

ATA DE REUNIÃO

3/2020

Ata n.º

29/12/2020	11H10	11H50	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 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-11/2020

Área	Coordenador/a do GdP e do SdM		N.º Postos	1
Publicitação	Diário da República:	Aviso (extrato) n.º 19824/2020,	de 04/12/2020	
	BEP – Código da Oferta:	OE202012/0124,	de 04/12/2020	
	Portal:	https://www.iscap.ipp.pt/documentos-publicos/procedimentos-concursais/a-decorrer/dirigente-intermedio-de-4o-grau-coordenador-a-do-gabinete-do-patrimonio-gdp-e-do-servico-de-manutencao-sdm	em 04/12/2020	
	Jornal:	Jornal de Notícias – 04-12-2020 – n.º 186,	em 04/12/2020	
Júri	Presidente	Ana Maria Alves Bandeira, 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 dos candidatos admitidos; - Realizar as entrevistas públicas aos candidatos admitidos 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 dos candidatos admitidos;
- Realizar as entrevistas públicas aos candidatos admitidos e proceder à respetiva avaliação;
- Elaborar a proposta de designação.

Assim, o Júri deliberou, por unanimidade:

- Aprovar a avaliação curricular, dos candidatos admitidos, 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: OE202012/0124), que foi publicada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) em 04/12/2020;
- Após a realização da entrevista pública, aprovar a avaliação das entrevistas dos candidatos admitidos, que consta no Anexo II 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: OE202012/0124), 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 III da presente Ata e contém a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, 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 aos candidatos admitidos, sendo esta efetuada pela plataforma de candidatura e, através desta, enviada para o endereço de correio eletrónico que foi utilizado por cada candidato 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
Ana Maria Alves Bandeira, 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 I da Ata n.º 3/2020, de 29 de dezembro de 2020

Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 4.º grau: Coordenador/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).

Avaliação curricular

Elementos	Menções da avaliação genérica qualitativa	Candidatas/os - Avaliação	Candidatas/os - Avaliação	Candidatas/os - Avaliação
		Claudio Barrios Vieira	Jorge Humberto da Fonseca Leitão Sequeira	Paulo Manuel de Cima Magalhães
A experiência profissional na área de atuação e no conteúdo funcional do presente concurso, preferencialmente, numa instituição de ensino superior pública.	Muito relevante	Muito relevante	Insuficiente	Insuficiente
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
A adequação da formação académica à área de atuação e conteúdo funcional do presente concurso.	Muito relevante	Muito relevante	Suficiente	Suficiente
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			
A adequação da formação profissional frequentada à área de atuação e conteúdo funcional do presente concurso.	Muito relevante	Muito Relevante	Suficiente	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	Inexistente	Inexistente
	Relevante			
	Suficiente			
	Insuficiente			
	Inexistente			

Anexo II da Ata n.º 3/2020, de 29 de dezembro de 2020

Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 4.º grau: Coordenador/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).

Ficha de avaliação da entrevista pública (EP)

Parâmetros	Questões introdutórias	Menções da avaliação genérica qualitativa	Candidatos Avaliação	Candidatos Avaliação	Candidatos Avaliação
			Claudio Barrios Vieira	Jorge Humberto da Fonseca Leitão Sequeira	Paulo Manuel de Cima Magalhães
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	Muito relevante	Não compareceu à EP, pelo que é excluído do procedimento concursal.	Não compareceu à EP, pelo que é excluído do procedimento concursal.
Conhecimento profundo das atividades referidas no ponto seis do aviso que consta na Oferta de Emprego (com o código: OE202012/0124), 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 Concurais). 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 do GdP 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 do GdP? Qual é a sua opinião?	Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente	Muito 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	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	Muito 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 do GdP e ou do SdM?	Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente	Muito 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 pelo GdP e pelo SdM?	Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente	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 pelo GdP e pelo SdM e como garante que os resultados desejados serão alcançados?	Muito relevante Relevante Suficiente Insuficiente Inexistente	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 do GdP e do SdM, 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	Muito relevante		

Anexo III da Ata n.º 3/2020, de 29 de dezembro de 2020**Procedimento concursal para provimento de um/a dirigente intermédio de 4.º grau: Coordenador/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).****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 do GdP e do SdM 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: OE202012/0124), 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 do candidato Claudio Barrios Vieira, pois é o candidato 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 – Coordenador do GdP e do SdM 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 do GdP e do SdM, 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 Projecto 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, e responsável direto, no GdP, desde 1 de setembro de 2014, e também no SdM e no Serviço Auxiliar, desde 12 de junho de 2018, tendo-lhe sido atribuído a menção de Desempenho Relevante ao seu desempenho no último biénio de 2017-2018;
 - Assistente Convidado 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;

- 2.º é detentor da Licenciatura em Contabilidade e Administração, ramo de Auditoria, desde 28 de dezembro de 2002, e concluiu a parte curricular do Mestrado em Auditoria em julho de 2010, pelo que a sua formação académica é plenamente adequada à área de atuação do GdP e do SdM e ao conteúdo funcional como Coordenador do GdP e do SdM;
- 3.º frequentou mais de vinte cursos de formação profissional diretamente relacionados com a área de atuação do GdP e do SdM (que totalizam mais de 670 horas de formação), designadamente nas temáticas indicadas a seguir, pelo que é manifesta a adequação da formação profissional frequentada à área de atuação do GdP e do SdM e ao conteúdo funcional como Coordenador do GdP e do SdM:
 - Gestão e Administração;
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
 - Comunicação e Gestão de Conflitos;
 - Código do Procedimento Administrativo aplicado às Instituições de Ensino Superior Públicas;
 - Portal BASE – Registo e Controlo de Dados (Plataformas e Diário da República) no Portal dos Contratos Públicos;
 - Módulos de Logística e Contabilidade e de Fluxo de Despesa e Receita, do ERP Primavera;
 - SNC-AP aplicado às instituições de Ensino Superior;
 - Compras Públicas;
 - Código dos Contratos Públicos;
 - Plataformas eletrónicas de contratação pública;
 - 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.