Politécnico de Coimbra

ATA N.º 2

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO | AVISO (EXTRATO) N.º 26560/2024/2, N.º 230, DE 27/11 | PRND/22/2024

Ao décimo nono dia do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro, reuniram os elementos do júri do procedimento concursal supra identificado, respetivamente, Sandra Sofia Morais dos Santos Matos, Administradora do Instituto Politécnico de Coimbra, na qualidade de Presidente, Ana Cristina Summavielle Mendes de Abreu, Técnica Superior do Gabinete de Assessoria Jurídica dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra e João Maria Leitão Montezuma de Carvalho, Chefe de Divisão do Departamento de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Coimbra, na qualidade de vogais.

A reunião teve como objetivo reavaliar as deliberações tomadas em reunião de 07 de novembro face ao despacho do Senhor Vice-Presidente, Doutor Daniel Gomes, de 11/12/2024, através do qual se procedeu à alteração das habilitações literárias exigidas no presente procedimento concursal que passaram a ser as seguintes:

Habilitações literárias exigidas: licenciatura na área CNAEF 34 — Ciências Empresariais ou área CNAEF 813 — Desporto.

O júri deliberou manter os critérios e da ponderação dos vários métodos de seleção, a saber:

"O procedimento concursal tem em vista a constituição de reserva de recrutamento para a carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra, com a seguinte caraterização:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, bem como de outras atividades de apoio especializado, nas áreas de atuação operativas da estrutura em que se insere o posto de trabalho, designadamente:

- *Apoio ao desenvolvimento de estratégias de captação de estudantes, através da preparação de informação do espectro da estratégia desportiva do Politécnico de Coimbra a integrar nos materiais de comunicação física e digital destinados aos concursos de acesso ao ensino superior;*
- *Realização de palestras e/ou workshops, assim como gestão de eventos institucionais, no âmbito da promoção da estratégia desportiva do Politécnico de Coimbra;*

- *Gestão da participação do Politécnico de Coimbra nas competições desportivas, no âmbito das instituições de ensino superior, nacionais e internacionais, com tarefas tais como:*
    - *Elaborar a proposta anual fundamentada de modalidades coletivas e individuais a inscrever nas competições universitárias, assim como orçamentação, execução e controlo das despesas associadas às mesmas;*
    - *Colaborar no recrutamento e seleção dos recursos humanos afetos à gestão técnica das seleções desportivas da instituição;*
    - *Definir a estratégia de captação de potenciais estudantes-atletas matriculados na instituição;*
    - *Calendarizar as Unidades de Captação e Unidades de Treino destinadas a modalidades coletivas, em articulação com as equipas técnicas responsáveis pelas mesmas e com responsáveis pelas infraestruturas a ser utilizadas;*
    - *Controlar a assiduidade das unidades de treino e agregar informação pertinente para a tomada de decisão por parte das equipas técnicas relativamente aos estudantes-atletas selecionáveis para os diferentes momentos competitivos de modalidades coletivas;*
    - *Inscrever estudantes e oficiais em provas da FADU ou EUSA, através do portal de registo das respetivas estruturas assim como manutenção da conta do IPC nos respetivos portais;*
    - *Assegurar o planeamento logístico e subsequente execução de deslocações referentes ao desporto universitário, nomeadamente definição de convocatória, horários, transporte, alojamento, alimentação, gestão de equipamentos.*

- *Organizar dinâmicas desportivas competitivas internas à comunidade do Politécnico de Coimbra, em coorganização com as estruturas estudantis ou de forma independente;*

- *Construir uma rede de parceiros institucionais com vista ao desenvolvimento da estratégia desportiva do Politécnico de Coimbra e ao seu posicionamento no panorama desportivo local, seja através da organização de atividades conjuntas, da partilha de infraestruturas ou da promoção das valências do projeto desportivo institucional para as estruturas locais;*

- *Assegurar a gestão do funcionamento regular do Gabinete de Desporto do Politécnico de Coimbra, nomeadamente:*
    - *Apoio, em conjunto com os Técnicos de Desporto afetos ao Gabinete de Desporto, na definição e concretização de ações com vista à promoção de estilos de vida saudável e ativos para a comunidade Politécnico de Coimbra, mediante articulação com as Unidades Orgânicas do IPC;*

- *Definição de Key Performance Indicator (KPI) afetos às diferentes áreas de ação da estrutura, atividades e recursos humanos;*
- *Definição de um plano de gestão da estrutura, com foco na definição de procedimentos e regulamentação interna;*
- *Gestão e aquisição de stock de merchandising e de materiais destinado ao desporto competitivo universitário do Politécnico de Coimbra;*
- *Gestão e aquisição de ativos fixos tangíveis, assim como consumíveis, associados ao Ginásio do Politécnico de Coimbra;*
- *Definição de um modelo de controlo de gestão de utilização do Ginásio do Politécnico de Coimbra, nomeadamente gestão de entradas/saídas, disponibilização de cacifos e gestão de programas de atividade física.*

- *Assegurar a definição da estratégia de marketing para o Gabinete de Desporto integrada nas normas de comunicação do Politécnico de Coimbra, em articulação com o Gabinete de Comunicação:*
  - *Definição do posicionamento de marketing do Gabinete de Desporto do Politécnico de Coimbra interna e externamente à instituição;*
  - *Definição das plataformas de comunicação, digitais e físicas, a utilizar por parte do Gabinete de Desporto e subsequentemente planeamento e execução de um plano de comunicação;*
  - *Definição de um conjunto de iniciativas síncronas digitais ou presenciais com vista à divulgação da estratégia desportiva institucional e do Estatuto de Estudante-Atleta do IPC nas Unidades Orgânicas de Ensino do Politécnico de Coimbra;*
  - *Apoio ao desenvolvimento de conteúdos de imagem e vídeo destinados a divulgar o Gabinete de Desporto;*
  - *Criação de uma linha de merchandising alusiva à estratégia desportiva do Politécnico de Coimbra;*
  - *Manutenção da área do Gabinete de Desporto no portal institucional (WordPress), assim como apresentação de sugestões de melhoria.*

- *Apoio à implementação do Estatuto de Estudante-Atleta do IPC através de um conjunto de iniciativas presenciais e digitais, nomeadamente:*
  - *Apoio na definição do processo interno com vista à atribuição do estatuto de estudante-atleta;*
  - *Análise de requerimentos de estudante-atleta e emissão de parecer com base no currículo desportivo do estudante e na regulamentação em vigor;*
  - *Realização de sessões de esclarecimento no âmbito da aplicação do Estatuto de Estudante-Atleta do Politécnico de Coimbra e regulamentação associada;*

- *Criação de materiais informativos relativamente aos diretos e deveres do Estatuto de Estudante-Atleta e regulamentação associada, assim como ao processo de requerimento para atribuição do mesmo;*
- *Desenvolvimento de um modelo de gestão de carreira dupla dos/das estudante-atletas, com vista ao acompanhamento dos seus processos de formação académica e desportiva, assim como ao aumento dos níveis de aproveitamento académico dos mesmos.*

- *Apoio às estruturas estudantis na concretização com sucesso de ações de âmbito desportivo, seja de forma direta, através de consultoria na organização de eventos desportivos, seja de forma indireta, através momentos formativos no âmbito de gestão desportiva, organização de eventos desportivos ou áreas semelhantes;*

- *Elaboração de relatórios de progresso no âmbito da quantificação e qualificação dos resultados das atividades desenvolvidas para o aumento da prática de atividade física e desportiva da comunidade IPC com vista ao controlo de qualidade e ao apoio à tomada de decisão.*

- *Identificação de novas áreas de trabalho afetas ao Gabinete de Desporto do Politécnico de Coimbra, assim como de sugestões de melhoria às áreas em atividade.*

Requisitos preferenciais:
Ter experiência profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional em estabelecimentos de ensino superior público;
Ter conhecimentos de gestão documental e do portal FADU;
Ter conhecimentos de informática na ótica de utilizador com particular valorização em conhecimentos em Microsoft Excel, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Lightroom e Adobe Premiere;
Ter formação na área disciplinar de Desporto, Gestão Desportiva, Marketing, Marketing Digital, Recursos Humanos e Finanças;
Ter participação, enquanto oficial ou atleta, em provas da Federação Académica do Desporto Universitário;
Ter participação, enquanto oficial ou atleta, em provas da European University Sports Association.

MÉTODOS DE SELEÇÃO

Considerando que, por despacho do Vice-Presidente do IPC, no uso de competência delegada, exarado a 28/10/2024 foi determinado, de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 17.º Portaria n.º 233/2022, de 09/09 na sua redação atual conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da referida Portaria que será aplicado um método de seleção obrigatório ao candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e

que o método de seleção facultativo a utilizar no presente procedimento concursal será a Entrevista de Avaliação de Competências.

Cumpre salientar que o procedimento concursal é aberto a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos são os que se indicam de seguida.

- Prova de conhecimentos (PC)
- Avaliação Psicológica (AP)
- Entrevista de avaliação de competências (EAC)

Foi ainda determinado que, aos candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, e não afastem, por escrito, a aplicação dos métodos de seleção obrigatórios indicados de seguida, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- Avaliação curricular (AC)
- Entrevista de avaliação de competências (EAC)

PARA CADA MÉTODO DE SELEÇÃO SERÃO UTILIZADOS OS SEGUINTES CRITÉRIOS DE APRECIAÇÃO E PONDERAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO:

A AVALIAÇÃO CURRICULAR – que 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 do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de médias simples ou ponderadas e expressa até às centésimas. Considerando o posto de trabalho a ocupar, deliberamos, por unanimidade quais os elementos de maior relevância a considerar e respetiva ponderação:

A. HABILITAÇÃO ACADÉMICA	
20	*Doutoramento*
16	*Mestrado*
12	*Licenciatura*
B. FORMAÇÃO PROFISSIONAL E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, REALIZADO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS, RELACIONADO COM AS EXIGÊNCIAS E AS COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	
20	*≥ 450 horas*
16	*≥ 300 a 450 horas*

14	*≥ 150 a 300 horas*
10	*< 150 horas*
C. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DECLARADA E COMPROVADA, AVALIANDO-SE O N.º DE ANOS DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES IDÊNTICAS ÀS DO POSTO DE TRABALHO	
20	*Exercício de funções idênticas às do posto de trabalho por período igual ou superior a 10 anos.*
16	*Exercício de funções idênticas às do posto de trabalho por período até 8 anos.*
14	*Exercício de funções idênticas às do posto de trabalho por período até 6 anos.*
12	*Exercício de funções idênticas às do posto de trabalho por período até 3 anos.*
D. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO RELATIVA ÚLTIMO CICLO AVALIATIVO	
20	*Menção de desempenho excelente*
16	*Menção de desempenho relevante*
12	*Menção de desempenho adequado*
0	*Menção de desempenho inadequado*
12	*Candidatos que, por razões que lhes não sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao ciclo em apreço (alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022)*

O resultado da avaliação será obtido através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, expresso na seguinte fórmula:

$$AC = (a \times 25\%) + (b \times 25\%) + (c \times 25\%) + (d \times 25\%)$$

A PROVA DE CONHECIMENTOS - que visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados no aviso de abertura e que constam do anexo I à presente ata para efeitos de publicitação, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos. É permitida a consulta de legislação. A prova será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. A aplicação deste método realizar-se-á numa única fase.

Este método será classificado em "Apto" ou "Não Apto".

A ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos.

A entrevista de avaliação de competências será realizada com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências adequado ao conteúdo funcional.

Nesta entrevista serão avaliadas as seguintes competências:

Competência 1: Orientação para resultados

Competência 2: Iniciativa e autonomia

Competência 3: Comunicação

Competência 4: Trabalho de equipa e cooperação

Competência 5: Conhecimentos especializados e experiência

Cada competência será avaliada em com os seguintes níveis classificativos: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores) e o resultado da avaliação será obtido através da média aritmética ponderada das classificações de cada competência a avaliar, expresso na seguinte fórmula:

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5$$

Por cada candidato será elaborada uma ficha individual.

Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, por tranches, de acordo com o despacho de abertura do procedimento concursal, e conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

Assim, as tranches serão compostas por 10 candidatos.

ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final dos candidatos aos quais, por força da legislação vigente, sejam aplicados, como métodos de seleção, a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências será expressa de 0 a 20 valores, como resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Relativamente a candidatos aos quais sejam aplicados, como métodos de seleção, a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências, manter-se-á a expressão da ordenação final numa escala de 0 a 20 valores, como resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que **CF** *= Classificação Final,* **AC** *= Avaliação Curricular,* **PC** *= Prova de Conhecimentos, e* **EAC** *= Entrevista de Avaliação de Competências.*

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que no procedimento lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

Cada um dos métodos de seleção supra descritos tem caráter eliminatório.

Serão igualmente excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a algum dos métodos de seleção ou deles desistam.

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, na sua redação atual."

De acordo com o referido despacho do Senhor Vice-Presidente, Doutor Daniel Gomes, o procedimento concursal será republicado com novo prazo para apresentação das candidaturas. Às candidaturas já recebidas será dado novo prazo para, querendo, apresentarem nova candidatura.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de que foi lavrada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

Presidente

_____

Sandra Sofia Morais dos Santos Matos

Assinado por: **Sandra Sofia Morais dos Santos Matos**
Num. de Identificação: 10327330
Data: 2024.12.19 14:30:13+00'00'
Certificado por: **Diário da República**
Atributos certificados: **Administradora do Instituto Politécnico de Coimbra - Instituto Politécnico de Coimbra**

Politécnico de Coimbra

Assinado por : **Ana Cristina Summavielle Mendes de Abreu**
Num. de Identificação Civil: BI06964208
Data: 2024.12.19 15:28:10 Hora padrão de GMT

Vogais

CHAVE MÓVEL

_____

Ana Cristina Summavielle Mendes de Abreu

Assinado por: **João Maria Leitão Montezuma de Carvalho**
Num. de Identificação: 10551824
Data: 2024.12.19 15:24:18+00'00'

_____

João Maria Leitão Montezuma de Carvalho