

Ata 1

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 para exercício de funções na Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC)

Aos 22 dias do mês de junho de 2021, reuniu nas instalações da Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC) da Universidade do Algarve, no Campus da Penha, pelas 10 horas e 30 minutos, o júri do concurso acima identificado, constituído pelo seu Presidente, António Carlos Camilo Correia de Lacerda, Diretor da Escola Superior de Educação e Comunicação, e pelas vogais, Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, e Maria Filomena Luís Salsinha Matias, Coordenadora Técnica da Escola Superior de Educação e Comunicação, com vista à definição dos parâmetros de avaliação, da ponderação dos métodos de seleção, da grelha classificativa e do sistema de valoração final de cada método de seleção.

O procedimento concursal visa o recrutamento de dois assistentes técnicos na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenhar funções na Escola Superior de Educação e Comunicação:

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 de documentos internos (expediente e arquivo) 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.

Habilitação académica – 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.

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).

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 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, serão aplicados os seguintes métodos de seleção de carácter eliminatório

1 – Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

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.

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.

A prova versará sobre os seguintes temas:

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).

Bibliografia:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua atual redação;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.
- 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.

- 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 (extracto) n.º 17118/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 220, de 12 de novembro de 2010.

Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis ou quaisquer outros tipos de aparelhos eletrónicos ou computadorizados.

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.

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 do posto 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 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

As Habilitações Académicas (HA):

- 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado ou habilitação superior – 20 valores
- Habilitação inferior ao 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, caso se trate de candidato integrado na carreira – 19 valores

A Experiência Profissional (EP) será valorada de acordo com os seguintes critérios:

- a) Sem experiência profissional na área do posto de trabalho a concurso – 8 valores
- b) Com experiência profissional na área do posto de trabalho a concurso – 10 a 20 valores:

< 3 anos – 12 valores

≥ 3 anos – Acresce 1 valor por ano até ao limite de 18 valores.

Se a experiência tiver sido adquirida em Entidade Pública, acresce 1 valor

Se essa experiência tiver sido adquirida em Estabelecimento de Ensino Superior Público, acresce mais 1 valor.

A Formação Profissional (FP) é valorada da seguinte forma:

Serão consideradas as ações de formação devidamente comprovadas, com relevância para o posto de trabalho a concurso, realizadas nos últimos 5 anos:

- Sem ações de formação – 0 valores
- Com ações em áreas não relevantes para o posto de trabalho a concurso – 8 valores;
- Com ações de formação em áreas relevantes para o posto de trabalho a concurso – 10 valores, aos quais acresce até ao máximo de 20 valores:
 - i) 0,10 valores por cada participação em seminários, congressos, jornadas e workshops;
 - ii) 0,25 valores por cada ação de duração igual ou inferior a 30 horas;
 - iii) 0,50 valores por cada ação de duração superior a 30 horas e igual ou inferior a 60 horas;
 - iv) 0,75 valores por cada ação de duração superior a 60 horas e igual ou inferior a 90 horas;
 - v) 1 valor por cada ação de formação de duração superior a 90 horas.

Os certificados que não indiquem o total de horas de formação serão considerados na alínea i).

A Avaliação de Desempenho (AD) resulta da média simples das classificações dos últimos dois biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, convertida para uma escala de 0 a 20 valores:

Menção Qualitativa	Menção Quantitativa	Valores
Inadequado	De 1 a 1,99	8
Adequado	De 2 a 2,49	10
	De 2,5 a 2,99	12
	De 3 a 3,49	14
	De 3,5 a 3,99	16
	De 4 a 4,49	17
Relevante	De 4,5 a 5	18
	De 4 a 4,49	19
Excelente	De 4,5 a 5	20
	De 4 a 4,49	20

Aos candidatos que não possuam avaliação por razões que não lhe sejam imputáveis, é atribuída a classificação de 10 valores.

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.

Este método tem uma duração prevista de 20 minutos, tendo o Júri deliberado avaliar as seguintes competências profissionais:

- Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
- Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
- Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

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

Este método tem uma duração prevista de 20 minutos, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

- Motivação – visa avaliar os motivos de candidatura e o interesse pelas funções a desempenhar;
- Conhecimentos Especializados e Experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;
- Comunicação: visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Será também avaliada a capacidade para se expressar em língua inglesa.
- Relacionamento interpessoal: visa avaliar a capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

A entrevista profissional de seleção 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

Por motivos de celeridade, a aplicação dos métodos de seleção realizar-se-á de forma faseada em conformidade com o disposto no art.º 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro:

O primeiro método de seleção obrigatório aplicar-se-á à totalidade dos candidatos e o segundo método e o seguinte, a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

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

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula, consoante o universo de candidatos:

a) Para os candidatos abrangidos pelo ponto 1:

$$CF = 45\%PC + 25\%AP + 30\%EPS$$

b) Para os candidatos abrangidos pelo ponto 2:

$$CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$$

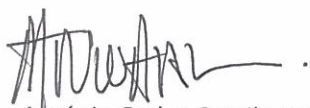
Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de seleção

Todas as deliberações do júri foram aprovadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião cerca das 11 horas e 15 minutos, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Presidente



António Carlos Camilo Correia de Lacerda

Os Vogais



Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira



Maria Filomena Luís Salsinha Matias