

ATA DE REUNIÃO

Ata n.º 1 – Bolsa Estágio Interno GRI – Ref.ª ISCAP-13/2024

2024/09/11	11:00	11:30	GRI
Data	Hora início	Hora fim	Local
Júri	Presidente	Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício Vice-Presidente do ISCAP	
	Vogal	Alexandra Marina Nunes Albuquerque, Professora Coordenadora do ISCAP e Responsável do GRI	
	Vogal	Ana Sofia Ferro Tibúrcio Monteiro, Técnica Superior do GRI	
A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:	<p>Ponto um: Fixar os elementos e parâmetros de avaliação das/os candidatas/os ao estágio interno no Gabinete de Relações Internacionais do ISCAP/P.Porto;</p> <p>Ponto dois: Aprovar o aviso de abertura do procedimento de recrutamento</p>		

Na data e hora acima referidas, reuniu o Júri do presente procedimento concursal para deliberar sobre a ordem de trabalhos.

Assim, o júri deliberou, por unanimidade:

- fixar os respetivos elementos e parâmetros de avaliação, que se encontram materializados no aviso de abertura do procedimento;
- e aprovar o aviso de abertura do procedimento, que se anexa à presente ata.

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, a reunião foi dada por encerrada. A presente ata, depois de lida e aprovada, vai ser assinada por todos os presentes.

Nome	Função	Assinatura
Manuela Maria Ribeiro da Silva Patrício Vice-Presidente do ISCAP	Presidente do Júri	

Alexandra Marina Nunes Albuquerque, Professora Coordenadora do ISCAP e Responsável do GRI;	Vogal efetivo	
Ana Sofia Ferro Tibúrcio Monteiro, Técnica Superior do GRI	Vogal efetivo	<i>Ana Sofia</i>

EDITAL

BOLSA DE ESTÁGIO INTERNO

De acordo com o Regulamento de Estágios Internos a realizar nas Escolas e Serviços do IPP, aprovado pelo Despacho IPP/P-037/2023, de 5 de maio, torna-se público que se encontram abertas candidaturas para 1 (uma) bolsa de estágio interno, para diplomados do P.PORTO, a realizar no Gabinete de Relações Internacionais (GRI) do Instituto Superior de Contabilidade e Administração (ISCAP) do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO).

- 1. Número de estágios** 1 (um)
- 2. Duração** 8 (oito) meses
- 3. Habilitações/Requisitos** Licenciatura em Assessoria e Tradução / Licenciatura em Marketing / Licenciatura em Comunicação Empresarial / Licenciatura Recursos Humanos / Licenciatura em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação
- Nivel mínimo de B2 a Inglês
 - Excelente proficiência em Português, oral e escrito.
 - Capacidade de resolução de problemas
 - Capacidade de trabalho autónomo e em equipa.
 - Excelentes competências no uso do Office 365, na ótica de utilizador
 - Capacidade de organização.
- 4. Âmbito de aplicação** Podem ser admitidos diplomados do ISCAP / P.PORTO no ano letivo corrente ou num dos dois anos letivos imediatamente anteriores, à data de candidatura.
- 5. Causas de exclusão** i) Os diplomados não podem ter exercido qualquer atividade profissional ou estágio remunerado na área de formação, após a obtenção do grau.
ii) Os diplomados podem realizar apenas um estágio no âmbito do Regulamento dos estágios Internos supra referido. Para este efeito, são também contabilizados os estágios não concluídos.
- 6. Carga horária semanal** 20 horas/semana.
- 7. Montante da bolsa de formação** 582,01€/mês (corresponde a 2,00 vezes o valor do indexante dos apoios sociais – IAS, Cfr. Despacho IPP/P-038/2023, de 05/05 conjugado com a Portaria n.º 421/2023, de 11/12), acrescido do subsídio de alimentação nos termos legais em vigor (6,00€/dia).

- 8. Local de trabalho** GRI/ISCAP, Rua Jaime Lopes Amorim, s/n 4465-004, São Mamede de Infesta Portugal
- 9. Orientador** Alexandra Marina Nunes Albuquerque
- 10. Programa de estágio** O objetivo fundamental do estágio é o de permitir ao estagiário a melhoria das suas capacidades e competências de integração no mercado de trabalho, possibilitando aliar a teoria à prática, de forma a aplicar técnicas e conhecimentos aprendidos ao longo da sua formação académica.
- As atividades a realizar no âmbito do estágio consistem em:
- a) Apoio à coordenação do Gabinete de Relações Internacionais do ISCAP (GRI), na gestão dos processos de mobilidade;
 - b) Promoção e apoio à coordenação de Programas de Mobilidade e de cooperação internacional, nomeadamente na gestão:
 - do processo de divulgação;
 - do processo de candidatura;
 - do processo de reconhecimento académico;
 - da comunicação com os colaboradores internos e externos;
 - dos suportes de comunicação e divulgação;
 - de todos os procedimentos e ações necessários, no âmbito das suas atribuições, à prossecução dos objectivos definidos para o cumprimento da missão da unidade.
 - c) Estabelecer contactos e desempenhar o papel de interlocutor junto dos vários organismos nacionais e estrangeiros do seu âmbito de ação;
 - d) Manter-se atualizado sobre as informações, documentação, legislação e competências de que dependem as suas atribuições;
 - e) Divulgar, promover, apoiar e implementar internamente todas as iniciativas que se enquadrem no âmbito de ação do GRI;
- 11. Prazo de candidatura** 10 dias úteis após a publicação no site do ISCAP.
- 12. Métodos de seleção** Avaliação curricular (50%) e entrevista (50%).
- 13. Normas de seleção** Avaliação Curricular:
a) Capacidade técnica e conhecimentos;
Entrevista:

**14. Critérios de seleção
da Avaliação Curricular**

a) Capacidade técnica e conhecimentos;	
b) Competências pessoais e relacionais;	
c) Disponibilidade de horário.	
a) Nota final de curso (NF)	
>= 18 valores	20 pontos
>= 15 valores e < 18 valores	18 pontos
>= 13 valores e < 15 valores	16 pontos
< 13 valores	12 pontos
b) Formação complementar	
Área das Habilitações Exigidas	
>= 50 horas	20 pontos
>= 25 horas e < 50 horas	16 pontos
< 25 horas	12 pontos
Outras Áreas (OA)	
>= 75 horas	20 pontos
>= 25 horas e < 75 horas	16 pontos
< 25 horas	12 pontos

Os critérios de seleção “Nota final do curso” e “Formação complementar” são assim ponderados: Avaliação Curricular = 0,5 NF + 0,4 RH + 0,1 AO

**15. Critérios de seleção
da Entrevista**

Às questões relacionadas com as normas de seleção previstas no número 13, serão atribuídas pontuação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem, respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

São excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista.

16. Composição do Júri

Presidente: Manuela Patrício, Vice-Presidente do ISCAP;

Vogal: Alexandra Marina Nunes Albuquerque, Professora Coordenadora do ISCAP e Responsável do GRI;

Vogal: Ana Sofia Ferro Tibúrcio Monteiro, Técnica Superior do GRI;

Vogal suplente: Susana Mónica Cruz Pinto, Coordenadora Principal do Gabinete de Comunicação e Relações Públicas do ISCAP;

Vogal suplente: Ana Maria Alves Bandeira, Vice-Presidente do ISCAP.

**17. Apresentação das
candidaturas**

As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário eletrónico que se encontra disponível em <https://domus.ipp.pt/concursos/iscap/pessoal>, e da respetiva submissão, até ao termo do prazo fixado, em conjunto com os seguintes documentos:

- 1) Curriculum Vitae;
- 2) Certificado de Habilitações;
- 3) Formação complementar;
- 4) Carta de motivação para o estágio;
- 5) Outros documentos que o candidato considere relevantes.

Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico ou por qualquer outra via eletrónica que não a determinada neste Edital.

O presente Edital não dispensa a leitura do Regulamento de Estágios Internos no P.Porto, aprovado pelo Despacho IPP/P-037/2023, de 5 de maio.

São Mamede de Infesta, em 12 de setembro de 2024

O Presidente do ISCAP
(Manuel Fernando Moreira da Silva)