

**EDITAL****03-09-2024****Edital n.º 2024/012**

PROCEDIMENTO COM VISTA À OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA DA AVALIAÇÃO E ACREDITAÇÃO DOS CICLOS DE ESTUDOS, POR MOBILIDADE NA CATEGORIA

Por despacho da Sra. Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, doravante igualmente designado abreviadamente por ISEP, de 27/06/2024, foi decidida a abertura de um procedimento por mobilidade na categoria, para recrutamento de um técnico superior para o Gabinete de Apoio à Acreditação e Avaliação dos Cursos, de acordo com o seguinte:

**1.** Nos termos conjugados do disposto nos números 1 do art.º 30.º, 1 e 2 do art.º 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na alínea e) do n.º 1 do art.º 12.º dos Estatutos do ISEP, aprovados pelo Despacho n.º 2863/2018, de 20 de março, faço público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da presente publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na carreira e categoria de técnico superior, na área da Avaliação e Acreditação dos Ciclos de Estudos.

**2. N.º de postos de trabalho a ocupar:** 1 (um)

Possibilidade de ser constituída uma reserva de recrutamento interna, caso a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho ocupado, conforme definido pelo n.º 5 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que regulamenta a tramitação do processo concursal de recrutamento. A reserva de recrutamento, eventualmente criada, ficará válida pelo período de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final.

**3. Modalidade de vínculo de emprego público a constituir:**

Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por mobilidade na categoria, com duração de 6 meses, prorrogável por iguais períodos, até ao máximo de 18 meses, de acordo com o artigo 97.º da LTFP.

**4. Descrição das funções e caracterização do posto de trabalho:**

Conforme mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto aprovado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 29.º da LTFP, com a respetiva dotação orçamental:

- Preparar, acompanhar e prestar apoio aos processos de avaliação institucional e de avaliação e acreditação dos ciclos de estudo;
- Proceder à recolha, tratamento, sistematização e divulgação dados estatísticos e de informação transversal à unidade orgânica, necessários aos processos de avaliação e acreditação;
- Preparar toda a documentação informação necessária à abertura de candidaturas às pós-graduações;
- Assegurar a documentação e melhoria dos processos e procedimentos organizacionais associados às atividades do gabinete.

**EDITAL****03-09-2024****4.1 Perfil de competências determinado como essencial:**

Análise da Informação e Sentido Crítico, Planeamento e Organização, Responsabilidade e Compromisso com o Serviço, Relacionamento Interpessoal, Comunicação e Tolerância à Pressão e Contrariedades.

**5. Local de trabalho:**

As funções serão exercidas no Instituto Superior de Engenharia do Porto, sito na Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 431, no Porto.

**6. Posicionamento remuneratório:**

Nos termos do disposto no artigo 153.º da LTFP.

**7. Requisitos gerais de admissão:**

São requisitos cumulativos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.
- b) Ser detentor do grau académico de licenciado/a.

**7.1. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:**

Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), ser titular de licenciatura numa das seguintes áreas: Engenharia (área de estudo 52), Matemática e Estatística (área de estudo 46).

7.1.1. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

**7.2.** Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

**8. Formalização das candidaturas e prazo de apresentação:**

As candidaturas são submetidas eletronicamente, através do preenchimento de formulário próprio, no endereço: [www.isep.ipp.pt/concursospublicos](http://www.isep.ipp.pt/concursospublicos), no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae detalhado atualizado, datado e assinado, e ainda dos seguintes elementos em formato PDF:

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.
- b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas.
- c) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.

**EDITAL****03-09-2024**

d) Declaração emitida pelo Serviço ou Organismo onde a/o candidata/o exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, assinada e datada, da qual conste o 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 e o respetivo grau de complexidade funcional, ou, sendo candidata/o em situação de valorização profissional, que por último ocupou, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas aos dois últimos ciclos avaliativos consecutivos em que a/o candidata/o exerceu aquelas funções, ou a justificação da não avaliação.

A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal.

**9. Métodos de Seleção:**

Com base no perfil de competências previamente definido, considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, adiante designada por LTFP, e o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, adiante designada por Portaria, que estabelecem os métodos de seleção, o júri delibera considerar os seguintes métodos de seleção:

1. Avaliação curricular (AC) - visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. Resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, que se entendem de maior relevância para o posto de trabalho em causa:

- Habilitações Académicas – HA;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP;
- Avaliação de Desempenho - AD.

Em que:

Habilitações Académicas (HA) – será ponderada a habilitação académica de maior grau obtido, até ao limite de vinte valores:

Habilitação	Pontuação
Mestrado/Doutoramento numa das seguintes áreas: Engenharia (área de estudo CNAEF 52), Matemática e Estatística (área de estudo CNAEF 46)	20
Licenciaturas numa das seguintes áreas: Engenharia (área de estudo CNAEF 52), Matemática e Estatística (área de estudo CNAEF 46)	18
Mestrado/Doutoramento numa das seguintes áreas: Ciências da Vida (área de estudo CNAEF 42), Ciências Físicas (área de estudo CNAEF 44), Informática (área de estudo CNAEF 48)	16
Licenciaturas numa das seguintes áreas: Ciências da Vida (área de estudo CNAEF 42), Ciências Físicas (área de estudo CNAEF 44), Informática (área de estudo CNAEF 48), Indústrias Transformadoras (área de estudo CNAEF 54), Arquitetura e construção (área de estudo CNAEF 58)	14
Outras Licenciaturas/Mestrados/Doutoramentos	12

**EDITAL**
**03-09-2024**

Outras formações conferentes de grau (ex.: bacharelato)	10
---	----

**Formação Profissional (FP)** – serão ponderadas as horas frequentadas em áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, frequentadas nos últimos 3 anos, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com a caracterização do posto de trabalho, adquiridas através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, entre outros, valorizadas até ao máximo de vinte valores, de acordo com a seguinte ponderação:

<b>Horas de Formação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Nas seguintes áreas, de acordo com a seguinte ponderação</b>	
Mais de 120 horas	20	Excel   Word	40%
De 81 a 120 horas	15	Qualidade	20%
De 41 a 80 horas	13	Estratégia	20%
Até 40 horas	8	Avaliação e Acreditação	10%
Não frequentou formação	0	Outra	10%

Apenas será tida em conta a formação comprovada através de cópia do respetivo certificado de formação/participação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

**Experiência Profissional (EP)** – será ponderado o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades caracterizadoras do posto de trabalho, consideradas relevantes para o posto de trabalho, nomeadamente nas áreas da avaliação e acreditação de cursos, avaliação institucional, análise e tratamento de dados estatísticos, organização de cursos (Ex: Pós-graduações, cursos de curta duração, entre outros), procedimentos organizacionais (Ex: Qualidade), sendo a classificação obtida por aferição dos anos de experiência, nos seguintes termos:

<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Nas seguintes áreas, de acordo com a seguinte ponderação</b>	
Experiência superior a 5 anos	20	Avaliação/Acreditação de cursos	50%
Experiência entre 3 e 5 anos (inclusive)	15	Análise e tratamento de dados estatísticos	30%
Experiência profissional entre 1 e 3 anos (inclusive)	13	Avaliação Institucional	10%
Experiência profissional até 1 ano	10	Organização de cursos (ex: Pós-graduações, curta duração)	5%
Sem experiência profissional na área	0	Procedimentos organizacionais	5%

**EDITAL****03-09-2024**

Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

Neste critério de apreciação será considerado o desempenho de funções públicas e privadas, consideradas relevantes para o posto de trabalho.

Avaliação de Desempenho (AD) - serão consideradas as menções obtidas no SIADAP relativas aos dois últimos ciclos avaliativos consecutivos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O valor obtido é o resultante da média aritmética simples dos valores qualitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala de zero a vinte valores, com valoração até às centésimas, de acordo com:

Menção	Pontuação
Excelente (4 a 5)	20
Relevante (4 a 5)	15
Adequado (3 a 3,999)	14
Adequado (2 a 2,999)	10
Inadequado (1 a 1,999)	5
Não apresentação de avaliação	0

Caso o/a trabalhador(a) não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a pontuação de 10 valores.

A classificação da avaliação curricular resulta da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC=30\%*HA+20\%*FP+40\%*EP+10\%*AD$$

2. Entrevista Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências a avaliar, a seguir descritas, constam do perfil de competências previamente definido, constante do procedimento concursal, das quais serão extraídas as essenciais para o desempenho da função.

Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Cada competência será avaliada de acordo com o nível de demonstração evidenciado, nos seguintes termos:

Avaliação da competência	Pontuação
Apresenta o padrão médio e pelo menos dois dos comportamentos de superação	20
Apresenta o padrão médio e um dos comportamentos de superação	18
Apresenta na totalidade os comportamentos que definem o padrão médio da competência	15
Apresenta entre dois a três comportamentos do padrão médio de competências	12
Não apresenta ou apresenta apenas um dos comportamentos do padrão médio de competências	10

**EDITAL**
**03-09-2024**

Na classificação da Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final resultante das classificações obtidas nas competências avaliadas e obtido através da seguinte fórmula, com valor arredondado às décimas:

$$EAC = 25\% \cdot AISC + 15\% \cdot PO + 15\% \cdot RCS + 15\% \cdot RI + 15\% \cdot C + 15\% \cdot TPC$$

**2.1 Competências a avaliar:**

<b>Competência</b>	<b>Descrição</b>	<b>Comportamentos associados</b>
Análise da Informação e Sentido Crítico	Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.	· Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.
		· Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
		· Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
		· Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.
Planeamento e Organização	Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.	· Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
		· Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
		· Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
		· Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevisíveis, introduzindo as correções consideradas necessárias.
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.	· Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.
		· Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
		· É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
		· Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
Relacionamento Interpessoal	Capacidade para interagir adequadamente 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.	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
		· Trabalha com pessoas com diferentes características.
		· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.
		· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.

**EDITAL**

**03-09-2024**

Comunicação	Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.	· Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.
		· Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
		· É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.
		· Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.
Tolerância à Pressão e Contrariedades	Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.	· Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão.
		· Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional.
		· Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.
		· Aceita as críticas e contrariedades.

A Ordenação Final (OF) dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a fórmula abaixo identificada:

$$OF = 55\%*AC + 45\%*EAC$$

Em que:

OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei e pela ordem constante na publicação e será excluído/a do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não sendo convocado/a para a realização do método ou fase seguinte.

A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária.

**10. Composição do Júri:**

Presidente: Alexandra Maria Afonso Ribeiro, Secretário do ISEP;

Vogais efetivos: Maria Helena Soares Pinto, Responsável do Gabinete de Apoio à Acreditação e Avaliação dos Cursos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Margarida Isabel da Encarnação Clemente, Técnica Superior no Gabinete de Planeamento e Qualidade.

Vogais suplentes: Joana Isabel Andrade Miranda, Responsável da Divisão de Recursos Humanos, e André Miguel Rocha de Araújo Monteiro, Técnico Superior no Gabinete Jurídico.

**EDITAL****03-09-2024**

**10.1.** O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

**10.2.** Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**11. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as:**

As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo os artigos 6.º e 22.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

**11.1.** A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

**11.2.** A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção (quando aplicável), expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

**12.** Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

- i) Em função da valoração obtida no primeiro método de seleção;
- ii) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicação do procedimento;
- iii) Subsistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, atender-se-á aos seguintes critérios, pela ordem apresentada:
  - Maior classificação obtida na competência "Análise da Informação e Sentido Crítico";
  - Maior classificação obtida na competência "Planeamento e Organização";
  - Maior classificação obtida no grau académico exigido.

**13.** De acordo com o referido no ponto 6, para o presente procedimento, o posicionamento remuneratório é conforme o disposto no artigo 153.º da LTFP.

**13.1.** Os/As candidatos/as devem informar o ISEP da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.



**EDITAL****03-09-2024**

---

**14.** Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, 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.

**15. Proteção de Dados Pessoais:** na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

**16.** Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

**17. Publicitação do procedimento:**

Será efetuada nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/22, de 9 de setembro.

ISEP, 03 de setembro de 2024