

ATA DE REUNIÃO

3/2020

Ata n.º

| | | | |
|------------|-------------|----------|---|
| 28/12/2020 | 09H30 | 13H50 | Por videoconferência, através da plataforma eletrónica de reuniões Colibri-Zoom |
| Data | Hora início | Hora fim | Local |

Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 4.º grau: Coordenador/a da Divisão de Gestão de Pessoas (DGP), do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO).

Referência: ISCAP-09/2020

| | | | | |
|--|---|---|-------------------|---|
| Área | Coordenador/a da DGP | | N.º Postos | 1 |
| Publicitação | Diário da República: | Aviso (extrato) n.º 19824/2020, | de 04/12/2020 | |
| | BEP – Código da Oferta: | OE202012/0119, | de 04/12/2020 | |
| | Portal: | https://www.iscap.ipp.pt/documentos-publicos/procedimentos-concursais/a-decorrer/dirigente-intermedio-de-4o-grau-coordenador-a-da-divisao-de-gestao-de-pessoas-dgp , | em 04/12/2020 | |
| | Jornal: | Jornal de Notícias – 04-12-2020 – n.º 186, | em 04/12/2020 | |
| Júri | Presidente | Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício, Vice-presidente do ISCAP | | |
| | Vogal efetivo | Ricardo Joaquim da Silva Lourenço, Secretário do ISCAP | | |
| | Vogal efetivo | Catarina da Luz Macedo Martins, Administradora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG), 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, da Informação-proposta de abertura dos procedimentos concursais de 12 de agosto de 2020, e das Atas n.º 1/2020, de 27/11/2020, e n.º

2/2020, de 22/12/2020, do procedimento concursal referido em epígrafe, na data e local acima indicados, reuniu o Júri do procedimento concursal, para, no uso da sua competência:

- 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.

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 1/2020, de 27/11/2020, do presente procedimento concursal, e na subsequente Oferta de Emprego (com o código: OE202012/0119), que foi publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) em 04/12/2020;
- Após a realização de cada entrevista pública, aprovar a avaliação das entrevistas das/os candidatas/os admitidas/os, que consta no Anexo I I da presente Ata, em conformidade com o disposto nas Atas n.º 1/2020, de 27/11/2020, e n.º 2/2020, de 22 de dezembro, do presente procedimento concursal, e na subsequente Oferta de Emprego (com o código: OE202012/0119), que foi publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) em 04/12/2020;
- Aprovar a proposta de designação, que consta no Anexo I I I da presente Ata e contém a indicação das razões por que a escolha recaiu na candidata proposta, 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 30 de dezembro de 2020;
- 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.

| Membro | Função | Assinatura |
|--|------------------------------|-------------------|
| Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício, Vice-presidente do ISCAP | Presidente do Júri | |
| Ricardo Joaquim da Silva Lourenço, Secretário do ISCAP | Vogal efetivo do Júri | |
| Catarina da Luz Macedo Martins, Administradora da ESTG. | Vogal efetivo do Júri | |

Anexo II da Ata n.º 3/2020, de 28 de dezembro de 2020

Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 4.º grau: Coordenador/a da Divisão de Gestão de Pessoas (DGP), 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 | Questões introdutórias | Menções da avaliação genérica qualitativa | Candidatas/os Avaliação | Candidatas/os Avaliação | Candidatas/os Avaliação | Candidatas/os Avaliação | Candidatas/os Avaliação | Candidatas/os Avaliação | Candidatas/os Avaliação |
|---|---|---|---|---|-------------------------------------|---|---|--|---------------------------------|
| | | | Jorge Humberto da Fonseca Leitão Sequeira | Jorge Miguel Brito Oliveira | Lara Andreia Salgado Pereira | Lúisa Maria Moreira Assunção | Maria José Coutinho Ribeiro Pereira Gomes Ferreira | Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco | Rute Marisa Soares Ávila |
| Conhecimento profundo do funcionamento das instituições de ensino superior públicas. | Como se organiza o sistema de ensino superior português e quais são as principais atribuições das instituições de ensino politécnico? | Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente | Não compareceu à EP, pelo que é excluído do procedimento concursal. | Não compareceu à EP, pelo que é excluído do procedimento concursal. | Suficiente | Não compareceu à EP, pelo que é excluída do procedimento concursal. | Não compareceu à EP, pelo que é excluído do procedimento concursal. | Muito Relevante | Relevante |
| Conhecimento profundo das atividades referidas no ponto seis do aviso que consta na Oferta de Emprego (com o código: OE202012/0119), que foi publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) em 04/12/2020, e no no sítio da Internet do ISCAP (www.iscap.ipp.pt, em Procedimentos Concursais). E Conhecimentos especializados e experiência: conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. | Considerando que o ISCAP é uma Unidade Orgânica do P.PORTO, descreva, detalhadamente, duas das mais importantes atividades da DGP e porque as considera imprescindíveis no ISCAP? Tem acompanhado a evolução e as tendências nacionais nas áreas de conhecimento relevantes para a missão e objetivos da DGP? Qual é a sua opinião? | Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente | | | Suficiente | | | Muito Relevante | Relevante |
| 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. | Tendo em conta os valores éticos e deontológicos que o ensino superior público deve possuir, que comportamentos deve manter para assegurar a orientação para o serviço público. | Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente | | | Relevante | | | Muito Relevante | Muito Relevante |
| 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. | Considerando que os conflitos "não resolvidos" entre as/os colaboradoras/es de um Serviço pode obstaculizar o melhor desempenho da equipa, que estratégia adotará para gerir esses conflitos, caso ocorram? | Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente | | | Suficiente | | | Muito Relevante | Relevante |
| Tolerância à pressão e contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. | Que postura acha que se deve adotar perante uma crítica ao funcionamento da DGP? | Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente | | | Relevante | | | Muito Relevante | Relevante |
| 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. | Que comportamentos acha que deve adotar para assegurar a melhoria contínua dos serviços prestados pela DGP? | Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente | | | Relevante | | | Muito Relevante | Muito Relevante |
| 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. | Como pretende planejar, organizar e controlar as atividades a executar pela DGP e como garante que os resultados desejados serão alcançados? | Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente | | | Relevante | | | Muito Relevante | Muito Relevante |
| 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. | Considerando que é imprescindível manter a motivação das/os colaboradoras/es para o cumprimento dos objetivos da DGP, que comportamentos acha que deve adotar para assegurar essa contínua motivação, bem como para incentivar a iniciativa e a autonomia? | Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente | | | Relevante | | | Muito Relevante | Muito Relevante |

Anexo I I I da Ata n.º 3/2020, de 28 de dezembro de 2020

Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 4.º grau: Coordenador/a da Divisão de Gestão de Pessoas (DGP), 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 17 de agosto de 2020, pelo Presidente do ISCAP, Professor Coordenador Doutor Fernando José Malheiro de Magalhães, 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 4.º grau: Coordenador/a da DGP do 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 19824/2020, de 4 de dezembro, por extrato, em jornal de expansão nacional (no Jornal de Notícias de 4 de dezembro de 2020), por publicação integral, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), pela Oferta de Emprego (com o código: OE202012/0119), de 4 de dezembro de 2020, e, por extrato, no sítio da Internet do ISCAP (www.iscap.ipp.pt, em [Procedimentos Concursais](#)), em 4 de dezembro de 2020.

Assim, findo o procedimento concursal, o Júri deliberou, por unanimidade, propor a designação da candidata Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco, pois é a candidata que, em sede de avaliação curricular e entrevista pública, melhor corresponde ao perfil exigido para o provimento do cargo de dirigente intermédio de 4.º grau – Coordenadora da DGP do 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 da DGP, cujo conhecimento foi obtido, principalmente, através do exercício de funções como:
 - Assistente Administrativa/Técnica na Secção de Pessoal do ISCAP (anterior denominação da DGP), de 1 de janeiro de 2003 a 30 de abril de 2009;
 - Técnica Superior na DGP, de 1 de maio de 2009 a 15 de março de 2011;
 - Técnica Superior, e responsável direta, na DGP, desde 16 de março de 2011, tendo-lhe sido atribuída a menção qualitativa de Desempenho Relevante, e quantitativa de 5, ao seu desempenho no último biénio de 2017-2018;
- 2.º é detentora da Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho, desde 28 de junho de 1999, pelo que a sua formação académica é adequada à área de atuação da DGP e ao conteúdo funcional como Coordenadora da DGP;

- 3.º frequentou cerca quarenta e um cursos de formação profissional diretamente relacionados com a área de atuação da DGP (que totalizam mais de 600 horas de formação), designadamente nas temáticas indicadas a seguir, pelo que é manifesta a adequação da formação profissional frequentada à área de atuação da DGP e ao conteúdo funcional como Coordenadora da DGP:
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
 - Gestão e administração de recursos humanos;
 - Regime de Férias, Faltas e Licenças;
 - Processamento de Vencimentos e Ajudas de Custo;
 - Recrutamento de Trabalhadores em Funções Públicas;
 - SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
 - Higiene e Segurança no Trabalho;
 - Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico;
 - Regime de aposentação;
 - Comunicação e Gestão de Conflitos;
 - Motivação e Satisfação no Trabalho;
 - Gestão do Tempo e do *Stress* Organizacional;
 - Código do Procedimento Administrativo Aplicado às Instituições de Ensino Superior Públicas;
 - Noções Gerais de Direito e Organização Administrativa do Estado;
 - Orçamento do Estado;

- 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.