Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 3.º grau: Coordenador/a Principal do Gabinete de Património e do Serviço de Manutenção, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO)

Avaliação curricular

Elementos	Menções da avaliação genérica qualitativa	Candidatas/os Avaliação	Candidatas/os Avaliação	Candidatas/os Avaliação
		Claudio Barrios Vieira	João Paulo Teixeira Pinto Junior	Daniel Moreira Martins
A experiência profissional na área de atuação e no conteúdo funcional do presente concurso, preferencialmente, numa instituição de ensino superior pública.	Muito relevante	Relevante	Muito relevante	Insuficiente
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
A adequação da formação académica à área de atuação e conteúdo funcional do presente concurso.	Muito relevante	Relevante	Relevante	Muito relevante
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
A adequação da formação profissional frequentada à área de atuação e conteúdo funcional do presente concurso.	Muito relevante	Muito relevante	Muito relevante	Insuficiente
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
As menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, e que foram atribuídas ao desempenho de funções semelhantes ao conteúdo funcional do presente concurso, preferencialmente, numa instituição de ensino superior pública.	Muito relevante	Muito relevante	Relevante	Insuficiente
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			

Anexo II da Ata n.º 3/2023, de 21 de dezembro de 2023				
Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 3.º grau: Coordenador Principal/a do Gabinete de Património e Serviço de Manutenção, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO).				
Ficha de avaliação da entrevista pública (EP)				
Parâmetros	Menções da avaliação genérica qualitativa	Candidato / Avaliação	Candidato / Avaliação	Candidato / Avaliação
		Cláudio Barrios Vieira	João Paulo Teixeira Pinto Junior	Daniel Moreira Martins
Conhecimento profundo do funcionamento das instituições de ensino superior públicas.	Muito relevante	Relevante	Insuficiente	Faltou
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
Conhecimento profundo das atividades referidas no ponto seis do aviso que consta na Oferta de Emprego. E conhecimentos especializados e experiência: conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.	Muito relevante	Muito relevante	Suficiente	Faltou
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
Orientação para o serviço público: capacidade para orientar a sua atividade, respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, promovendo um serviço de qualidade.	Muito relevante	Relevante	Insuficiente	Faltou
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
Relacionamento interpessoal: capacidade para interagir de forma adequada 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.	Muito relevante	Suficiente	Suficiente	Faltou
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.	Muito relevante	Relevante	Suficiente	Faltou
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
Orientação para a inovação e mudança: capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar ativamente a sua implementação.	Muito relevante	Muito relevante	Suficiente	Faltou
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade e das pessoas que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. E Orientação para resultados: capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados.	Muito relevante	Relevante	Suficiente	Faltou
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
Liderança e gestão das pessoas: capacidade para dirigir e influenciar positivamente as/os colaboradoras/es, mobilizando-as/os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização. E Desenvolvimento e motivação das/os colaboradoras/es: capacidade para reconhecer e valorizar o potencial individual das/os colaboradoras/es e promover de forma permanente a aprendizagem e atualização profissional.	Muito relevante	Relevante	Relevante	Faltou
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			

Anexo III da Ata n.º 3/2023, de 21 de dezembro de 2023**Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 3.º grau: Coordenador/a Principal do Gabinete de Património e do Serviço de Manutenção do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO).****Proposta de designação**

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública ([Estatuto do Pessoal Dirigente](#)), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e nos artigos 8.º e 9.º do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia do P.PORTO ([Regulamento dos Cargos do P.PORTO](#)), aprovado pelo Despacho P.PORTO/P-41/2019, de 14 de outubro, e publicado no Diário da República n.º 210, 2.ª série, pelo Despacho n.º 9944/2019, de 31 de outubro, e por despacho proferido, em 27 de setembro de 2023, pelo Presidente do ISCAP, Doutor Manuel Fernando Moreira da Silva, tornou-se público a abertura do período para a apresentação de candidaturas ao procedimento concursal, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), para provimento de um/a dirigente intermédio de 3.º grau: Coordenador/a Principal do Gabinete de Património e do Serviço de Manutenção do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP).

De acordo com o estipulado no artigo 21.º do [Estatuto do Pessoal Dirigente](#), o aviso foi também publicitado, por extrato, na 2.ª série do Diário da República, pelo Aviso (extrato) n.º 21294/2023, de 6 de novembro, por extrato, em jornal de expansão nacional (no Jornal de Notícias de 7 de novembro de 2023), por publicação integral, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), pela Oferta de Emprego (com o código: OE202311/0145), de 6 de novembro de 2023, e, por extrato, no sítio da Internet do ISCAP (www.iscap.ipp.pt), em [Procedimentos Concursais](#), em 6 de novembro de 2023.

Assim, findo o procedimento concursal, o Júri deliberou, por unanimidade, propor a designação do candidato **Claudio Barrios Vieira**, pois é o candidato mais habilitado no conjunto da avaliação curricular e entrevista pública, que melhor corresponde ao perfil exigido para o provimento do cargo de dirigente intermédio de 3.º grau – Coordenador/a Principal do Gabinete de Património e do Serviço de Manutenção do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP).

– considerando que:

- 1.º possui um conhecimento profundo do funcionamento das instituições de ensino superior públicas, concretamente do ISCAP e do P.PORTO, e das atividades associadas à área de atuação do Gabinete de Património e do Serviço de Manutenção, cujo conhecimento foi obtido, principalmente, através do exercício de funções como:

- Encarregado de Trabalhos, na área científica de Contabilidade, de 24 de fevereiro de 2003 a 31 de dezembro de 2008, no Gabinete de Simulação Empresarial do ISCAP, onde apoiou a execução de todas as tarefas necessárias à preparação e ao normal funcionamento das unidades curriculares de Projeto de Simulação Empresarial I e II;

- Técnico Superior, de 1 de janeiro 2009 a 31 de agosto de 2014, no Gabinete de Ambiente Empresarial do ISCAP, onde apoiou a execução de todas as tarefas necessárias à preparação e ao

- normal funcionamento das unidades curriculares de Contabilidade Geral e Contabilidade Financeira;
 - Técnico Superior responsável pelo Gabinete de Património do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, do Instituto Politécnico do Porto, de setembro de 2014 a junho de 2018;
 - Técnico Superior responsável pelo Gabinete de Património, Serviço Auxiliar e Serviço de Manutenção do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, do Instituto Politécnico do Porto, de junho de 2018 a dezembro de 2020;
 - Assistente Convocado na área científica de Contabilidade do ISCAP, em diversos semestres desde 1 de outubro de 2010, lecionando as aulas práticas das unidades curriculares de Contabilidade Geral e Contabilidade Financeira;
 - Coordenador do Gabinete de Património e do Serviço de Manutenção do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, do Instituto Politécnico do Porto, desde dezembro de 2020.
- 2.º é detentor da Licenciatura em Contabilidade e Administração – Ramo Auditoria, pelo ISCAP, obtida em janeiro de 2003 e detentor de Bacharelato em Contabilidade e Administração, pelo ISCAP, obtido em julho de 2000. Concluiu também a parte curricular do Mestrado em Auditoria em julho de 2010, pelo que a sua formação académica é adequada à área de atuação do Gabinete de Património (GP) e do Serviço de Manutenção (SdM) e ao conteúdo funcional como Coordenador Principal do GP e SdM;
 - 3.º frequentou diversos cursos de formação profissional diretamente relacionados com a área de atuação do GP e SdM, designadamente nas temáticas indicadas a seguir, pelo que é manifesta a adequação da formação profissional frequentada à área de atuação do Gabinete de Património (GP) e do Serviço de Manutenção (SdM) e ao conteúdo funcional como Coordenador Principal do GP e SdM;
 - Pedidos de Reequilíbrio Financeiro dos Contratos;
 - A conformação da relação contratual no âmbito do CCP;
 - Evacuação de Instalações;
 - O Código dos Contratos Públicos: Revisão e Medidas Especiais de Contratação Pública;
 - Alterações ao Código dos Contratos Públicos;
 - Primeiros Socorros;
 - Suporte Básico de Vida;
 - Combate contra Incêndios para equipas de 1ª Intervenção;
 - SIADAP;
 - O CPA aplicado às Instituições de Ensino Superior Públicas – as garantias administrativas e os princípios jurídicos fundamentais da atividade da Administração Pública;
 - Teletrabalho em tempo de isolamento;
 - RGPD para Implementadores na Administração Pública;
 - Portal BASE – Registo e Controlo de Dados (Plataformas e DRE) no Portal dos Contratos Públicos;
 - ERP Primavera;
 - Lean: Menos é Mais;
 - SNC-AP aplicado às Instituições de Ensino Superior;
 - Medidas de Prevenção e Controlo da Legionella;
 - Especialização Prática em Compras Públicas;
 - Os critérios de Adjudicação na Contratação Pública;

- Plataforma de Contratação da ACINGOV;
 - Plataforma de Contratação Eletrónica VORTALgov;
 - O Regime de Contratação Pública no âmbito da celebração de contratos de Aquisição de Bens e Serviços pela AP;
 - Certificação Ambiental ISO 14001;
 - Verificação de relatórios de sustentabilidade;
- 4.º e demonstrou possuir as competências, que, nos termos da [Portaria n.º 359/2013](#), de 13 de dezembro, foram identificadas como as mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere, designadamente: as capacidades de orientação para o serviço público; de relacionamento interpessoal, de tolerância à pressão e contrariedades, de orientação para a inovação e mudança, de orientação para resultados, de planeamento e organização, de liderança e gestão das pessoas, e de desenvolvimento e motivação das/os colaboradoras/es.