

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201811/0767

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Universidade de Évora

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 683,13€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho para apoio no balcão de atendimento não presencial afeto ao Gabinete de Apoio aos Serviços da UÉ, desempenhando funções a nível de atendimento telefónico, resposta a e-mails e arquivo de processos de alunos e documentos académico. Principais tarefas:

- a) Atendimento telefónico e encaminhamento de chamadas;
- b) Resposta e encaminhamento de e-mails;
- c) Arquivo e registo de processos de alunos e documentos académicos.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Universidade de Évora	1	Largo dos Colegiais, n.º 2	Évora	7004516 ÉVORA	Évora	Évora

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:** Requisitos preferenciais para o posto de trabalho e competências:
- a) Bom domínio falado e escrito de inglês;
 - b) Domínio informático na ótica do utilizador;
 - c) Bom domínio em processamento de texto (Word) e folha de cálculo (Excel).
- Competências:
- a) Capacidade de comunicação (escrita e oral): clara, concisa, assertiva e eloquente;
 - b) Responsabilidade e compromisso com o serviço;
 - c) Tolerância à pressão e contrariedades;
 - d) Trabalho de equipa e cooperação;
 - e) Capacidade de análise e interpretação;
 - f) Formação ou experiência em atendimento ao público.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Divisão de Recursos Humanos, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora.

Contacto: 266760969

Data Publicitação: 2018-11-29

Data Limite: 2018-12-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 17478/2018 (2ª série), de 29 de novembro de 2018 e jornal de expansão nacional

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 - Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 02/10/2018, da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico para o Gabinete de Apoio dos Serviços Académicos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora. 2 - Legislação aplicável: o recrutamento rege-se pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. 3 - Para efeitos do disposto no artigo 4.º da portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequa às características do posto de trabalho em causa. Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento. 4 - Local de trabalho - Edifício de Santo Agostinho, Rua Duques de Cadaval, 7000 Évora. 5 - Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho para apoio no balcão de atendimento não presencial afeto ao Gabinete de Apoio aos Serviços da UÉ, desempenhando funções a nível de atendimento telefónico, resposta a e-mails e arquivo de processos de alunos e documentos académico. Principais tarefas: a) Atendimento telefónico e encaminhamento de chamadas; b) Resposta e encaminhamento de e-mails; c) Arquivo e registo de processos de alunos e documentos académicos. 6 - Nível habilitacional exigido - Para o presente procedimento é solicitado como habilitações académicas o 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 6.1 - Requisitos preferenciais para o posto de trabalho e competências: a) Bom domínio falado e escrito de inglês; b) Domínio informático na ótica do utilizador; c) Bom domínio em processamento de texto (Word) e folha de cálculo (Excel). Competências: a) Capacidade de comunicação (escrita e oral): clara, concisa, assertiva e eloquente; b)

Responsabilidade e compromisso com o serviço; c) Tolerância à pressão e contrariedades; d) Trabalho de equipa e cooperação; e) Capacidade de análise e interpretação; f) Formação ou experiência em atendimento ao público. 7 - Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8 - Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de 683,13(euro), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente técnico. 9 - Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções pública 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. 10 - Forma da candidatura: 10.1 - As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 (2.ª série), de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Universidade de Évora <http://www.sadm.uevora.pt>, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora. 10.2 - Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada. 10.3 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 11 - Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae; b) Documentos comprovativos das habilitações literárias; c) Certificados das ações de formação frequentadas; d) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, caso exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral. 11.1 - A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão. 12 - Métodos de seleção: 12.1 - Para os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes (a não ser que os afaste, por escrito, no formulário de candidatura): a) Avaliação curricular (AC) na qual serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos; b) Entrevista de avaliação das competências (EAC) na qual se visa aferir, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função; c) Entrevista profissional de seleção (EPS) - Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.2 - Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: Prova escrita de conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função em causa; Avaliação psicológica (AP) que visa estabelecer, através da aplicação de técnicas de natureza psicológica, um prognóstico de adaptação do candidato às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido; Entrevista profissional de seleção (EPS) - Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.3 - Os métodos de seleção

serão utilizados de forma faseada e assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. 12.4 - Prova de conhecimentos (PC), que assumirá a forma escrita, de realização individual, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Será realizada numa única fase, com a duração de 60 minutos, com consulta e incidirá sobre os seguintes temas: a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual; b) Estatutos da Universidade de Évora: Despacho normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto; c) Regulamento dos Serviços Académicos: Despacho n.º 1530/2018 (2.ª série), de 13 de fevereiro; d) Regulamento Académico: Despacho n.º 11704/2016 (2.ª série), de 30 de setembro, na sua versão atual. 12.5 - Entrevista profissional de seleção (EPS) que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 13 - Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, 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. Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de insuficiente, reduzido, suficiente, bom e elevado, aos quais correspondem classificações na escala de 0 a 20 valores. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e resulta das seguintes fórmulas: Para os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes (a não ser que os afaste, por escrito, no formulário de candidatura): $CF = 45 \% AC + 25 \% EAC + 30 \% EPS$; Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: $CF = 45 \% PC + 25 \% AP + 30 \% EPS$. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados. 14 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. 15 - Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do código do procedimento administrativo. 16 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista disponibilizada na página eletrónica em www.sadm.uevora.pt. 17 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. 18 - Composição do júri que será simultaneamente júri de avaliação do período experimental: Presidente: Maria Alexandra Fernandes, Diretora dos Serviços Académicos. Vogais efetivos: Dulce Caldeira, Coordenadora do Gabinete de Apoio dos Serviços Académicos, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Cláudia Zacarias, Chefe da Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Minervina Teixeira, Chefe da Divisão de Registo e Certificação Escolar; Beatriz Castor, Chefe da Divisão de Formação Graduada e Pós-Graduada. 19 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade de Évora e a partir da sua publicação no Diário da República, na Bolsa de Emprego Público e num jornal de expansão nacional, por extrato. 20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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". 21 - Quotas de emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado. 14/11/2018. - A Administradora da Universidade de Évora, Maria Cesaltina Frade.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: