

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201812/0610

Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Serviços de Ação Social da 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

Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei nº 35/2004, de 20 de junho e, designadamente, as seguintes funções:

Posto de trabalho Refª A:

- a) Atendimento ao público;
- b) Identificação e despiste de casos e problemas associados a eventuais estudantes bolseiro com ou sem necessidades educativas especiais;
- c) Articulação e submissão de dados e elementos em plataforma de gestão documental e workflow e interligação com a área contabilística;
- d) Exportação de dados, elaboração de relatórios;
- e) Submissão e processamento de dados em diversas plataformas nomeadamente SICABE.

Principais tarefas:

- a) Apoio à análise de candidaturas ao abrigo da plataforma SICABE;
- b) Análise de dados submetidos em SIAG;
- c) Atendimento ao público (recepção e atendimento de estudantes universitários);

- d) Submissão e processamento de dados em diversas plataformas;
- e) Efetuar os reportes necessários.

Posto de trabalho Refª B:

- a) Identificação das carências e das operações de manutenção e conservação de equipamentos e edifícios que se encontram afetos aos Serviços, nomeadamente residências universitárias e unidades de alimentação;
- b) Acompanhamento de trabalhos de construção e manutenção;
- c) Identificação atempada de problemas relacionados com a manutenção de imóveis e apresentação de propostas para a sua resolução;
- d) Elaboração dos relatórios necessários e das propostas pertinentes ao bom funcionamento dos espaços.

Principais tarefas:

- a) Gestão e resolução atempada dos problemas que diariamente se apresentam nos diversos espaços afetos aos SASUE;
- b) Identificar, através de orçamentos necessários que carecerá de requerer, qual ou quais as melhores opções a propor, tendo em conta os custos e os benefícios;
- c) Elaboração de relatórios e croquis necessários;
- d) Inventariação e eventuais propostas de abate de equipamentos e bens;
- e) Submissão de elementos nas plataformas de gestão documental;
- f) Apresentação de propostas de melhorias e de investimentos a realizar nos diversos espaços.

Requisitos preferenciais e competências:

Posto de trabalho Refª A:

- a) Experiência e conhecimento na plataforma SICABE e SIAG e em plataformas de gestão documental e workflow;
 - b) Experiência em trabalho administrativo e qualificados conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente aplicações Office;
 - c) Conhecimento e domínio da língua inglesa e espanhola, escrita e falada.
- Competências: Capacidade de organização e de trabalho em equipa; Facilidade de relacionamento interpessoal e comunicação; capacidade para interagir com público específico, nomeadamente população universitária e com necessidades educativas especiais.

Posto de trabalho Refª B:

- a) Conhecimentos informáticos ao nível do utilizador, Excel, Word e Outlook;
- b) Experiência e conhecimentos técnicos em medição de obras;
- c) Conhecimento e domínio da língua inglesa e espanhola, escrita e falada;
- d) Conhecimento da plataforma de gestão documental e workflow e procedimentos administrativos, nomeadamente no que diz respeito a aquisição de bens e serviços.

Competências: Capacidade de liderança, de organização, de coordenação e trabalho em equipa e de gestão de conflito; experiência e conhecimentos técnicos em medição de obras; Formação técnica de Autocad, desenho de projetos, contabilidade e gestão; Conhecimento da legislação de suporte às aquisições públicas e gestão de bens públicos.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

- 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: DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços de Ação Social da Universidade de Évora	2	Largo Senhora da Natividade - Apartado 2005	Évora	7001901 ÉVORA	Évora	Évora

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, que cumpram os requisitos previstos na alínea a) ou b) do nº 1, do artigo 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro e que satisfaçam necessidades permanentes; Pessoas reconhecidas como satisfazendo necessidades permanentes, sem vínculo adequado, em parecer da Comissão de Avaliação Bipartida da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17º 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 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.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Divisão de Recursos Humanos - Largo S.ª Natividade - 7002-554 Évora

Contacto: 266760969

Data Publicitação: 2018-12-19

Data Limite: 2019-01-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso de abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Técnico para os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, restrito a candidatos

abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), conforme Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro 1 - Nos termos do disposto nos artigos 9º e 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 13/12/2018, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico para os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 2 - Legislação aplicável: Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual; Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril e Código de Procedimento Administrativo (CPA). 3 - Nos termos do nº 1 do artigo 9º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo prevista no artigo 30º da LTFP. 4 - Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, em Évora. 5 - Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum - o presente procedimento concursal é aberto nos termos do disposto nos artigos 9º e 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro. 6 - Caracterização dos postos de trabalho - Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei nº 35/2004, de 20 de junho e, designadamente, as seguintes funções: Posto de trabalho Refª A: a) Atendimento ao público; b) Identificação e despiste de casos e problemas associados a eventuais estudantes bolseiro com ou sem necessidades educativas especiais; c) Articulação e submissão de dados e elementos em plataforma de gestão documental e workflow e interligação com a área contabilística; d) Exportação de dados, elaboração de relatórios; e) Submissão e processamento de dados em diversas plataformas nomeadamente SICABE. Principais tarefas: a) Apoio à análise de candidaturas ao abrigo da plataforma SICABE; b) Análise de dados submetidos em SIAG; c) Atendimento ao público (recepção e atendimento de estudantes universitários); d) Submissão e processamento de dados em diversas plataformas; e) Efetuar os reportes necessários. Posto de trabalho Refª B: a) Identificação das carências e das operações de manutenção e conservação de equipamentos e edifícios que se encontram afetos aos Serviços, nomeadamente residências universitárias e unidades de alimentação; b) Acompanhamento de trabalhos de construção e manutenção; c) Identificação atempada de problemas relacionados com a manutenção de imóveis e apresentação de propostas para a sua resolução; d) Elaboração dos relatórios necessários e das propostas pertinentes ao bom funcionamento dos espaços. Principais tarefas: a) Gestão e resolução atempada dos problemas que diariamente se apresentam nos diversos espaços afetos aos SASUE; b) Identificar, através de orçamentos necessários que carecerá de requerer, qual ou quais as melhores opções a propor, tendo em conta os custos e os benefícios; c) Elaboração de relatórios e croquis necessários; d) Inventariação e eventuais propostas de abate de equipamentos e bens; e) Submissão de elementos nas plataformas de gestão documental; f) Apresentação de propostas de melhorias e de investimentos a realizar nos diversos espaços. 6.1 - Requisitos preferenciais e competências: Posto de trabalho Refª A: a) Experiência e conhecimento na plataforma SICABE e SIAG e em plataformas de gestão documental e workflow; b) Experiência em trabalho administrativo e qualificados conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente aplicações Office; c) Conhecimento e domínio da língua inglesa e espanhola, escrita e falada. Competências: Capacidade de organização e de trabalho em equipa; Facilidade de relacionamento interpessoal e comunicação; capacidade para interagir com público específico, nomeadamente população universitária e com necessidades educativas especiais. Posto de trabalho Refª B: a) Conhecimentos informáticos ao nível do utilizador, Excel, Word e Outlook; b) Experiência e conhecimentos técnicos em medição de obras; c) Conhecimento e domínio da língua inglesa e espanhola, escrita e falada; d) Conhecimento da plataforma de gestão documental e workflow e procedimentos administrativos, nomeadamente no que diz respeito a aquisição de bens e serviços. Competências: Capacidade de liderança, de organização, de coordenação e trabalho em equipa e de gestão de conflito; experiência e conhecimentos técnicos em medição de obras; Formação técnica de Autocad, desenho de projetos, contabilidade e gestão; Conhecimento da legislação de suporte às aquisições públicas e gestão de bens públicos. 7 - Habilitações académicas: 12º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8 - Posicionamento remuneratório: a

remuneração a auferir é fixada nos termos do artigo 12º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro, correspondendo à 1ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única no valor de 683,13€, da categoria/carreira de assistente técnico. 9 – Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 9.1. – Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, que cumpram os requisitos previstos na alínea a) ou b) do nº 1, do artigo 3º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro e que satisfaçam necessidades permanentes; Pessoas reconhecidas como satisfazendo necessidades permanentes, sem vínculo adequado, em parecer da Comissão de Avaliação Bipartida da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. 9.2 – Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17º 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 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. 9.3 – Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso. 10 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 10.1 – Prazo – dez dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora, <http://www.sadm.uevora.pt>. 10.2 – Forma: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, disponível na página eletrónica, podendo ser enviadas por correio eletrónico para o endereço drhsc@uevora.pt, até às 24 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora. 10.3 – Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Documentos comprovativos das habilitações literárias; b) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Curriculum vitae detalhado e atualizado, datado e assinado, acompanhado de todos os documentos relevantes para apreciação do seu percurso profissional em sede de avaliação curricular, nomeadamente a experiência profissional, as avaliações de desempenho se as tiver, que se relacionem com as atividades e as competências inerentes ao posto de trabalho a que se candidata. 10.4 – Nos termos do disposto no nº 9 do artigo 28º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 11 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12 – Métodos de seleção – Nos termos do nº 6 do artigo 10º da referida Lei nº 112/2017, de 20 de dezembro, o método de seleção obrigatório a utilizar será o da Avaliação Curricular. 12.1 – A Avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância de experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. 12.2 – São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular. 12.3 - Classificação final (CF) - A Classificação Final (CF), expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas correspondendo à classificação obtida no método Avaliação Curricular. 12.4 – Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados, como estatui o nº 3 do artigo 30º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos nºs 7 e 8 do artigo 10º da Lei nº 112/2017, de 29 de dezembro. 12.5 – A ata da reunião do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, bem com o sistema de valoração do método, será facultada aos candidatos, sempre que solicitada. 12.6 – A publicitação da lista de classificação final homologada, contendo os resultados obtidos na avaliação curricular, é publicada na página eletrónica em www.sadm.uevora.pt. 12.7 – O procedimento concursal tem o caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer

outras. 13 – Composição do júri que será simultaneamente júri de avaliação do período experimental: Presidente: Ana Cristina Gonçalves Coelho Centeno, Diretora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora. Vogais efetivos: Maria José Grilo Rosado Graça, Chefe da Divisão de Apoios Sociais dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Rita Maria Castro Pereira Martins, Coordenadora de 3.º Grau do Gabinete de Segurança, Alojamento e Integração Social e Académica dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora. Vogais suplentes: Emília Maria Rocha Roque Ferreira, Técnica Superior dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora; Sérgio Miguel d Silva Pereira, Técnico Superior dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora. 14 – Quotas de emprego: de acordo com o 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. 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. 15 – A autorização da abertura do presente concurso decorre do cumprimento de um dever legal, consagrado na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. Sem prejuízo, encontra-se a Universidade de Évora vinculada, igualmente, ao cumprimento da Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro - lei de valor reforçado - pelo que a conclusão do procedimento de recrutamento ficará condicionada, nos termos da alínea b) do artigo 157.º do Código de Procedimento Administrativo, ao reforço da dotação orçamental, a realizar pelo Estado Português, para suportar esta despesa adicional que é imputável à sua iniciativa legislativa e que se revela incompatível com a execução orçamental aprovada pela Universidade de Évora. 19/12/2018, Ana Cristina Centeno, Diretora de Serviços.

Observações

A autorização da abertura do presente concurso decorre do cumprimento de um dever legal, consagrado na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. Sem prejuízo, encontra-se a Universidade de Évora vinculada, igualmente, ao cumprimento da Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro - lei de valor reforçado - pelo que a conclusão do procedimento de recrutamento ficará condicionada, nos termos da alínea b) do artigo 157.º do Código de Procedimento Administrativo, ao reforço da dotação orçamental, a realizar pelo Estado Português, para suportar esta despesa adicional que é imputável à sua iniciativa legislativa e que se revela incompatível com a execução orçamental aprovada pela Universidade de Évora.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: