

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201904/0882
Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização
Estado: Activa
Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
Orgão / Serviço: Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1.201,48€.
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Considerando que o GCRP constitui uma estrutura de apoio à Presidência, com a missão de melhorar continuamente os processos de comunicação e imagem institucional do ISCAP, o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções no GCRP, na carreira e categoria de Técnico Superior, na Área de Assessoria e Tradução, nos termos do Regulamento Orgânico dos Serviços do ISCAP, aprovado pela Resolução ISCAP/CA-04/2015, de 6 de julho, e alterado pela Resolução ISCAP/CA-02/2017, e do artigo 88.º da LTFP, designadamente:

- a) A prestação de assessoria ao Responsável pelo GCRP;
- b) A gestão e criação de conteúdos para o site institucional do ISCAP e para outros sites do ISCAP;
- c) A revisão e edição de conteúdos;
- d) A tradução e legendagem de conteúdos (inglês – português e português – inglês);
- e) A produção de materiais gráficos;
- f) A criação e normalização de impressos institucionais;
- g) A organização de eventos (logística, divulgação e assessoria);
- h) A participação em feiras de orientação vocacional, nacionais e internacionais;
- i) A gestão de redes sociais;
- j) A criação de manuais de identidade para diversas áreas/serviços do ISCAP;
- k) O apoio na gestão de espaços afetos aos eventos e sua calendarização;
- l) A execução de todo o serviço de secretariado, expediente e arquivo do GCRP;
- m) O apoio na gestão e dinamização da relação do ISCAP e instituições de ensino superior;
- n) A divulgação de recursos materiais e imateriais geridos pelos GCRP;
- o) A descrição destas funções 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 no artigo 81.º da LTFP;

Caracterização do Posto de Trabalho:

5.2 – Perfil de competências: é o elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere. Assim, considerando que ainda não foram aprovados, por Despacho Normativo, os perfis de competências transversais das carreiras e categorias, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, o perfil de competência é definido nos termos da Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro:

- Orientação para resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;
- Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;
- Adaptação e melhoria contínua: capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Assessoria e Tradução

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Humanidades, Secretariado e Tradução	Assessoria	Outros

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto	1	Rua Jaime Lopes Amorim		4465004 SÃO MAMEDE DE INFESTA	Porto	Matosinhos

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Habilitação exigida: Licenciatura em Assessoria e Tradução;

No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei PREVPAP.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Formulário eletrónico-<https://portal.ipp.pt/concursos/iscap/prevpap/pessoal/>

Contacto: pessoal@iscap.ipp.pt

Data Publicitação: 2019-04-29

Data Limite: 2019-05-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Instituto Politécnico do Porto Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto Aviso Abertura de procedimento concursal de regularização extraordinária para o preenchimento de um posto de trabalho, descrito e não ocupado, do mapa de pessoal de 2019 do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), da carreira e categoria de Técnico Superior, para desempenhar funções no Gabinete de Comunicação e Relações Públicas do ISCAP (GCRP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), em conformidade com a Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro (Lei PREVPAP). Referência: ISCAP-01/2019 1 – Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei PREVPAP, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do ISCAP, de 17 de abril de 2019, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, contados a partir do 1.º dia útil seguinte à publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, Área de Assessoria e Tradução. 2 – Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei PREVPAP; Lei Geral do

Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril (Portaria n.º 83-A/2009); Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho. 3 – Local de Trabalho: no ISCAP, sito na Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede Infesta. 4 – O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, descrito e não ocupado, do mapa de pessoal de 2019 do ISCAP, da carreira e categoria de Técnico Superior, na Área de Assessoria e Tradução, para desempenhar funções no GCRP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo PREVPAP, em conformidade com a Lei PREVPAP e nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 5 – Caracterização do posto de trabalho a ocupar: 5.1 – Considerando que o GCRP constitui uma estrutura de apoio à Presidência, com a missão de melhorar continuamente os processos de comunicação e imagem institucional do ISCAP, o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções no GCRP, na carreira e categoria de Técnico Superior, na Área de Assessoria e Tradução, nos termos do Regulamento Orgânico dos Serviços do ISCAP, aprovado pela Resolução ISCAP/CA-04/2015, de 6 de julho, e alterado pela Resolução ISCAP/CA-02/2017, e do artigo 88.º da LTFP, designadamente: a) A prestação de assessoria ao Responsável pelo GCRP; b) A gestão e criação de conteúdos para o site institucional do ISCAP e para outros sites do ISCAP; c) A revisão e edição de conteúdos; d) A tradução e legendagem de conteúdos (inglês – português e português – inglês); e) A produção de materiais gráficos; f) A criação e normalização de impressos institucionais; g) A organização de eventos (logística, divulgação e assessoria); h) A participação em feiras de orientação vocacional, nacionais e internacionais; i) A gestão de redes sociais; j) A criação de manuais de identidade para diversas áreas/serviços do ISCAP; k) O apoio na gestão de espaços afetos aos eventos e sua calendarização; l) A execução de todo o serviço de secretariado, expediente e arquivo do GCRP; m) O apoio na gestão e dinamização da relação do ISCAP e instituições de ensino superior; n) A divulgação de recursos materiais e imateriais geridos pelos GCRP; o) A descrição destas funções 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 no artigo 81.º da LTFP; 5.2 – Perfil de competências: é o elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere. Assim, considerando que ainda não foram aprovados, por Despacho Normativo, os perfis de competências transversais das carreiras e categorias, em conformidade com disposto no n.º 3 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, o perfil de competência é definido nos termos da Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro: - Orientação para resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas; - Planeamento e organização: capacidade para planejar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades; - Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los; - Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente; - Adaptação e melhoria contínua: capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. 6 – Posicionamento remuneratório: considerando o estipulado no artigo 12.º da Lei PREVPAP, o posicionamento remuneratório é a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível 15 e a remuneração base de 1.201,48€, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, conjugada com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho. 7 – Destinatários: em obediência ao disposto nos artigos 2.º, 3.º, 4.º e 5.º da Lei PREVPAP, o procedimento concursal e o recrutamento é restrito a pessoas que se enquadrem no âmbito daqueles artigos (abrangidas pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública - PREVPAP), que exerçam as funções descritas no ponto 5 do presente aviso e que a sua situação como trabalhador precário assim tenha sido deliberada pela Comissão de Avaliação Bipartida da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. 8 – Requisitos de admissão: 8.1 – A constituição da relação jurídica de emprego público depende

da reunião pelos candidatos dos seguintes requisitos gerais necessários e cumulativos ao exercício de funções públicas, conforme disposto no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória; 8.2 – Habilitação exigida: Licenciatura em Assessoria e Tradução; 8.3 – No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei PREVPAP. 9 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 9.1 – Prazo: em conformidade com o preceituado no artigo 10.º da Lei PREVPAP, o prazo para a apresentação das candidaturas é de dez dias úteis, contados a partir do 1.º dia útil seguinte ao da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e no site do ISCAP (<https://www.iscap.ipp.pt/concursos/prevpap>); 9.2 – Forma: as candidaturas devem ser formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura que se encontra disponível em <https://portal.ipp.pt/concursos/isicap/prevpap/pessoal/> e submissão até ao termo do prazo fixado em conjunto com os restantes documentos obrigatórios. As candidaturas enviadas através de correio eletrónico, ou por qualquer outra via que não a determinada, serão liminarmente excluídas; 9.3 – Os campos constantes do formulário de candidatura, que cumprem o disposto no Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e referência da BEP; identificação do candidato (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário, a indicar no campo do formulário com o título “outras funções e atividades exercidas” (data do parecer da Primeira Comissão de Avaliação Bipartida da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, que consta na Ficha de Avaliação Individual). 10 – Documentos a entregar pelo candidato: 10.1 – Os candidatos devem anexar ao seu formulário de candidatura os seguintes documentos: a) Cópia legível do(s) certificado(s) de habilitações; b) Cópia dos documentos comprovativos de experiência profissional, onde conste o tempo de serviço e natureza das funções exercidas; c) Cópia dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho do presente procedimento concursal; d) Cópia do currículo detalhado, atualizado, datado e assinado; e) Cópia da ficha de avaliação de desempenho do último biénio (2015-2016), se aplicável, ou declaração emitida pelo Serviço onde desempenha ou desempenhou funções de que não foi objeto de avaliação; f) Cópia da declaração emitida pelo Serviço onde desempenha ou desempenhou funções devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades desempenhadas pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, respetiva duração, expressa em datas (de/a), anos, meses e dias, e que a sua situação de precaridade não foi objeto de regularização; g) Cópia da Ficha de Avaliação Individual relativa ao candidato, onde conste a deliberação tomada pela Comissão de Avaliação Bipartida da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior; 10.2 – Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal; 10.3 – A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal; 10.4 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11 – Métodos de Seleção: o recrutamento será restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP) e serão selecionados por recurso ao método de seleção obrigatório, Avaliação Curricular (AC), assim como pelo método de seleção complementar de Entrevista Profissional de Seleção (EPS), caso haja mais do que um candidato admitido, de acordo com o estipulado no n.º 6 do artigo 10.º da Lei PREVPAP. 11.1 – De acordo com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, a AC é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a

experiência profissional e o tempo do exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso; 11.2 – Considerando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o perfil de competências previamente definido, a EPS visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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. Em conformidade com o estipulado nos n.os 6 e 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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. O resultado final da EPS determina-se da seguinte forma: a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Os parâmetros a avaliar na EPS serão os seguintes e com base na fórmula: $EPS = (MD+EP+RI+C+CI)/5$, sendo: MD = Motivação e disponibilidade para o desempenho das funções; EP = Experiência Profissional; RI = Relacionamento interpessoal; C = Comunicação; CI = Comunicação em inglês. 12 – Classificação final (CF): 12.1 – A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas. 12.2 – A classificação final resulta da aplicação de uma das seguintes fórmulas: 12.2.1 – Havendo apenas um opositor no recrutamento para o posto de trabalho, a classificação final apura-se da seguinte forma: $CF = 100\% AC$ 12.2.2 – Havendo mais de um opositor no recrutamento para o posto de trabalho, a classificação final apura-se da seguinte forma: $CF = (60\%) AC + (40\%) EPS$ Legenda: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção 13 – No caso em que haja lugar a EPS, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria, nomeadamente por correio eletrónico, de acordo com o estipulado n.º 8 do artigo 10.º da Lei PREVPAP, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção. 14 – A publicitação dos resultados obtidos na AC ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público (Portaria do ISCAP) e publicada no site do ISCAP (<https://www.iscap.ipp.pt/concursos/prevpap>). 15 – São motivos de exclusão do presente procedimento concursal: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na AC; c) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na EPS (quando aplicável); d) A não comparência à EPS (quando aplicável); e) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula do ponto 12.2.2 do presente aviso. 16 – Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do CPA, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico, com recibo de entrega e pedido de confirmação de leitura do email, em conformidade com o estipulado nos n.os 7 e 8 do artigo 10.º da Lei PREVPAP. 17 – A lista de classificação e/ou de ordenação final dos candidatos, se aplicável, após homologação, é publicada no site do ISCAP (<https://www.iscap.ipp.pt/concursos/prevpap>). 18 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, e as restantes atas do procedimento concursal, serão publicadas na plataforma de candidatura e no site do ISCAP (<https://www.iscap.ipp.pt/concursos/prevpap>). 19 – O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 20 – Composição do júri: - Presidente: Manuel Fernando Moreira da Silva, Vice-presidente do ISCAP; - Vogais Efetivos: Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício, Vice-presidente do ISCAP, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Susana Mónica da Cruz Pinto, Técnica Superior do ISCAP; - Vogais suplentes: Ricardo Joaquim da Silva Lourenço, Secretário do ISCAP, e Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco, Técnica Superior do ISCAP. 21 – Nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei PREVPAP, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público e no site do ISCAP (<https://www.iscap.ipp.pt/concursos/prevpap>). 22 – Em tudo que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes da LTFP, da Portaria n.º 83-A/2009, da Constituição da República Portuguesa e do CPA. 23 – Em cumprimento da Constituição da República Portuguesa, o ISCAP, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

ISCAP, em 18 de abril de 2019. O Secretário do ISCAP, Ricardo Joaquim da Silva Lourenço.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		