

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202408/0758

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Escola Superior de Educação do Porto

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1.ª posição remuneratória correspondendo ao 7.º nível remuneratório da TRU_922.47€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O posto de trabalho insere-se na carreira/categoria de assistente técnico, com grau de complexidade funcional 2., destacando-se o apoio à realização das seguintes atividades:

- a) Registo e encaminhamento da correspondência da Escola;
- b) Execução de tarefas inerentes à receção, classificação, expedição, distribuição e arquivo do expediente afeto aos Órgãos de Gestão;
- c) Promoção e divulgação, junto da comunidade escolar e dos diferentes serviços, de comunicações, normas internas, e demais diretrizes emanadas dos órgãos de gestão;
- d) Realização de todos os procedimentos administrativos necessários à preparação do expediente a submeter a despacho e à sua execução;
- e) Organização e atualização do registo dos processos, de modo a poder prestar informações, em qualquer momento, sobre a situação e fase em que os mesmos se encontram;
- f) Atendimento telemático e presencial dirigido aos Órgãos de Gestão;
- g) Conservação dos documentos em condições que garantam a sua integridade e segurança;
- h) Organização das salas que estão sob gestão direta da Presidência;
- i) Preparação da cedência de instalações e apoio à logística associada à realização de eventos nas instalações da ESE;
- j) Outras tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira de assistente técnico, no âmbito das competências do serviço.

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: Não aplicável

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Escola Superior de Educação do Porto	1	Rua Dr. Roberto Frias, n.º 602	Porto	4200465 PORTO	Porto	Porto

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://www.es.e.ipp.pt/ese/anun/concursos/funcionarios>

Contacto: 225073460

Data Publicitação: 2024-08-20

Data Limite: 2024-09-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR 2ª série nº 158 de 16 de agosto de 2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO Escola Superior de Educação Edital n.º 1177/2024 Sumário: Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico para o Secretariado dos Órgãos de Gestão. Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um (1) posto de Trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Técnico para o Secretariado dos Órgãos de Gestão Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, de 11-07-2024, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do ano de 2024, para a Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, para o exercício de funções no Secretariado dos Órgãos de Gestão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Local de trabalho: Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, sita na Rua Dr. Roberto Frias, n.º 602, 4200-465 Porto. Caracterização do posto de trabalho a ocupar: O posto de

trabalho insere-se na carreira/categoria de assistente técnico, com grau de complexidade funcional 2., destacando-se o apoio à realização das seguintes atividades: a) Registo e encaminhamento da correspondência da Escola; b) Execução de tarefas inerentes à receção, classificação, expedição, distribuição e arquivo do expediente afeto aos Órgãos de Gestão; c) Promoção e divulgação, junto da comunidade escolar e dos diferentes serviços, de comunicações, normas internas, e demais diretrizes emanadas dos órgãos de gestão; d) Realização de todos os procedimentos administrativos necessários à preparação do expediente a submeter a despacho e à sua execução; e) Organização e atualização do registo dos processos, de modo a poder prestar informações, em qualquer momento, sobre a situação e fase em que os mesmos se encontram; f) Atendimento telemático e presencial dirigido aos Órgãos de Gestão; g) Conservação dos documentos em condições que garantam a sua integridade e segurança; h) Organização das salas que estão sob gestão direta da Presidência; i) Preparação da cedência de instalações e apoio à logística associada à realização de eventos nas instalações da ESE; j) Outras tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira de assistente técnico, no âmbito das competências do serviço. Posicionamento Remuneratório — Não há lugar a negociação, pelo que o candidato será posicionado na 1.ª posição remuneratória correspondendo ao 7.º nível remuneratório da carreira geral de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de EUR 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), da Tabela Remuneratória Única. Requisitos habilitacionais: a) Ser detentor do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado; nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Prazo e formalização da candidatura — A formalização da candidatura é efetuada no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível em: https://www.esse.ipp.pt/esse/anun/concursos_funcionarios_e_da_respetiva_submissao_atraves_da_mesma_pagina_em_conjunto_com_os_restantes_documentos_ate_ao_termo_do_prazo_fixado. Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico ou por qualquer outra via, eletrónica ou não, que não acima determinada. 26 de julho de 2024. — O Presidente, José Alexandre da Silva Pinto. ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO Aviso Procedimento Concursal Comum para Contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado para ocupação de um (1) posto de Trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Técnico para o Secretariado dos Órgãos de Gestão Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, de 11-07-2024, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público(www.bep.gov.pt), para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do ano de 2024, para a Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, para o exercício de funções no Secretariado dos Órgãos de Gestão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. O presente procedimento obedece ao disposto na Constituição da República Portuguesa (CRP), na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2024; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); 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; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas de valorização dos trabalhadores da Administração Pública 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. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da CRP, o Politécnico do Porto 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. De acordo com o estipulado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, em 11 de julho de 2024, foi consultada a entidade gestora da valorização profissional - Direção Geral da Qualificação Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, que declarou, em 15/07/2024, a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa (ID 16020) 1. Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em referência, mantendo-se válido para idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final. 2. Local de trabalho: Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, sita na Rua Dr. Roberto Frias, n.º 602, 4200-465 Porto. 3. Caracterização do posto de trabalho a ocupar: 3.1. O posto de trabalho insere-se na carreira/categoria de assistente técnico, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, com grau de complexidade funcional 2., nos termos do disposto no artigo 88.º da LTFP. 3.2 Funções a desempenhar: 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. Destaca-se o apoio à realização das seguintes atividades: a) Registo e encaminhamento da correspondência da Escola; b) Execução de tarefas inerentes à receção, classificação, expedição, distribuição e arquivo do expediente afeto aos Órgãos de Gestão; c) Promoção e divulgação, junto da comunidade escolar e dos diferentes serviços, de comunicações, normas internas, e demais diretrizes emanadas dos órgãos de gestão; d) Realização de todos os procedimentos administrativos necessários à preparação do expediente a submeter a despacho e à sua execução; e) Organização e atualização do registo dos processos, de modo a poder prestar informações, em qualquer momento, sobre a situação e fase em que os mesmos se encontram; f) Atendimento telemático e presencial dirigido aos Órgãos de Gestão; g) Conservação dos documentos em condições que garantam a sua integridade e segurança; h) Organização das salas que estão sob gestão direta da Presidência; i) Preparação da cedência de instalações e apoio à logística associada à realização de eventos nas instalações da ESE; j) Outras tarefas inerentes ao conteúdo funcional da carreira de assistente técnico, no âmbito das competências do serviço. 3.3 A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 4. Posicionamento Remuneratório – Não há lugar a negociação, pelo que o candidato será posicionado na 1.ª posição remuneratória correspondendo ao 7.º nível remuneratório da carreira geral de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de EUR 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), da Tabela Remuneratória Única. 5. Requisitos de admissão - Os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos a seguir referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 5.1 Requisitos gerais - Podem ser opositores ao procedimento concursal os candidatos que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: 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 a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 5.2 Requisitos habilitacionais: a) Ser detentor do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado; nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 5.3 Competências essenciais: a) Realização e orientação para resultados; b) Organização e método de trabalho; c) Responsabilidade e compromisso com o serviço; d) Trabalho de equipa e cooperação; e) Inovação e Qualidade; f) Comunicação; g) Análise da informação e sentido crítico 5.4 Requisitos preferenciais: a) Experiência profissional nas áreas especificadas no conteúdo funcional, preferencialmente em Instituições de Ensino Superior; b) Bons conhecimentos na área de informática na ótica do utilizador; c) Bons conhecimentos de inglês. 5.5 Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 4 e 6 do art.º 30.º da LTFP, o procedimento concursal destina-se a recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público. 5.6 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. 6 Prazo e formalização da candidatura - A formalização da candidatura é efetuada no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível em <https://www.es.e.ipp.pt/ese/anun/concursos/funcionarios> e da respetiva submissão, através da mesma página, em conjunto com os restantes documentos, até ao termo do prazo fixado. Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico ou por qualquer outra via, eletrónica ou não, que não acima determinada. 7 Documentos de instrução de candidatura: cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos (preferencialmente em formato PDF): 7.1 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; Anexo 3 - Certificado(s) das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata. 7.2 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; bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos dois últimos biénios; 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. 7.3 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. 7.4 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. 7.5 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. 8 Métodos de seleção a aplicar nos termos previstos no art.º 36.º da LTFP e 17.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 8.1 Para os candidatos mencionados no ponto 7.2, que se encontrem a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e, não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação curricular (AC); b) Entrevista de avaliação de competências (EAC). 8.2 Para os restantes candidatos, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP); c) Entrevista de avaliação de competências (EAC). 9 Avaliação curricular (AC): visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo considerados, e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. 10 Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 11 Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os

conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para os aplicar às situações concretas do exercício da função. 11.1 Programa geral e legislação (a considerar na redação atual) a) Regime jurídico das instituições de ensino superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em especial as seguintes partes: o Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público — do artigo 70.º ao artigo 76.º o Férias — do artigo 126.º ao artigo 132.º o Faltas — do artigo 133.º ao artigo 143.º c) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro. 11.2 Programa específico e legislação (a considerar na redação atual) / Bibliografia: a) Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2019, publicado na II série do Diário da República n.º 116, de 19/06; b) Estatutos da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, homologados pelo Despacho n.º 15275/2014, publicados no D.R., 2ª série, nº 242, de 16 de dezembro de 2014; c) Graus e Diplomas do Ensino Superior- Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação atual. d) Regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto; e) Regulamentação da área académica em vigor no P.PORTO, disponível para consulta na página eletrónica do Politécnico do Porto. f) Clandfield, L. and Robb Benne, R., (2015) Global, Upper Intermediate Coursebook. Oxford: Macmillan. g) Clandfield, L. and Robb Benne, R., (2015) Global, Upper Intermediate Workbook with key. Oxford: Macmillan. h) Murphy, R. (2012). English Grammar in Use. Cambridge: A Self-study reference and practice book for Intermediate learners of English. Cambridge University Press. 12 Avaliação psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido (no ponto xx,), podendo comportar uma ou mais fases . 13 A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente: Candidatos identificados no ponto 7.2 (Candidatos titulares de um vínculo de emprego público): $CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$ Para os restantes candidatos: $CF = (PC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$ 14 Exclusão do procedimento: nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria serão excluídos do procedimento, os candidatos: a) Que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte; b) Que tenham obtido um juízo de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte; c) Que não tenham comparecido a um dos métodos ou fases ou deles tenham desistido. 15 Igualdade de classificação - Em caso de igualdade de classificação entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no art.º 24.º da Portaria. Nos termos do Decreto-lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 16 Atas do Júri - As atas das reuniões 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, encontram-se publicitadas na página eletrónica da Escola Superior De Educação do Instituto Politécnico do Porto, em <https://www.es.e.ipp.pt/ese/anun/concursos/funcionarios>. 17 Notificação de candidatos - A notificação dos candidatos excluídos e todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas ao presente procedimento concursal serão efetuadas através de plataforma eletrónica ou de mensagem de correio eletrónico, com recibo de entrega, para o endereço indicado pelos candidatos. 18 Conjuntos sucessivos - Atendendo às necessidades funcionais do serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem carácter urgente, pelo que a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada em conjuntos sucessivos de 12 candidatos nos termos do artigo 19.º da Portaria. 19 Júri - Composição e identificação do júri: Presidente Miguel Augusto Meneses da Silva Santos, Vice-Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto; Vogais Efetivos Paula Cristina Pereira Vieira Murillo y Araoz, Secretária da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto; Fernanda Beatriz Pereira Pinto, Técnica Superior do Secretariado dos Órgãos de Gestão da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto; Vogais Suplentes Irene da Luz Esteves Peres, Gabinete de Comunicação e Relações Públicas da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto. Diana Kruma-Ferreira, Técnica Superior do Gabinete de Relações Internacionais da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto. 26 de julho de 2024. O Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, Professor Doutor Alexandre Pinto.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminação 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:		