

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202010/0380  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior  
**Orgão / Serviço:** Instituto Superior de Engenharia de Lisboa  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico  
**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** Posição remuneratória de referência: 693,13€ (1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única)  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do ISEL aprovado para o ano 2020.

Neste enquadramento, o posto de trabalho a ocupar caracteriza-se, nomeadamente, pelo desempenho das seguintes funções no Núcleo de Tesouraria dos Serviços Financeiros do ISEL:

Desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, desenvolvendo as atividades e tarefas inerentes ao Núcleo de Tesouraria dos Serviços Financeiros do ISEL, organizando e mantendo atualizados os registos de recebimento e pagamento, bem como uma correta gestão de disponibilidades.

No âmbito do Sector da Receita Escolar compete controlar a receita escolar, nomeadamente:

- a) Proceder à arrecadação de receita escolar (propinas, taxas e emolumentos) nos termos legais e regulamentares e no respeito das normas e procedimentos dos Serviços Financeiros;
- b) Elaborar diariamente as folhas de caixa da receita escolar;
- c) Garantir o arquivo permanente dos registos informáticos;
- d) Acompanhar e instruir os requerimentos dos alunos;
- e) Executar os serviços de atendimento aos alunos e a outros utentes;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

No âmbito do Setor de Serviços Gerais compete a arrecadação das receitas de âmbito não escolar e o pagamento das despesas, nomeadamente:

- a) Proceder à arrecadação das receitas e ao pagamento das despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das normas e procedimentos dos Serviços Financeiros;
  - b) Emitir e controlar os meios de pagamento e as respetivas listas de movimento;
  - c) Proceder aos registos contabilísticos correspondentes ao pagamento de despesas;
  - d) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, dos valores recebidos;
  - e) Verificar diariamente as folhas de caixa e de depósitos;
  - f) Elaborar, mensalmente, a solicitação de transferências de fundos;
  - g) Gerir o Fundo de Maneio da Tesouraria;
  - h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.
- No âmbito do setor de Recuperação de Dívida compete a arrecadação das receitas de âmbito de cobrança de valores em dívida, nomeadamente:
- a) Elaborar as informações, as listagens e os mapas necessários ao controlo das dívidas dos alunos;
  - b) Acompanhar e instruir os requerimentos dos alunos devedores;
  - c) Acompanhar e instruir planos de pagamentos dos alunos devedores;
  - d) Monitorizar os planos de pagamentos;
  - e) Circularizar via e-mail, ofício e outras vias de informação os alunos devedores;

- f) Elaborar as certidões de dívida e envio para aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal;
- g) registar os valores recuperados via execução fiscal;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### **Caracterização do Posto de Trabalho:**

#### **Requisitos de Admissão**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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:** Despacho de 10 de setembro de 2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Superior de Engenharia de Lisboa	1	Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1	Marvila	1959007 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** A posse de experiência na área será um fator preferencial no recrutamento; Formação na área; Formação na área de Informática.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Instituto Superior de Engenharia de Lisboa - Rua Conselheiro Emídio N.º 1, 1959-007 Lisboa

**Contacto:** 218317145

**Data Publicitação:** 2020-10-14

**Data Limite:** 2020-10-27

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 16083/2020, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 199, de 13.10

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso integral: Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico para o Núcleo de Tesouraria dos Serviços Financeiros do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. Nos termos do disposto no n.º 2 e 4 do artigo 30.º e artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 10 de setembro de 2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico para o Núcleo de Tesouraria dos

Serviços Financeiros, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do ISEL do IPL, aprovado para 2020. 1 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo. 2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado o procedimento prévio registado com o n.º 91823, tendo a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitido a 21/09/2020 declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para o posto de trabalho a preencher. 3 — Para efeitos do estipulado no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. 4 — Âmbito do Recrutamento — Nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, de acordo com o disposto na alínea g) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o art.º 40º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2020). 5 — Local de Trabalho — Instituto Superior de Engenharia de Lisboa sito na Rua Conselheiro Emídio Navarro n.º 1, 1959-007 Lisboa. 6 — Caracterização do posto de trabalho – As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do ISEL aprovado para o ano 2020. Neste enquadramento, o posto de trabalho a ocupar caracteriza-se, nomeadamente, pelo desempenho das seguintes funções: Desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, desenvolvendo as atividades e tarefas inerentes ao Núcleo de Tesouraria dos Serviços Financeiros do ISEL, organizando e mantendo atualizados os registos de recebimento e pagamento, bem como uma correta gestão de disponibilidades. No âmbito do Sector da Receita Escolar compete controlar a receita escolar, nomeadamente: a) Proceder à arrecadação de receita escolar (propinas, taxas e emolumentos) nos termos legais e regulamentares e no respeito das normas e procedimentos dos Serviços Financeiros; b) Elaborar diariamente as folhas de caixa da receita escolar; c) Garantir o arquivo permanente dos registos informáticos; d) Acompanhar e instruir os requerimentos dos alunos; e) Executar os serviços de atendimento aos alunos e a outros utentes; f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas. No âmbito do Setor de Serviços Gerais compete a arrecadação das receitas de âmbito não escolar e o pagamento das despesas, nomeadamente: a) Proceder à arrecadação das receitas e ao pagamento das despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das normas e procedimentos dos Serviços Financeiros; b) Emitir e controlar os meios de pagamento e as respetivas listas de movimento; c) Proceder aos registos contabilísticos correspondentes ao pagamento de despesas; d) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, dos valores recebidos; e) Verificar diariamente as folhas de caixa e de depósitos; f) Elaborar, mensalmente, a solicitação de transferências de fundos; g) Gerir o Fundo de Maneio da Tesouraria; h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas. No âmbito do setor de Recuperação de Dívida compete a arrecadação das receitas de âmbito de cobrança de valores em dívida, nomeadamente: a) Elaborar as informações, as listagens e os mapas necessários ao controlo das dívidas dos alunos; b) Acompanhar e instruir os requerimentos dos alunos devedores; c) Acompanhar e instruir planos de pagamentos dos alunos devedores; d) Monitorizar os planos de pagamentos; e) Circularizar via e-mail, ofício e outras vias de informação os alunos devedores; f) Elaborar as certidões de dívida e envio para aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal; g) registar os valores recuperados via execução fiscal; h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas. 7 — Competências: Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Adaptação e melhoria contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. Inovação e qualidade: Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade do serviço prestado. 8 - Posição

remuneratória de referência - 693,13€ (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da carreira e categoria de Assistente Técnico, da tabela remuneratória única. 9 — Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos: 9.1 — Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme 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. 9.2 — Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP): 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9.3 — Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento concursal. 10 — Requisitos preferenciais: A posse de experiência na área será um fator preferencial no recrutamento; Formação na área; Formação na área de Informática. 11 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República. 12 — Formalização da candidatura — A candidatura deverá ser submetida, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no sítio institucional do ISEL (<https://www.isel.pt/media/uploads/RH.MD.55.02Formulariocandidaturaprocedimentoconcursal.pdf>) e formalizada através da entrega, nas instalações do ISEL ou enviadas através de correio, registado com aviso de receção, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, até ao último dia do prazo para a apresentação das candidaturas. 12.1 — O formulário de candidatura devidamente assinado e datado deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril: a) Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida. Só serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas com fotocópia do certificado; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional e todos que considere relevantes para comprovar as declarações prestadas; c) Cópia do BI ou exibição do Cartão do Cidadão [não é aplicável a exclusão por não apresentação do documento de identificação, mediante apresentação de documento alternativo, comprovativo dos requisitos necessários ao exercício de funções públicas, previstos nas alíneas a) e b) do ponto 9.1 do presente Aviso]; d) Os candidatos já titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos elementos indicados no número anterior devem ainda entregar: i) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos; ii) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de valorização profissional, que por último ocupou. 12.2 — 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. 13 — Métodos de Seleção eliminatórios “per si”, de acordo com o previsto no artigo 36.º da LTFP: 13.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas, bem como os candidatos com relação jurídica de emprego público termo resolutivo, certo ou incerto ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, terão de realizar os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos (PC) b) Avaliação Psicológica (AP) 13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatas em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção serão os seguintes: a) Avaliação Curricular

(AC) b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) 13.3 — Os candidatos referidos no n.º 13.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos de seleção obrigatórios constantes do n.º 13.1 do presente aviso (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP). 13.4 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplica-se ainda o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS) que consistirá em avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 13.5 — No caso do número de candidatos ser igual ou superior a 100 o júri irá fasear a aplicação dos métodos de seleção da seguinte forma: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 25 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 13.6 — Prova de conhecimentos (PC) – Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.6.1 – Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos – A Prova de Conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 90 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.

13.6.2 – Temas da prova de conhecimentos e bibliografia necessária – A Prova de Conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas: 13.6.2.1 - - Gerais: a) Código do Procedimento Administrativo; b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; c) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior; d) Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa; e) Estatutos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa. Bibliografia das temáticas gerais: a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; b) Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; c) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro – RJIIES; d) Despacho Normativo n.º 20/2009, de 20 de maio — Estatutos do IPL; e) Despacho n.º 5576/2010 de 26 de março – Estatutos do ISEL. 13.6.2.2 - Específicas: a) Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e Despesas Públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a Administração Central; b) Lei de Enquadramento Orçamental; c) SNC-AP; d) Instruções do Tribunal de Contas; e) RAFF - Reforma da Administração Financeira do Estado; f) LCPA - Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; g) LOE - Lei do Orçamento de Estado; h) Lei de Bases da Contabilidade Pública; i) CCP - Código dos Contratos Públicos; j) Lei do Financiamento do Ensino Superior; k) Circulares da Direção Geral do Orçamento (DGO); l) CPPT - Código de Procedimento e de Processo Tributário; m) LGT - Lei Geral Tributária; n) RGIT - Regime Geral das Infrações Tributárias. Bibliografia das temáticas específicas: a) Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro — Classificador Económico das Receitas e das Despesas Públicas; b) Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto e respetivas alterações — Lei do Enquadramento Orçamental; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro e Portaria n.º 128/2017, de 5 de abril – SNC AP; c) Instrução n.º 1/2019 do Tribunal de Contas; d) Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho — RAFF; e) Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro — Lei de Bases da Contabilidade Pública; f) Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro; g) Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro – POCP; h) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e legislação complementar— CCP; i) Lei n.º 22/2015, de 17 de março – LCPA - Lei dos compromissos e dos Pagamentos em Atraso; j) Lei n.º 2/2020, de 31 de março - Orçamento do Estado para 2020; k) Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro - Bases da contabilidade pública; l) Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto - bases do financiamento do ensino superior; m) Circulares da DGO, nomeadamente a Circular com as instruções para preparação do Orçamento do Estado e a Circular com as Instruções aplicáveis à execução orçamental; n) Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas – o) Código de Procedimento e de Processo Tributário; p) Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas - Lei Geral Tributária; q) Lei n.º 15/2001, de 05 de junho, com as alterações que lhe foram introduzidas - Regime Geral das Infrações Tributárias. 13.7 — Avaliação Curricular (AC) – Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e

avaliação de desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 13.8 - Avaliação Psicológica – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e comportará apenas uma fase. 13.9 - Entrevista de Avaliação de Competências – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para a função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. 13.10 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – Visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e 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. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações do ISEL e disponibilizada na sua página eletrónica. 13.11 – As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes: As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes: a) Prova de Conhecimentos — 40 % ou Avaliação Curricular — 40 % b) Avaliação Psicológica — 30 % ou Entrevista de Avaliação de Competências — 30 %. c) Entrevista profissional de seleção — 30 % 13.12 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são publicitadas na página eletrónica do ISEL ([www.isel.pt](http://www.isel.pt)). 13.13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do ISEL e disponibilizada na sua página eletrónica. 13.14 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas: a) Ofício registado; b) Notificação pessoal; c) Aviso publicado na 2.ª série do Diário da República, informando da afixação em local visível e público das instalações do ISEL e disponibilizada na sua página eletrónica; d) Correio eletrónico com recibo de entrega da notificação. 13.15 — Os candidatos excluídos são notificados para realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, por uma das formas indicadas no número anterior. 13.16 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no Diário da República n.º 89, 2.ª série de 08 de maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do ISEL [www.isel.pt](http://www.isel.pt). 13.17 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção. Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou na classificação final. 13.18 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e, subsistindo o empate, pela maior experiência profissional na área posta a concurso. 14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 15 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada nas instalações do Superior de Engenharia de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicação. 16 — Constituição do júri: Presidente: Professor Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa - Presidente do ISEL; 1.º Vogal Efetivo Professor Adjunto Eduardo Adelino Mateus Nunes Eusébio, Vice-Presidente do ISEL; 2.º Vogal Efetivo: Dr. Jorge Manuel Candeias Campino, Dirigente Intermédio de 2.º grau dos Serviços Financeiros; 1.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria de Fátima dos Santos Piedade, Secretária do ISEL; 2.º Vogal Suplente: Dr. Paulo Alexandre Ferreira Guerreiro – Dirigente Intermédio de 2.º Grau do Serviço de Recursos Humanos do ISEL. O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo. 17 — 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. 18 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido

para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.  
Lisboa, 21 de setembro de 2020, O Presidente do ISEL, Professor Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina da Oferta

---

#### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

#### Recrutados

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**