

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202305/0628

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Organismo: Escola Superior de Saúde

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 4º grau

Área de Actuação: Coordenação da Área de Relações Externas e Cooperação, Comunicação, Documentação e Informação

Remuneração: 1946,55

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Compete ao Coordenador garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à Área, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos estratégicos da ESS e as determinações recebidas dos respetivos órgãos de gestão, devendo observar, no desempenho de funções, os valores e princípios fundamentais previstos na lei e nos Estatutos da ESS e do Instituto Politécnico do Porto, designadamente, os da legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança da comunidade académica e dos cidadãos em geral. Deverá, igualmente, promover uma gestão da Área de Relações Externas e Cooperação, Comunicação, Documentação e Informação orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir e as funções definidas, prevendo os recursos a utilizar e avaliando sistematicamente os resultados da atividade, orientando-se por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação e comunicação eficaz, bem como de aproximação aos destinatários da sua atividade, sobretudo os estudantes e os docentes. Do mesmo modo, deverá promover a motivação e empenho dos seus colaboradores, contribuindo para o esforço conjunto de assegurar o bom desempenho e a boa imagem da ESS e do Instituto Politécnico do Porto, identificando necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional e promovendo ações de valorização e formação compatíveis com a melhoria das competências dos trabalhadores e o desempenho dos serviços. Neste âmbito deverá elaborar informações e pareceres sobre a Área de Relações Externas e Cooperação, Comunicação, Documentação e Informação para apoio à decisão; coordenação, promoção e acompanhamento das atividades de internacionalização e de cooperação da ESS|P.PORTO, nomeadamente a mobilidade dos estudantes, do pessoal docente e não docente, integração na vida académica, cultural e social; promover parcerias internacionais, protocolos de cooperação e contratos bilaterais no âmbito dos programas de mobilidade; Assessoria à presidência da ESS|P.PORTO na definição de políticas de comunicação interna e externa da ESS|P.PORTO, de forma a garantir a sua presença nas redes sociais e página institucional, gerindo o site institucional; Desenvolvimento de ações para uniformização da identidade da ESS|P.PORTO de fácil reconhecimento público da instituição e a utilização de uma linha gráfica coerente e a sua correta aplicação em todos os suportes que se pretenda veicular a imagem, interna e externa da ESS|P.PORTO; Gestão da Biblioteca, nomeadamente, definindo estratégias para promover planos de formação para os seus utilizadores facilitando o uso dos recursos de informação; Promoção da qualidade dos espaços de leitura e atendimento dos utilizadores; Assegurar o serviço de referência e apoio a pesquisas científicas; Gestão do repositório científico do P.PORTO relacionado com a comunidade ESS|P.PORTO, ao nível dos conteúdos depositados e interface com o serviço que assegura a administração do repositório e os espaços de depósito da documentação ao nível das condições físicas para preservação dos documentos e de previsão da taxa de ocupação e espaço disponível; Apresentação de propostas de melhoria no serviço e implementar estratégias de inovação; Prestação de informação que lhe seja solicitada e que facilite o conhecimento da realidade do serviço.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura na área da Educação e Relações Internacionais

São requisitos necessários à admissão do Coordenador da Área de Relações Externas e Cooperação, Comunicação, Documentação e Informação, a capacidade e o desempenho de funções de coordenação e controlo da área de atividade, bem como a orientação dos colaboradores da equipa e a supervisão dos trabalhos desenvolvidos.

Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

- Perfil:**
- Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
 - Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
 - Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;
 - Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;
 - Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

Avaliação Curricular (AC);

Métodos de Selecção a Utilizar: Entrevista Pública de Selecção (EPS).

Presidente: Nuno Albertino Barbosa Ferreira da Rocha, Vice-Presidente da ESS;
Em caso de ausência ou impedimento do Presidente, o mesmo será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais:

1.º vogal efetivo: Teresa Paula Ferreira Teixeira, Administradora da ESS;

2.º vogal efetivo: Sandra Cerqueira Amorim Gameiro, Diretora de Serviços da Escola de Direito da Universidade do Minho.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Paula Maria da Costa Lopes, Vice-Presidente da ESS;

2.º vogal suplente: José Miguel da Silveira Correia Saúde, Vice-Presidente da ESS.

Composição do Júri:

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Escola Superior de Saúde	1	Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 400	Porto	4200072 PORTO	Porto	Porto

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provisamento: E - Os constantes do n.º 2 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 9514/2023, de 16 de maio, publicado no Diário da República n.º 94, II Série

Apresentação de Candidaturas

Local: Plataforma de Candidaturas, disponível no sítio da Internet da ESS (www.ess.ipp.pt)

Formalização da Candidatura: As candidaturas são submetidas eletronicamente através do sítio web: <https://www.ess.ipp.pt/candidaturas>

Contacto: recursoshumanos@ess.ipp.pt

Data de Publicação 2023-05-17

Data Limite: 2023-05-31

Observações Gerais: EDITAL

EDT – P/36/2023

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de cargo de direção intermédia de 4.º grau, para Coordenador para a Área de Relações Externas e Cooperação, Comunicação, Documentação e Informação na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto.

1 – Nos termos do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia do Instituto Politécnico do 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, torna-se público que, por despacho da Presidente da Escola de Saúde do Instituto Politécnico do Porto, de 21 de

março de 2022, se procede à abertura de procedimento concursal para provimento de um Coordenador, correspondente a cargo de direção intermédia de 4.º grau, para a Área de Relações Externas e Cooperação, Comunicação, Documentação e Informação, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

2 – Âmbito: O presente procedimento concursal destina-se ao provimento de dirigente intermédio de 4.º grau, para Coordenador para a Área de Relações Externas e Cooperação, Comunicação, Documentação e Informação, nos termos do artigo 20.º e seguintes da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia do Instituto Politécnico do Porto.

2.1 – Ao Coordenador caberá, garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à Área, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos estratégicos da ESS e as determinações recebidas dos respetivos órgãos de gestão, devendo observar, no desempenho de funções, os valores e princípios fundamentais previstos na lei e nos Estatutos da ESS e do Instituto Politécnico do Porto, designadamente, os da legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança da comunidade académica e dos cidadãos em geral. Deverá, igualmente, promover uma gestão da Área de Relações Externas e Cooperação, Comunicação, Documentação e Informação orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir e as funções definidas, prevendo os recursos a utilizar e avaliando sistematicamente os resultados da atividade, orientando-se por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação e comunicação eficaz, bem como de aproximação aos destinatários da sua atividade, sobretudo os estudantes e os docentes. Do mesmo modo, deverá promover a motivação e empenho dos seus colaboradores, contribuindo para o esforço conjunto de assegurar o bom desempenho e a boa imagem da ESS e do Instituto Politécnico do Porto, identificando necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional e promovendo ações de valorização e formação compatíveis com a melhoria das competências dos trabalhadores e o desempenho dos serviços. Neste âmbito deverá elaborar informações e pareceres sobre a Área de Relações Externas e Cooperação, Comunicação, Documentação e Informação para apoio à decisão; coordenação, promoção e acompanhamento das atividades de internacionalização e de cooperação da ESS|P.PORTO, nomeadamente a mobilidade dos estudantes, do pessoal docente e não docente, integração na vida académica, cultural e social; promover parcerias internacionais, protocolos de cooperação e contratos bilaterais no âmbito dos programas de mobilidade; Assessoria à presidência da ESS|P.PORTO na definição de políticas de comunicação interna e externa da ESS|P.PORTO, de forma a garantir a sua presença nas redes sociais e página institucional, gerindo o site institucional; Desenvolvimento de ações para uniformização da identidade da ESS|P.PORTO de fácil reconhecimento público da instituição e a utilização de uma linha gráfica coerente e a sua correta aplicação em todos os suportes que se pretenda veicular a imagem, interna e externa da ESS|P.PORTO; Gestão da Biblioteca, nomeadamente, definindo estratégias para promover planos de formação para os seus utilizadores facilitando o uso dos recursos de informação; Promoção da qualidade dos espaços de leitura e atendimento dos utilizadores; Assegurar o serviço de referência e apoio a pesquisas científicas; Gestão do repositório científico do P.PORTO relacionado com a comunidade ESS|P.PORTO, ao nível dos conteúdos depositados e interface com o serviço que assegura a administração do repositório e os espaços de depósito da documentação ao nível das condições físicas para preservação dos documentos e de previsão da taxa de ocupação e espaço disponível; Apresentação de propostas de melhoria no serviço e implementar estratégias de inovação; Prestação de informação que lhe seja solicitada e que facilite o conhecimento da realidade do serviço.

3 – Prazo de validade do concurso:

3.1 – O concurso é válido para o cargo referido, caducando com a sua ocupação ou inexistência ou insuficiência de candidatas.

4 – Local de trabalho: Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto, sita na Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 400, 4200-072, Porto.

5 – Número de cargos a ocupar: 1.

6 – Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir, até à data da apresentação da sua candidatura, os seguintes requisitos:

6.1 – Relação jurídica de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

6.2 – Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área da Educação e Relações Internacionais;

6.3 – Experiência profissional: dezoito meses de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

6.3.1 – O recrutamento para o cargo a concurso será alargado a quem não seja possuidor da formação acima referida, mas seja detentor de curriculum profissional excecional, em particular no desempenho de funções, cargos, carreiras ou categorias similares aos de direção intermédia de 4.º grau por um período temporal não inferior a 10 anos.

7 – Formalização da candidatura:

7.1 – As candidaturas são submetidas eletronicamente através do sítio web:

<https://www.ess.ipp.pt/candidaturas>

7.2 – Devem ser submetidos com a candidatura, os seguintes elementos:

a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que

exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia legível dos certificados dos cursos ou das ações de formação profissional frequentados com relevo para a área do cargo a que se candidata;

d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, bem como a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último;

e) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito;

7.3 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como os meios/condições especiais de que necessita para a realização dos métodos de seleção.

7.4 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7.5 – A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

7.6 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

7.7 – Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.8 – Prazo de apresentação da candidatura: 10 dias úteis, contados da data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público.

8 – Métodos de seleção e seriação:

8.1 – Os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC);

Entrevista Pública de Seleção (EPS).

8.2 – A Avaliação curricular, com uma ponderação de 70%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes fatores de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3HA + 0,35FP + 0,35EP$$

HA – Habilitação Académica – 30%

- Licenciatura..... 15 valores;

- Mestrado ou superior..... 20 valores;

FP – Formação Profissional – 35%

Considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, detidas até à data da abertura deste procedimento concursal:

De 0 a 50 horas de formação 10 valores;

De 51 a 100 horas de formação 12 valores;

De 101 a 200 horas de formação.....14 valores;

De 201 a 300 horas de formação.....16 valores;

Superior a 300 horas de formação 18 valores.

Se for detentor do curso CADAP/CAGEP/FORGEF....20 valores

No caso de ações/cursos de formação a terem a duração com referência a dias, considerar-se-á que o dia é igual a sete horas.

EP – Experiência Profissional – 35%

a) Pondera-se o grau de adequação entre as cargos/funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover, da seguinte forma:

a.1) Experiência profissional em funções/atividades adequadas ao exercício do conteúdo funcional do cargo a prover:

Até 5 anos.....14 pontos

A partir de 5 e até 7 anos.....16 pontos

A partir de 7 anos e até 10 anos:.....18 pontos

Mais de 10 anos..... 20 pontos

a.2) Experiência profissional em cargo de direção intermédia de 2.º, 3.º ou 4º grau adequadas ao exercício do conteúdo funcional do cargo a prover:

Até 3 anos.....16 pontos

A partir de 3 e até 5 anos.... 18 pontos

Mais de 5 anos20 pontos

8.3 – Entrevista Pública de Seleção (EPS), com uma ponderação de 35%, visa avaliar,

através da relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- Motivação da candidatura (MC) – 20%;
- Conhecimentos específicos para a função (CEF) – 20%
- Sentido Crítico (SC) – 20%;

- Capacidade de expressão e comunicação (CEC) – 20%;
- Fluência de línguas (FL) – 20%;

Será classificada de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Insuficiente..... 4 valores;
Reduzido..... 8 valores;
Suficiente..... 12 valores;
Bom..... 16 valores;
Elevado..... 20 valores.

$$EPS=(0,2*MC)+(0,2*CEF)+(0,2*SC)+(0,2*CEC)+(0,2*FL)$$

8.4. – Deste modo, a valoração final dos candidatos será expressa em valor numérico, numa escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, sendo determinada de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = 70\% AC + 30\% EPS$$

8.5. – É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A falta de comparência dos candidatos aos métodos de seleção para os quais são convocados determina a sua exclusão do procedimento concursal.

8.6. – A ordenação final dos candidatos 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, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e é unitária.

8.7. – Caso se verifique empate entre candidatos, aplicar-se-á como critério de desempate o tempo de serviço na execução de funções relacionadas com a área de atuação e o conteúdo funcional do presente aviso e numa instituição de ensino superior pública. Mantendo-se o empate, aplica-se como critério de desempate a adequação da formação académica à área de atuação e conteúdo funcional do presente aviso.

9. – Os candidatos admitidos são convocados, por meio de correio eletrónico ou plataforma eletrónica, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

10 – Remuneração: nos termos da alínea d) do artigo 12.º do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia do Instituto Politécnico do Porto, corresponderá a 50% do índice 100 da tabela remuneratória do pessoal dirigente da administração pública, acrescido de subsídio de refeição igual ao da administração pública.

11 – Composição do júri:

11.1 - Presidente: Nuno Albertino Barbosa Ferreira da Rocha, Vice-Presidente da ESS;

11.1 - Em caso de ausência ou impedimento do Presidente, o mesmo será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

11.2 - Vogais:

1.º vogal efetivo: Teresa Paula Ferreira Teixeira, Administradora da ESS;

2.º vogal efetivo: Sandra Cerqueira Amorim Gameiro, Diretora de Serviços da Escola de Direito da Universidade do Minho.

11.3 - Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Paula Maria da Costa Lopes, Vice-Presidente da ESS;

2.º vogal suplente: José Miguel da Silveira Correia Saúde, Vice-Presidente da ESS

12 – 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.

13 – Nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, o procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.

14 – Consulta do processo: Os documentos relativos ao concurso podem ser consultados eletronicamente, mormente, por consulta do sítio de internet <https://www.ess.ipp.pt/candidaturas>.

O processo do concurso pode ser ainda consultado pelos candidatos que o pretendam fazer no secretariado da Presidência da ESS|P.PORTO, nas horas normais de expediente.

15 – O presente Edital será divulgado nos seguintes termos:

- a) Na 2ª série do Diário da República;
- b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1º dia útil seguinte ao da publicação em Diário da República;
- c) No sítio da Internet da ESS|P.PORTO, em <https://www.ess.ipp.pt/candidaturas>

16 – Despacho de designação: em conformidade com o disposto no artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, o Júri submete a proposta de designação ao Presidente da ESS para emissão do respetivo despacho, considerando que os titulares dos cargos de direção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou órgão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo. O despacho de designação, devidamente fundamentado, é publicado no Diário da República juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do designado. O provimento nos cargos de direção intermédia produz efeitos à data do despacho de designação, salvo se outra data for expressamente fixada.

2023/04/20 – A Presidente da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto,
Prof. Doutora Cristina Prudêncio
