

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202406/0743

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Pendente

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Instituto Politécnico de Santarém

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 922,47€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

7- Caracterização do posto de trabalho: Para além do constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as funções a desempenhar são:

a) Abertura de processos de novos funcionários e atualização de cadastros na aplicação de gestão de recursos humanos

b) Inscrição de funcionários na Segurança Social e na ADSE, renovação e cancelamento

c) Utilização de software de gestão documental nos seguintes módulos: Indicadores, Relações Internacionais, Contratos, Assiduidade, Acumulação de funções e Expediente

d) Elaboração de contratos relativos ao pessoal não docente e docente

e) Apoio técnico e organização de procedimentos concursais: preparação de editais, avisos e atas, publicação dos extratos em DRE e publicação em site

f) Gestão de processos de submissão em Diário da República de documentação, da área dos recursos humanos

Caracterização do Posto de Trabalho: g) Expediente geral de recursos humanos, nomeadamente: emissão de declarações, mapas, listagens, ofícios e arquivo

h) Organização, manutenção e atualização de processos administrativos (docentes e não docentes)

i) Tratamento de dados/informação em plataformas online e ferramentas Office

j) Apoio à contratação e renovação de contratos de pessoal docente e não docente

k) Apoio nos processos de atribuição de títulos de especialista

l) Apoio técnico e organização dos processos de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP

m) Colaboração na preparação de formulários e procedimentos para o Sistema da Garantia da Qualidade

n) Colaboração na elaboração e monitorização do mapa de pessoal

o) Processamento de vencimentos

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;

**Requisitos para a Constituição de
Relação Jurídica:**

- b) 18 anos de idade completos;
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:**

alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o disposto no art.º 22.º da Lei n.º 83/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024 e com o art.º 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Politécnico de Santarém	2	Complexo Andaluz - Apartado 279		2001904 SANTARÉM	Santarém	Santarém

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações**Formação Profissional**

Outros Requisitos: a) experiência comprovada, de pelo menos 1 ano, em todas as funções em epígrafe numa instituição pública;
b) experiência comprovada, de pelo menos 1 ano, na utilização da gestão documental e plataformas de recursos humanos numa instituição pública

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: procedimentos.concursais@ipsantarem.pt

Data Publicitação: 2024-06-25

Data Limite: 2024-07-08

Texto Publicado**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

Texto Publicado em Jornal Oficial: 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 os artigos 4.º e 5.º e artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, torna-se público que, por despacho de 12/04/2024 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Santarém, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para 2024. 1- Legislação aplicável e enquadramento —Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP, (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual), Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual) e Lei do Orçamento de Estado para 2024 - LOE (Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro), no que lhe seja aplicável. 2- Consultas Prévias - Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26

de fevereiro e do artigo 5.º da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, foi consultada a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequa às características do posto de trabalho em causa, tendo sido igualmente determinada a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento previamente constituídas na Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC). 2.1 - Nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 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 do respetivo procedimento. 3 - Âmbito do Recrutamento – 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 relação jurídica de emprego público, de acordo com o disposto na alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o disposto no art.º 22.º da Lei n.º 83/2023, de 29 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2024 e com o art.º 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6. 4 - Caracterização da oferta: Tipo de Oferta: Contratação por tempo indeterminado Carreira e categoria: assistente técnico Número de postos de trabalho: 2 Grau de complexidade: 2 5- Posição remuneratória de referência: 1ª Posição remuneratória, Nível remuneratório 7, correspondente a 922,47€. 6- Local de trabalho: Instituto Politécnico de Santarém e suas Unidades Orgânicas 7- Caracterização do posto de trabalho: Para além do constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as funções a desempenhar são: a) Abertura de processos de novos funcionários e atualização de cadastros na aplicação de gestão de recursos humanos b) Inscrição de funcionários na Segurança Social e na ADSE, renovação e cancelamento c) Utilização de software de gestão documental nos seguintes módulos: Indicadores, Relações Internacionais, Contratos, Assiduidade, Acumulação de funções e Expediente d) Elaboração de contratos relativos ao pessoal não docente e docente e) Apoio técnico e organização de procedimentos concursais: preparação de editais, avisos e atas, publicação dos extratos em DRE e publicação em site f) Gestão de processos de submissão em Diário da República de documentação, da área dos recursos humanos g) Expediente geral de recursos humanos, nomeadamente: emissão de declarações, mapas, listagens, ofícios e arquivo h) Organização, manutenção e atualização de processos administrativos (docentes e não docentes) i) Tratamento de dados/informação em plataformas online e ferramentas Office j) Apoio à contratação e renovação de contratos de pessoal docente e não docente k) Apoio nos processos de atribuição de títulos de especialista l) Apoio técnico e organização dos processos de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP m) Colaboração na preparação de formulários e procedimentos para o Sistema da Garantia da Qualidade n) Colaboração na elaboração e monitorização do mapa de pessoal o) Processamento de vencimentos 8- Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas, os seguintes requisitos: 8.1 - 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. 8.2 - Requisitos habilitacionais: 12.º ano de escolaridade ou equivalente, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, sob pena de exclusão. 8.3. Outros requisitos: a) experiência comprovada, de pelo menos 1 ano, em todas as funções em epígrafe numa instituição pública; b) experiência comprovada, de pelo menos 1 ano, na utilização da gestão documental e plataformas de recursos humanos numa instituição pública 9 - Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam já 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. 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 11.1 –

Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente, em formato eletrónico através da plataforma <https://recrutamento.ipsantarem.pt/>. 11.2 -A submissão de candidatura deve ser acompanhada da seguinte documentação, conforme artigos 14.º e 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09: a) Curriculum Vitae detalhado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como as ações de formação realizadas, com indicação das instituições conferentes, datas de realização e respetiva duração; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias; sendo que os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos 5 anos; d) Documentos comprovativos da experiência profissional, nos últimos 5 anos; e) Declaração devidamente autenticada e atualizada, comprovativa do tipo de titularidade da relação jurídica de emprego público possuída, carreira e categoria, e respetivo conteúdo funcional, emitida pelo serviço respetivo, para candidatos que possuam relação jurídica de emprego público; 11.3. A não submissão dos documentos a que se referem as alíneas a), b) e e) do ponto anterior determinam a exclusão da candidatura ao procedimento. 11.4. A não apresentação dos documentos comprovativos a que se referem as alíneas c) e d) do ponto anterior, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular. 11.5. Na apresentação da candidatura o candidato deve fornecer os dados estritamente necessários para o efeito, nos termos do presente aviso, devendo ocultar dados pessoais que, eventualmente, existam na documentação entregue, sob pena destes dados poderem ser livremente acedidos por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo. 12- Métodos de Seleção: nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os art.ºs 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09 aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências ou prova de conhecimentos e avaliação psicológica, nos seguintes termos: 12.1 - Para os candidatos com relação jurídica de emprego público que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, exceto se estes candidatos os afastarem por escrito no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. 12. 2 - Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências (como método de seleção complementar), nos termos do n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 12.3 - 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. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: - Formação profissional (FP): onde se avalia e pondera os cursos e ações de formação frequentados. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos, comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. - Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas, nos últimos 5 anos, e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. A avaliação curricular será ponderada da seguinte forma: $AC = FP(25\%) + EP(75\%)$ em que: AC = Avaliação Curricular FP = Formação Profissional EP = Experiência Profissional 12.4- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa obter através de

uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função: Realização e orientação para resultados, conhecimentos e experiência, organização e método de trabalho, trabalho de equipa e cooperação, análise da informação e sentido crítico. A classificação deste método é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das competências obtidas nas competências avaliadas. Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um.

12.5 - Prova de conhecimentos - destinadas a avaliarem se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova será de natureza teórica, incidindo sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, com consulta, com a duração de uma hora e trinta minutos, e é composta por perguntas de resposta múltipla e aberta, tendo por base a legislação/bibliografia indicada, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A legislação/bibliografia recomendada é a seguinte: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, na sua redação atual: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/lei/2014-57466875> Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/lei/2009-34546475> Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, publicados em anexo ao Despacho normativo n.º 56/2008 (Diário da República, 2.ª série — N.º 214 — 4 de novembro de 2008): <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho-normativo/56-2008-3639904> Regulamento Interno dos Serviços do Instituto Politécnico de Santarém, publicado em anexo ao Despacho n.º 3290/2019 (Diário da República, 2.ª série — N.º 59 — 25 de março de 2019): <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho/3290-2019-121461734> Tramitação do procedimento concursal de recrutamento - Portaria n.º 233/2022, de 9/9 <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/233-2022-200860990> Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública – SIADAP - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/lei/2007-34446375> Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico - Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31/8, alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13/5: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/2009-213132690> Regulamento dos concursos para a contratação do pessoal da carreira docente do Instituto Politécnico de Santarém - Regulamento n.º 558/2010 (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 122, de 25/6/2010): <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/regulamento/558-2010-3393417> Regulamento do sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente do Instituto Politécnico de Santarém— publicado em anexo ao Despacho n.º 8706/2011 (Diário da República, 2.ª série, n.º 122, 2ª série, de 28/6/2011): <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho/8706-2011-3394069> Inscrição, vinculação e cessação de atividade de trabalhador por conta de outrem na Segurança Social: https://www.seg-social.pt/documents/10152/14964/1001_inscricao_admissao_cessacao_actividad_e_tco/064e4aa3-1935-4b28-af4b-2a94352f0f5c Regulamento dos concursos para a contratação do pessoal da carreira docente do Instituto Politécnico de Santarém- Regulamento n.º 558/2010: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/regulamento/558-2010-3393417> Regime jurídico do título de especialista: Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de Agosto: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/2009-161587682> Regulamento para Atribuição do Título de Especialista no Instituto Politécnico de Santarém: Regulamento n.º 445/2010 (DRE n.º 95, 2ª série, de 17/5/2010), alterado pelos Despachos n.ºs 13761/2011, de 30/9 e 8919/2014, de 26/6, e Despacho n.º 2467/2022, de 24/2: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/regulamento/445-2010-2236467> <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho-extracto/13761-2011-2484355> <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho/8919-2014-25692671> <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho/2467-2022-179597147> Norma de controlo interno - Manual de Procedimentos do Instituto Politécnico de Santarém (art.ºs 53.º a 67.º): <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/doc/434-2022-181704653> Medidas de valorização dos trabalhadores que exercem funções públicas: Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/108-2023-224615906> Sistema Remuneratório da Administração Pública 2024: https://www.dgaep.gov.pt///upload/catalogo/SRAP_2024_2024%20-%20V24_03_04_mar.pdf Tabelas de retenção na fonte: Despacho n.º 13288-E/2023, de 29 de dezembro e Declaração de Retificação n.º 7-A/2024, de 9 de

janeiro: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho/13288-e-2023-835990319> <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/declaracao-retificacao/7-a-2024-836437699> Abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro: Decreto-Lei n.º 192/95, de 28/7: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/1995-107684416-107675902> Normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público - Decreto-Lei n.º 106/98, de 24/4: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/1998-107753302-107753242> Funcionamento e o esquema de benefícios da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE) - Decreto-Lei n.º 118/83, de 25/2: <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/1983-127022688>

12.6 - Avaliação psicológica, destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, podendo comportar uma ou mais fases, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, considerando-se excluído o candidato que obtenha a menção de não apto. 12.7- Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam da ata da 1ª de reunião do júri do procedimento concursal. 12.8- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPSantarém e disponibilizada na sua página eletrónica. 12.9- Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção por notificação, nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9/9. 12.10- Os candidatos são notificados nos termos do art.º 25 da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, conjugada com as disposições aplicáveis do Código de Procedimento Administrativo. 12.11 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A falta de comparência a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. 12.12 - Os métodos de seleção podem ser aplicados faseadamente, quando devidamente fundamentado, designadamente atendendo ao elevado número de candidaturas ou ao custo da aplicação dos métodos de seleção a aplicar. 13 – Ordenação Final (OF) - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: $OF = (AC * 70\%) + (EAC * 30\%)$ ou $OF = (PC * 70\%) + (EAC * 30\%)$ Em que: OF – Ordenação Final AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de avaliação de competências PC – Prova de Conhecimentos 13.1 – Em caso de igualdade de classificação final, serão aplicados os critérios de preferência previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "conhecimentos especializados e experiência" 2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "organização e método de trabalho"; 3.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "análise da informação e sentido crítico". 4.º Candidato com a classificação final da habilitação exigida mais elevada 14- Constituição do Júri: Presidente Célia Cristina Russo Vieira Colaço, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Santarém Vogais efetivos Sónia Maria Martins dos Santos Moreira, Chefe de Divisão de Contratação e Património do Instituto Politécnico de Santarém, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos e Ana Clara de Matos Luís, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Santarém Vogais suplentes Bernardo Teles Pontífice Bidarra Baptista, Técnico Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Santarém e Marta Cecília da Conceição Graça, Técnica Superior da Divisão de Contratação e Património do Instituto Politécnico de Santarém 15 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Santarém, enquanto entidade empregadora da Administração Pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

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:**