

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 III 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.