

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202107/0315

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Universidade do Algarve

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 703,13

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções de grau de complexidade funcional 2, inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, designadamente:

- Referência A - Funções de secretariado da direção e a apoio à secretaria da Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC), nomeadamente: Secretariar a direção da ESEC (agendar reuniões, preparar e elaborar documentos, articular a sua atividade com os outros Serviços e Unidades Orgânicas, gerir a distribuição e arquivo de documentos internos utilizando o programa de Gestão Documental) ; Preparar processos de novas contratações e renovações relativas ao pessoal docente; Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, nomeadamente no que diz respeito aos registos de assiduidade, férias e licenças, no programa de gestão de RH; Tratar dos documentos relativos à ADSE do pessoal docente e não docente para efeitos de reembolso; Organizar os processos dos alunos; Assegurar o atendimento e a informação a alunos, pessoal docente e não docente e outros utilizadores da ESEC.

- Referência B - Funções na área financeira e patrimonial da Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC) e apoio ao secretariado do gabinete de mobilidade, nomeadamente:

Preparar e executar o orçamento da Escola; Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e operações contabilísticas (receitas/despesas/faturação); Elaborar mapas de reporte financeiro; Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da Escola; Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; Gerir os processos de mobilidade incoming e outgoing de alunos, docentes e não docentes da Escola.

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

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - 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: Por despacho de 25 de março de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Universidade do Algarve	2	Campus da Penha - Estrada da Penha		8005139 FARO	Faro	Faro

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos preferenciais:

- a) Bons conhecimentos e experiência na utilização de ferramentas do Office (MS Word e MS Excel), de base de dados Access e de programas de gestão documental, bem como de plataformas digitais de comunicação (Microsoft Teams, ZOOM);
- b) Bons conhecimentos de língua inglesa (leitura, escrita e oralidade).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: formulário eletrónico disponível em <https://www.ualg.pt/pt/srh/concursos-pessoal-nao-docente>

Contacto: 289800100

Data Publicitação: 2021-07-09

Data Limite: 2021-07-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série - Parte E, N.º 132 de 09/07/2021 - Aviso (extrato) n. 12829/2021

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve (P-ND-03/21) 1 — Nos termos e para efeitos dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que por despacho de 25 de março de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento

concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 2 – Legislação aplicável-Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou em anexo a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de agosto. 3 – Procedimento prévio: Foi consultado o Instituto Nacional de Administração (INA) nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que declarou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adegue às características dos postos de trabalho a concurso. 4 – Local de trabalho: Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC) da Universidade do Algarve, Campus da Penha, 8005-139 Faro. 5 - Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções de grau de complexidade funcional 2, inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, designadamente: - Referência A - Funções de secretariado da direção e a apoio à secretaria da Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC), nomeadamente: Secretariar a direção da ESEC (agendar reuniões, preparar e elaborar documentos, articular a sua atividade com os outros Serviços e Unidades Orgânicas, gerir a distribuição e arquivo de documentos internos utilizando o programa de Gestão Documental) ; Preparar processos de novas contratações e renovações relativas ao pessoal docente; Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, nomeadamente no que diz respeito aos registos de assiduidade, férias e licenças, no programa de gestão de RH; Tratar dos documentos relativos à ADSE do pessoal docente e não docente para efeitos de reembolso; Organizar os processos dos alunos; Assegurar o atendimento e a informação a alunos, pessoal docente e não docente e outros utilizadores da ESEC. - Referência B - Funções na área financeira e patrimonial da Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC) e apoio ao secretariado do gabinete de mobilidade, nomeadamente: Preparar e executar o orçamento da Escola; Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e operações contabilísticas (receitas/despesas/faturação); Elaborar mapas de reporte financeiro; Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da Escola; Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos; Gerir os processos de mobilidade incoming e outgoing de alunos, docentes e não docentes da Escola. 6– Posição remuneratória: Na determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o disposto no artigo 38.º da LTFP, tendo por referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única e a remuneração mensal íliquida de 703,13 €. 7 –Requisitos de admissão - Podem ser opositores ao procedimento concursal, os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam, cumulativamente os seguintes requisitos: 7.1 -Requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou por lei especial; 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. 7.2 - Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8 – Requisitos preferenciais: a) Bons conhecimentos e experiência na utilização de ferramentas do Office (MS Word e MS Excel), de base de dados Access e de programas de gestão documental, bem como de plataformas digitais de comunicação (Microsoft Teams, ZOOM); b) Bons conhecimentos de língua inglesa (leitura, escrita e oralidade). 9 – De modo a cumprir o disposto no n.º 4, do artigo 30º da LTFP, o recrutamento é aberto a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. 10 - 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 não docente da UAlg idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea k), n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e

republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 11 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: 11.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 11.2 — Forma: As candidaturas são apresentadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário eletrónico disponível em <https://www.ualg.pt/pt/srh/concursos- pessoal-nao-docente>. 11.3 — Não serão aceites candidaturas em suporte de papel. 11.4 — Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado, do qual deverão constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do documento de identificação, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Cópia do certificado de habilitações académicas; c) Cópia dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com a área funcional a concurso, com indicação da data de realização e respetiva duração; d) Declaração emitida pelo serviço de origem do trabalhador, caso o candidato seja titular de relação jurídica de emprego público, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, carreira/categoria, posição e nível remuneratório, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, descrição detalhada das funções e atividades que se encontra a exercer e respetivo período, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos dois biénios; e) Outros documentos facultativos que o candidato considere pertinentes para apreciação do seu mérito. 11.5 — A não entrega dos documentos referidos nas alíneas a), b) e d) do ponto anterior determina a exclusão do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 11.6 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 11.4 determina a sua não valoração para efeitos de avaliação curricular. 11.7 — Determina ainda a exclusão do procedimento, a falta de declaração no formulário de candidatura de que reúne os requisitos de admissão a concurso e que são verdadeiras as informações prestadas. 11.8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11.9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, além de determinarem a exclusão do procedimento, serão punidas nos termos da lei. 12 — Métodos de seleção: Nos termos do art.º 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção de carácter eliminatório: 12.1 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 12.1.1 - A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 12.1.2 - A prova de conhecimentos terá a forma escrita, natureza teórica, com consulta, de duração máxima de 90 minutos, realizada numa única fase, sendo a sua valoração expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas. 12.1.3 — Temas da prova de conhecimentos: Tema 1 — Relação jurídica de emprego público Tema 2 — Direitos, deveres do empregador público e do trabalhador, Tema 3 — Regime de faltas e férias Tema 4 — Avaliação de desempenho Tema 5 — Exercício do poder disciplinar Tema 6 — Estatutos da Universidade do Algarve e Estatutos da Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC). 12.1.4 - Bibliografia: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; <https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/-/lc/57466875/indice> - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua atual redação; <https://dre.pt/legislacao-consolidada/-/lc/34546475/view> - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro. <https://dre.pt/legislacao-consolidada/-/lc/105602322/view> - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública. <https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/-/lc/34446375/view?q=Lei+n.%C2%BA%2066-B%2F2007> - Estatutos da Universidade do Algarve, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008: - Estatutos da Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC), publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio de 2009, com as alterações introduzidas pelo Despacho (extrato) n.º 17118/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 220, de 12 de novembro de 2010. 12.1.5 - Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis ou quaisquer outros tipos de aparelhos eletrónicos ou computadorizados. 12.1.6 - A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar

aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.2 - Aos candidatos titulares da categoria de assistente técnico que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, aplica-se a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, exceto, se os candidatos os afastarem, por escrito, no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos referidos em 12.1.

12.2.1 - A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula: $AC = 10\% HA + 75\% EP + 10\% FP + 5\% AD$ Sendo: HA = Habilitação Académica EP = Experiência Profissional FP = Formação Profissional AD = Avaliação de Desempenho

12.2.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 – Será ainda utilizado como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.3.1 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12.4 – Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada nos termos do art.º 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, atendendo à urgência do recrutamento face às necessidades funcionais do serviço, considerando conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

12.5 – Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.6 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, sendo excluídos do mesmo.

12.7 - A ata da reunião de Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, será publicitada no sítio de internet da Universidade do Algarve e facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

13 – Ponderação dos métodos de seleção e classificação final (CF): A classificação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a aplicação de uma das seguintes fórmulas: $CF = 45\%PC + 25\%AP + 30\%EPS$ ou $CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$ Em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

13.2 - De acordo com o nº 3 do artigo 3.º 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 preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

13.3 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.4 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada nas instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, disponibilizada na sua página eletrónica, e publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

14 — Composição do júri Presidente: António Carlos Camilo Correia de Lacerda, Diretor da Escola Superior de Educação e Comunicação da

Universidade do Algarve. Vogais efetivos 1.º Vogal: Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2º vogal: Maria Filomena Luís Salsinha Matias, Coordenadora Técnica da Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve. Vogais suplentes: 1.º vogal: Márcia Alexandra Gomes de Azevedo da Silva, Técnica Superior da Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve 2.º vogal: Maria de Fátima Joaquina Ramos de Almeida, Técnica Superior da Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve 15- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição "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 discriminação". 28 de junho de 2021. — O Reitor, Paulo Águas

Observações

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: