



## PARTE E

### ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO DO ESTORIL

#### Aviso n.º 225/2013

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho de 14 (catorze) de dezembro de 2012 do Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTE) encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar 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 3 (três) postos de trabalho na categoria e carreira de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da ESHTE.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que a DGAEP emitiu uma dispensa geral, ainda que temporariamente, da consulta prévia à ECCRC.

2 — Funções/Caracterização do posto de trabalho: Três postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico, 1 (um) para a Divisão dos Serviços Académicos (Referência A), 1 (um) para a área do Centro de Recursos Educativos/Biblioteca (Referência B) e 1 (um) para a Divisão dos Serviços Administrativos e Financeiros (Referência C) da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, a quem serão atribuídas as funções técnicas previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente:

Referência A) — O assistente técnico desempenhará todas as atividades inerentes à Divisão dos Serviços Académicos da ESHTE, designadamente atendimento ao público, acompanhamento dos processos administrativos respeitantes aos estudantes, registo e emissão de informações sobre atos académicos, utilização das aplicações informáticas do SIGES e do sistema de gestão documental e de workflow.

Referência B) — O assistente técnico desempenhará as funções inerentes às competências do Centro de Recursos Educativos e Biblioteca da ESHTE: promover a oferta de um serviço de qualidade, enquanto espaço de informação e conhecimento; utilizar sistemas de gestão documental; realizar tarefas relacionadas com a aquisição e o tratamento documental (registo, cotação, catalogação, armazenamento) de espécies documentais em diversos suportes; assegurar os serviços de atendimento ao público, aconselhar e orientar os utilizadores para os recursos internos e externos disponíveis; processar os movimentos de empréstimo e prestar apoio à pesquisa, nas diversas fontes de informação; preparar instrumentos de difusão da informação; participar em programas e atividades de incentivo à leitura e na dinamização de outros recursos instalados no Centro de Recursos/Biblioteca; participar no planeamento, preparação e acompanhamento das atividades de animação e extensão cultural; montagem e desmontagem de exposições; assistência na logística de eventos e divulgação de atividades; suporte técnico direto à Coordenação da Biblioteca.

Referência C) — O assistente técnico desempenhará funções de natureza executiva, no âmbito do setor de Aprovisionamento e Património da ESHTE, de acordo com instruções gerais e procedimentos definidos, competindo-lhe, designadamente: organização de processos de aquisição de bens e serviços; gestão de bens de imobilizado (inventário, abate, conferências físicas); controlo das necessidades de aquisição de material de economato; contabilização e registo no sistema informático primavera das operações relativas ao aprovisionamento e património; atendimento telefónico e comunicação com os fornecedores, com utilização de línguas estrangeiras, sempre que necessário; avaliação de fornecedores; apoio à organização e planeamento de visitas de estudo; controlo e monitorização do parque automóvel da ESHTE; gestão dos seguros de alunos e de viaturas; apoio pontual à Tesouraria, para atendimento a alunos, recebimentos de propinas e emolumentos e registo no *software* Digitalis — CXA.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 64-B/2011, de 30 de dezembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas

pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

5 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: Três postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

6 — Local de trabalho: Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, sita na Avenida Condes de Barcelona, 2769-510 Estoril.

7 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira de assistente técnico.

8 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, conforme despacho do Senhor Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, de 11 (onze) de dezembro de 2012, proferido ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, poder-se-á proceder, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 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 idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — Habilitações académicas: Poderão ser admitidos os indivíduos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, possuam as habilitações exigidas para o posto de trabalho colocado a concurso (cf. n.º 1, do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro):

Referência A) — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado,

Referência B) — Titularidade do 12.º ano de escolaridade, ou de curso que lhe seja equiparado, e formação técnico-profissional na área de biblioteca e documentação, sem possibilidades de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional.

Referência C) — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidades de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional.

12 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, conforme estipulado no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica da ESHTE. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, sita na Avenida Condes de Barcelona, 2769-510 Estoril, durante as horas normais de expediente (09h30 m às 12h e das 14h30 m às 17h); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, sita na Avenida Condes de Barcelona, 2769-510 Estoril.

No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada de:

- a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações académicas;
- b) Um exemplar do *curriculum vitae* detalhado, devidamente atualizado, datado e assinado, do qual devem constar designadamente as habilitações académicas, a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas, as funções e atividades relevantes que exerce atualmente e as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração;
- c) Fotocópia simples dos documentos comprovativos das ações de formação profissional realizadas;
- d) Documentos comprovativos da experiência profissional.

14 — Tratando-se de candidato detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou por tempo determinado ou determinável, para além dos documentos já referidos no número anterior, o mesmo deve apresentar também declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, com data posterior à data do presente aviso de abertura, ou fotocópia da mesma, da qual conste, inequivocamente:

- i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
- ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;
- iii) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;
- iv) A posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir;
- v) As atividades que executa;
- vi) Avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria, ou indicação de que não possui avaliação de desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato.

15 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 13 deste aviso determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular ou a atribuição de pontuação negativa, consoante o método de seleção.

17 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 9 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

18 — Aos candidatos que exerçam funções na ESHTe não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no *curriculum vitae*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Constituem fatores preferenciais que serão valorizados em sede de aplicação de métodos de seleção os seguintes requisitos:

Referência A) — Disponibilidade para trabalhar em horário pós-laboral.

Referência B) — Experiência comprovada em assuntos relacionados com o normal funcionamento de bibliotecas de estabelecimentos de ensino superior, nomeadamente, no tratamento documental de espécies, no apoio ao Serviço de Leitura, nas tarefas de atendimento, referência, requisições e empréstimos, no apoio a consultas feitas no catálogo público em linha e na arrumação e gestão dos depósitos; domínio do SGBD Horizon; domínio da aplicação DSpace; experiência avançada ao nível das ferramentas de Office; bons conhecimentos de língua inglesa falada e escrita; aplicação de instrumentos normalizados de acesso, recuperação e difusão da informação; domínio da pesquisa em bases de dados de conteúdos científicos; conhecimentos da norma ISO9001; disponibilidade para trabalhar em compatibilidade com o horário escolar

em período diurno, noturno e sábados; ser detentor de conhecimentos sólidos das normas nacionais e internacionais sobre a descrição bibliográfica dos documentos em diversos suportes.

Referência C) — Sólidos conhecimentos de línguas (inglês e francês) ao nível oral e escrito; bons conhecimentos de informática (Microsoft Office) na ótica do utilizador; conhecimentos práticos dos sistemas informáticos primavera e Digitalis, bem como da utilização de sistemas de gestão documental e de *workflow*; disponibilidade para trabalhar em horário pós-laboral.

20 — Métodos de seleção e critérios:

20.1 — Considerando o caráter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e devido à grave carência de recursos humanos da ESHTe, nomeadamente nestas áreas que é necessário repor, serão excecionalmente utilizados os seguintes métodos de seleção:

- a) Método de seleção obrigatório: prova de conhecimento (PC);
- b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

20.2 — Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 12 de fevereiro (seja titular da categoria e se encontre ou, tratando-se de candidato colocado em situação de mobilidade especial, se tenha por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado) e a não ser que os afaste por escrito, os métodos de seleção adotados são:

- a) Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);
- b) Método de seleção facultativo: entrevista profissional de seleção (EPS).

20.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, bem como a sua capacidade analítica e o conhecimento adequado da língua portuguesa, necessários ao exercício de funções.

20.3.1 — Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas, tendo a mesma, caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,5 valores. A prova terá a duração máxima de 90 minutos, será de realização individual, não sendo permitida consulta de legislação e outra bibliografia.

20.3.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre os seguintes temas:

Temas comuns às 3 Referências (A, B, e C):

- a) Constituição da República Portuguesa (CRP);
- b) Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- c) Regime jurídico das Instituições do Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);
- d) Estatutos da ESHTe (Despacho normativo n.º 44/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2008);
- e) Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro);
- f) Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetivo regulamento (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro);
- g) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro);
- h) Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro);
- i) Acesso aos documentos administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto).

Temas específicos à Referência A) — Princípios Gerais para Acesso e Ingresso no Ensino Superior; Regime Jurídico de Graus e Diplomas do Ensino Superior; Regimes Especiais de Frequência; Regime Jurídico do Reconhecimento de Graus Académicos Superiores Estrangeiros; Regimes de Reingresso, Mudança de Curso e Transferência; Concursos Especiais de Acesso.

Temas específicos à Referência B) — Princípios éticos da Administração Pública; Acolhimento e atendimento ao público (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março).

Temas específicos à Referência C) — Regime da Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho); Cadastro do Inventário dos Bens do Estado — CIBE (Portaria n.º 671/2000 de 17 de abril); Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 52/2011, de 13 de outubro, que alterou e republicou a Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro).

20.3.3 — A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos preditos temas serão publicitadas no sítio eletrónico da ESHTe: <http://www.eshte.pt> -> Serviços -> Divisão de Recursos Humanos -> Concursos Públicos -> Pessoal Não docente.

20.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

20.5 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, senão o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção dos métodos anteriores, serão os seguintes os métodos de seleção, conforme o disposto no n.º 3 e na alínea a) do n.º 4 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º e com a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20.6 — Avaliação Curricular (AC) — Que 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 a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

20.7 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — (Nos termos do n.º 20.4 do presente aviso).

20.8 — Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores.

21 — A avaliação final (AF) dos candidatos será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e expressa-se numa escala de 0 a 20 valores.

21.1 — Para efeitos do disposto no n.º 20.1 do presente aviso:

$$AF = PC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

21.2 — Para efeitos do disposto no n.º 20.2 do presente aviso:

$$AF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

sendo que:

AF = Avaliação final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

AC = Avaliação Curricular.

22 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

23 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

24 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Composição e identificação do júri:

Referência A) — Presidente do júri: Dr.ª Cristina Maria Santos dos Santos, Administradora da ESHTe; Vogais efetivos: 1.º vogal efetivo: Dr.ª Maria Manuela Afonso de Passos Morgado da Costa, Chefe de Divisão dos Serviços Académicos da ESHTe; 2.º vogal efetivo: Sandra Carlos, Assistente Técnico da ESHTe; Vogais suplentes: 1.º vogal suplente: Dr.ª Ana Filipa de Caldas Passos de Oliveira, Técnico Superior da ESHTe; 2.º vogal suplente: Dr.ª Ana Cristina Príncipe Coelho, Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da ESHTe.

Referência B) — Presidente do júri: Dr.ª Cristina Maria Santos dos Santos, Administradora da ESHTe;

Vogais efetivos: 1.º vogal efetivo: Dr.ª Maria da Conceição Machado Neves Rodrigues Ferreira, Coordenadora da Biblioteca da ESHTe; 2.º vogal efetivo: Dr.ª Ana Cristina Príncipe Coelho, Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da ESHTe; Vogais suplentes: 1.º vogal suplente: Dr.ª Ana Filipa de Caldas Passos de Oliveira, Técnico Superior

da ESHTe; 2.º vogal suplente: Dr. Vítor Manuel Pereira de Andrade, Técnico Superior da ESHTe.

Referência C) — Presidente do júri: Dr.ª Cristina Maria Santos dos Santos, Administradora da ESHTe; Vogais efetivos: 1.º vogal efetivo: Dr.ª Maria Teresa Rodrigues Soares Oliveira, Chefe de Divisão dos Serviços Administrativos e Financeiros da ESHTe; 2.º vogal efetivo: Dr. Pedro Miguel Marques Ribeiro, Técnico Superior da ESHTe; Vogais suplentes: 1.º Vogal Suplente: Dr.ª Ana Filipa de Caldas Passos de Oliveira, Técnico Superior da ESHTe; 2.º vogal suplente: Dr.ª Cristina Barahona Vargas Moniz Casanova Lyra, Técnico Superior da ESHTe.

Os Presidentes dos júris anteriormente identificados serão substituídos, nas suas faltas ou impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

27 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

28 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

29 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum vitae*, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

30 — Notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

31 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

32 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

33 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos locais de estilo da ESHTe e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.eshte.pt](http://www.eshte.pt).

34 — Igualdade de Oportunidades: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “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”.

35 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

36 — Publicitação do Aviso: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no sítio [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica da ESHTe, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional (*Jornal de Notícias*).

26 de dezembro de 2012. — A Administradora da ESHTe, *Cristina Maria Santos*.

206630185

#### Aviso n.º 226/2013

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho de 14 (atorze) de dezembro de 2012 do Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (ESHTe) encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar 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