

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202412/0343

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo

Duração: 12

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.385,99€ (1.^a posição, nível 16 da carreira e categoria de Técnico Superior)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caraterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Técnico Superior, na área da Psicologia e da Inserção Profissional, competindo-lhe designadamente executar as seguintes funções específicas:

1 – Criação de gabinete de apoio à inserção profissional: a) Promover a transição mais suave dos estudantes para o mercado de trabalho. Este gabinete atua como uma ponte entre a formação académica e as exigências do mundo profissional, oferecendo orientação de carreira, promovendo estágios não curriculares, seminários e oficinas de desenvolvimento pessoal e eventos de ligação às empresas. No caso dos estudantes finalistas, os recursos e apoio fornecidos permite-lhes sentirem-se mais confiantes e preparados para enfrentar o mundo profissional, o que reduz a ansiedade e o stress associados à incerteza do futuro. Esse apoio contribui para a melhoria do bem-estar psicológico dos estudantes, ajudando-os a equilibrar as suas vidas académicas e pessoais de forma mais saudável e positiva. Estruturação do gabinete e desenvolvimento de procedimentos, regulamentos e afins. O gabinete atuará em articulação com a associação de Alumni, o Gabinete de Estágios e com o Núcleo de Empreendedorismo e Dinamização Empresarial no que se refere ao acompanhamento dos estudantes que pretendem criar o seu próprio emprego. Será promovido um evento de lançamento do gabinete.

Caracterização do Posto de Trabalho:

2 – Promoção da Formação de Qualidade: a) Participar nas políticas de inclusão e de definição do sucesso da ESHTe; b) Apoiar o Núcleo de Ação Social, clarificando os procedimentos que favorecem as condições e fatores do sucesso (colaboração com o setor académico na promoção da acessibilidade para todos, garantindo a inclusão e a equidade); c) Valorizar o trabalho dos Coordenadores de Cursos; d) Apoiar as estudantes internacionais nas suas necessidades específicas; e) Apoiar os estudantes com Necessidades Educativas Especiais, em articulação com a Rede NEE; f) Analisar os feedbacks dos estudantes e dar apoio aos Serviços, designadamente no que se refere a necessidades identificadas pelos estudantes.

3 – Promover a Inovação Pedagógico no Ensino Superior: a) Trabalho em rede com IES da rede ORSIES, Campus Sustentável, RESAPES e R-VES para enriquecimento das experiências e partilha das boas práticas e projetos; b) Acolher, analisar e acompanhar os pedidos de projetos internos e externos que favorecem a complementaridade entre formações informais e formais; c) Colaborar com a biblioteca digital para indicar metodologias e recursos que permitam aos novos docentes ou cooperantes de estágios refletir e implantar pedagogias diferenciadas e/ou melhorar os processos de ensino-aprendizagem, supervisão de estagiários com NEE; d) Análise de situações em modalidade de comunidades de práticas; e) Divulgação das práticas inovadoras promissoras;

4 – Práticas reflexivas, auto e hétero-regulação, relatórios (divulgação): a) Definição dos indicadores significativos da prática da Promoção do Sucesso e Combate ao Abandono, em colaboração com os Serviços implicados; b) Recolha de evidências qualitativas e quantitativas/impactos positivos, pontos fortes, fraquezas, necessidades e oportunidades, ao nível da Promoção do Sucesso e Combate ao Abandono; c) Participação na elaboração de relatórios e divulgação dos seus resultados.

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 NA

Artigo 30.º da LTFP:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: licenciado ou superior, em Psicologia, incluída na área CNAEF 311.

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Ciências Sociais

Área Temática

Psicologia

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril	1	Avenida Condes de Barcelona	Estoril	2769510 ESTORIL	Lisboa	Cascais

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Registo na Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.eshte.pt/concursos/>

Contacto: 2100040700

Data Publicitação: 2024-12-10

Data Limite: 2024-12-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo para um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, para a área de Psicologia e da Inserção Profissional da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril Nos termos do disposto no artigo 30º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho de 29 de novembro de 2024, do Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (doravante designada de ESHTe), se encontra aberto procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções, no âmbito do Projeto STUDENTWELL-Be, financiado através do Programa de Promoção da Saúde Mental no Ensino Superior, da Direção Geral do Ensino Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a duração de 12 (doze) meses, eventualmente renovável com o limite de 2 renovações, de 3 meses cada. 1 – Legislação aplicável e enquadramento – alínea h) do n.º 1 do artigo 57º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2024, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, Portaria n.º

233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, adiante designada de Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro e no Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro, que aprovam medidas de valorização dos trabalhadores em funções públicas e, supletivamente, no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

1.1 Causa justificativa - alínea i) do n.º 1 do art.º 57º da LTFF, no âmbito do Projeto STUDENTWELL-Be, financiado através do Programa de Promoção da Saúde Mental no Ensino Superior, da Direção Geral do Ensino Superior financiado pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR). 2 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da CRP, a ESHTE enquanto entidade pública 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. 3 – Consultas Prévias 3.1 – Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e art.º 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, registado com o n.º ID 16988, a Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) emitiu, a 12/08/2024, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3.2 – Nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão ou serviço para idêntico posto de trabalho, pelo que o presente aviso assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento interna para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo período de dezoito meses, contados a partir da data de homologação da lista de ordenação final do respetivo procedimento, caso se verifique a condição prevista no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria 4 – Âmbito do Recrutamento – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFF, 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 h) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o n.º 1º do artigo 24.º da Lei n.º 24.º-D/2022, de 30 de dezembro. 4.1 – Conforme disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos ao procedimento concursal, os 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 o presente procedimento. 5 – Caracterização da oferta: Tipo de Oferta: Contratação a termo resolutivo certo; Carreira e categoria: Técnico Superior; Número de postos de trabalho: 1 (um); Grau de complexidade 3. 6 – Posicionamento Remuneratório – Não há lugar a negociação, pelo que, nos termos do art.º 38º da LTFF, o candidato será posicionado na: 6.1 – 1.ª posição remuneratória da carreira, 16.º nível da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário mensal de EUR 1.385,99 (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos); 6.2 – 3.ª posição remuneratória da carreira, 26.º nível da Tabela Remuneratória Única, caso o candidato selecionado seja titular de grau académico de doutor, a que corresponde o montante pecuniário mensal de EUR 1 915,46 (mil novecentos e quinze euros e quarenta e seis cêntimos). 7 – Local de trabalho: Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril. 8 – Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Técnico Superior, na área da Psicologia e da Inserção Profissional, competindo-lhe designadamente executar as seguintes funções específicas: 8.1 – Criação de gabinete de apoio à inserção profissional: a) Promover a transição mais suave dos estudantes para o mercado de trabalho. Este gabinete atua como uma ponte entre a formação académica e as exigências do mundo profissional, oferecendo orientação de carreira, promovendo estágios não curriculares, seminários e oficinas de desenvolvimento pessoal e eventos de ligação às empresas. No caso dos estudantes finalistas, os recursos e apoio fornecidos permite-lhes sentirem-se mais confiantes e preparados para enfrentar o mundo profissional, o que reduz a ansiedade e o stress associados à incerteza do futuro. Esse apoio contribui para a melhoria do bem-estar psicológico dos estudantes, ajudando-os a equilibrar as suas vidas académicas e pessoais de forma mais saudável e positiva. Estruturação do gabinete e desenvolvimento de procedimentos, regulamentos e afins. O gabinete atuará em articulação com a

associação de Alumni, o Gabinete de Estágios e com o Núcleo de Empreendedorismo e Dinamização Empresarial no que se refere ao acompanhamento dos estudantes que pretendem criar o seu próprio emprego. Será promovido um evento de lançamento do gabinete. 8.2 – Promoção da Formação de Qualidade: a) Participar nas políticas de inclusão e de definição do sucesso da ESHTe; b) Apoiar o Núcleo de Ação Social, clarificando os procedimentos que favorecem as condições e fatores do sucesso (colaboração com o setor académico na promoção da acessibilidade para todos, garantindo a inclusão e a equidade); c) Valorizar o trabalho dos Coordenadores de Cursos; d) Apoiar as estudantes internacionais nas suas necessidades específicas; e) Apoiar os estudantes com Necessidades Educativas Especiais, em articulação com a Rede NEE; f) Analisar os feedbacks dos estudantes e dar apoio aos Serviços, designadamente no que se refere a necessidades identificadas pelos estudantes. 8.3 – Promover a Inovação Pedagógico no Ensino Superior: a) Trabalho em rede com IES da rede ORSIES, Campus Sustentável, RESAPES e R-VES para enriquecimento das experiências e partilha das boas práticas e projetos; b) Acolher, analisar e acompanhar os pedidos de projetos internos e externos que favorecem a complementaridade entre formações informais e formais; c) Colaborar com a biblioteca digital para indicar metodologias e recursos que permitam aos novos docentes ou cooperantes de estágios refletir e implantar pedagogias diferenciadas e/ou melhorar os processos de ensino-aprendizagem, supervisão de estagiários com NEE; d) Análise de situações em modalidade de comunidades de práticas; e) Divulgação das práticas inovadoras promissoras; 8.4 – Práticas reflexivas, auto e hétero-regulação, relatórios (divulgação): a) Definição dos indicadores significativos da prática da Promoção do Sucesso e Combate ao Abandono, em colaboração com os Serviços implicados; b) Recolha de evidências qualitativas e quantitativas/impactos positivos, pontos fortes, fraquezas, necessidades e oportunidades, ao nível da Promoção do Sucesso e Combate ao Abandono; c) Participação na elaboração de relatórios e divulgação dos seus resultados. 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. O candidato deve apresentar declaração, sob compromisso de honra, que ateste os requisitos mencionados. 9.2 – Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP): a) Ser detentor de grau académico de licenciado ou superior, em Psicologia, incluída na área CNAEF 311. Em caso de dúvida, os candidatos poderão consultar a página <https://cnaef.dgeec.medu.pt/>, para verificarem se o respetivo grau académico pertence à área CNAEF indicada; b) No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; c) Caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, terá de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, que aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data-limite para apresentação de candidaturas. 9.3 – Requisitos preferenciais: a) Capacidade de planeamento e organização; b) Sentido crítico e de responsabilidade e forte capacidade analítica; c) Capacidade para encontrar soluções adequadas e inovadoras; d) Polivalência e disponibilidade para assumir novos desafios; e) Boa capacidade de comunicação, oral como escrita, em português e inglês; f) Espírito de trabalho colaborativo, boa disposição e capacidade para trabalhar em equipa; g) Experiência de trabalho comprovada na área do concurso; h) Registo na Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP). 10 – Prazo de entrega das candidaturas - 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso em Diário da República. 11 – Formalização da candidatura: Os candidatos deverão realizar a sua candidatura através do endereço <https://recrutamento.eshte.pt/concursos/>, selecionando o concurso a que se pretendem candidatar. A entrega da candidatura efetua-se, exclusivamente, em suporte digital, consistindo no preenchimento de um formulário online (com dados pessoais) e do envio de um ficheiro em formato ZIP. Este ficheiro deve conter toda a informação que se pretende enviar no formato PDF. O nome do ficheiro ZIP tem de ser composto só por números ou caracteres, sem acentuação, nem espaços. Em caso de submissão de mais do que um formulário de candidatura por candidato, só será considerada a última candidatura submetida pelo candidato. Aquando da formalização da candidatura, caso a

mesma contenha documento classificado que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato indiciar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

11.1 – Documentos de instrução de candidatura: cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos: Anexo 1 - Currículo atualizado, detalhado e datado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, a experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, nomeadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização; Anexo 2 - Certificado(s) de habilitações literárias e profissionais, nomeadamente, comprovativo da inscrição na OPP; Anexo 3 - Certificado(s) das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

11.2 – Candidatos titulares de um vínculo de emprego público a exercerem as funções correspondentes ao conteúdo funcional correspondente ao presente posto de trabalho, além dos documentos referidos no ponto anterior, estes candidatos, deverão, ainda, no momento da candidatura apresentar: Anexo 4 - Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade; Anexo 5 - Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

11.3 – Candidatos portadores de deficiência - Os candidatos portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal e de cumprimento de quotas de emprego, devem ainda apresentar: Anexo 6 - Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

11.4 – Não apresentação dos documentos exigidos – A não apresentação dos documentos exigidos, ou a não entrega ou preenchimento incorreto do formulário obrigatório, determina a exclusão do procedimento quando a falta impossibilite a sua admissão ou a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar.

11.5 – Apresentação de documentos comprovativos - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. A não confirmação da veracidade dos dados das candidaturas determina a exclusão do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e/ou penal a que houver lugar.

12 – Método de seleção: 12.1 - Dada a urgência do procedimento será utilizado um único método de seleção obrigatório, a Avaliação Curricular (AC), conforme o n.º 6, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

13 – Caracterização do método de seleção Avaliação Curricular (AC): 13.1 - O método de seleção Avaliação Curricular 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 de desempenho.

13.2 - Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho: a) Habilitação Académica (HA) – será ponderada a titularidade da habilitação exigível bem como a posse de habilitação de nível académico superior, designadamente licenciatura ou habilitação superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; b) Formação Profissional (FP) - apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher. c) Experiência Profissional (EP) - será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa.

13.3 – O método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo classificado da seguinte forma: $CF = (35\% \times HAB) + (20\% \times FP) + (45\% \times EP)$.

14 – Considera-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso e resultará na sua exclusão.

15 – Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: I) o candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso, devidamente

comprovada; II) candidato com maior n.º de horas de formação profissional diretamente relacionadas com o posto de trabalho, devidamente comprovada; III) candidato com classificação final mais elevada nas habilitações académicas exigidas para o presente procedimento; IV) candidato com menor idade. Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção, a respetiva ponderação e o sistema de valoração final constam da ata da 1ª de reunião do júri do procedimento concursal. 16 – A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações da ESHTe e disponibilizada na sua página eletrónica. 17 – Os candidatos excluídos são notificados conforme disposto no n.º 4 do artigo n.º 16.º e n.º 1 do art.º 25.º da Portaria referida no ponto anterior, para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121º e 122º do Código de Procedimento Administrativo. 18 – A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada nas instalações da ESHTe e disponibilizada na sua página eletrónica. 19 – Constituição do Júri: Presidente do Júri: João António dos Reis, Vice-Presidente da ESHTe; 1.º Vogal efetivo: Vítor Manuel Pereira de Andrade, Administrador da ESHTe, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Ana Cristina Príncipe Coelho, Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da ESHTe. Vogais suplentes: 1.º Cristina Barahona Vargas Moniz Casanova Lyra, Técnica Superior da ESHTe; 2.º Raquel da Cruz Ribeiro Guilherme, Técnica Superior da ESHTe.

Observações

Atendendo que o procedimento concursal tem como único método de seleção a Avaliação Curricular (AC), os candidatos terão de comprovar com documentação todas as informações prestadas no Currículo Vitae, que queiram ver consideradas para efeitos da Avaliação Curricular.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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: