



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;
- 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](http://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;

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.

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 valorização 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.

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](http://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](http://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 Sarmiento, 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](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do ISCAP ([www.iscap.ipp.pt](http://www.iscap.ipp.pt), em Procedimentos Concurais), de acordo com o disposto no artigo 97.º-A da LTFP.

ISCAP, em 20 de julho de 2017.

O Técnico Superior de Recursos Humanos, Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco.