

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202101/0624
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: 693,13 €
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O posto de trabalho caracteriza-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 n.º 35/2004, de 20 de junho nomeadamente, atendimento ao público; secretariado; gestão de: stocks, clientes, fornecedores e inventário; contabilidade e organização de eventos. As tarefas a desempenhar são as seguintes:

1 - Responsável pelo funcionamento da loja do Centro Ciência Viva de Estremoz:

a) Bilheteira, atendimento ao público e gestão de visitas:

a.1) Receção, marcação e gestão de visitas regulares e de grupos com necessidades especiais;

a.2) Receção, marcação e gestão de visitas de grupos escolares;

b) Gestão de stocks de materiais à venda na loja do Centro Ciência Viva de Estremoz

b.1) Gestão de vendas;

b.2) Gestão de fornecedores;

Caracterização do Posto de Trabalho:

b.3) Gestão de clientes;

b.4) Gestão de consignações;

b.5) Responsável pelo inventário;

c) Contabilidade do Centro Ciência Viva de Estremoz.

c.1) Faturação e organização dos documentos contabilísticos para entrega aos TOC: documentação resultante do exercício da loja e dos projetos de divulgação científica;

c.2) Execução do fundo de maneio do Centro Ciência Viva de Estremoz;

c.3) Entrega mensal do ficheiro SAFT às finanças;

d) Acompanhamento administrativo de projetos de divulgação científica financiados;

e) Execução dos procedimentos de contratação pública de bens e serviços

e.1) Publicação de procedimentos no Portal Base ou em plataformas eletrónicas licenciadas para o mesmo efeito.

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 e competências:

- a) Conhecimento da língua inglesa falada e escrita;
- b) Conhecimento da língua espanhola falada;
- c) Experiência profissional de pelo menos 5 anos nas tarefas a desempenhar;
- d) Bom conhecimento do software Microsoft Office, na ótica do utilizador;
- e) Bom conhecimento do software GestWin, na ótica do utilizador.
- f) Trabalho ao fim de semana.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Divisão Recursos Humanos, Largo Sra da Natividade, Ap. 94, 7002-554 Évora

Contacto: 266760969

Data Publicitação: 2021-01-26

Data Limite: 2021-02-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Edital aviso nº 1657/2021 (2ªsérie), 26 de janeiro

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Integral: 1- Nos termos do disposto nos artigos 30º e 33º da lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11º da portaria nº 125 -A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 04/12/2020 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, 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, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora. 2 – Legislação aplicável: o recrutamento rege-se pela lei nº 35/2014, de 20 de junho e portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. Nos termos do artigo 40º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março (Orçamento do Estado para 2020), o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública. 3 – Para efeitos do disposto no artigo 4º da portaria nº 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 adegue às características do posto de trabalho em causa. 4 – Local de trabalho – Polo de Estremoz da Universidade de Évora, sito no Convento das Maltezas, 7100-513 Estremoz. 5 – Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-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 nomeadamente, atendimento ao público; secretariado; gestão de: stocks, clientes, fornecedores e inventário; contabilidade e organização de eventos. As tarefas a desempenhar são as seguintes: 1. Responsável pelo funcionamento da loja do Centro Ciência Viva de Estremoz: a) bilheteira, atendimento ao público e gestão de visitas: a.1) receção, marcação e gestão de visitas regulares e de grupos com necessidades especiais; a.2) receção, marcação e gestão de visitas de grupos escolares; b) gestão de stocks de materiais à venda na loja do Centro Ciência Viva de Estremoz b.1) gestão de vendas; b.2) gestão de fornecedores; b.3) gestão de clientes; b.4)

gestão de consignações; b.5) responsável pelo inventário; c) contabilidade do Centro Ciência Viva de Estremoz. c.1) Faturação e organização dos documentos contabilísticos para entrega aos TOC: documentação resultante do exercício da loja e dos projetos de divulgação científica; c.2) execução do fundo de maneiço do Centro Ciência Viva de Estremoz; c.3) entrega mensal do ficheiro SAFT às finanças; d) acompanhamento administrativo de projetos de divulgação científica financiados; e) execução dos procedimentos de contratação pública de bens e serviços e.1) publicação de procedimentos no Portal Base ou em plataformas eletrónicas licenciadas para o mesmo efeito. 5.1 – Nível habilitacional exigido – 12º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 5.2 – Requisitos preferenciais e competências: a) Conhecimento da língua inglesa falada e escrita; b) Conhecimento da língua espanhola falada; c) Experiência profissional de pelo menos 5 anos nas tarefas a desempenhar; d) Bom conhecimento do software Microsoft Office, na ótica do utilizador; e) Bom conhecimento do software GestWin, na ótica do utilizador. f) Trabalho ao fim-de-semana. 6 – Nos termos da alínea k) do nº 4 do artigo 11º da portaria nº 125-A/2019, de 30 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. 7 – Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 693,13€, correspondente à 1ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira de assistente técnico. 8 – Requisitos de admissão previstos no artigo 17º 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. 9 – Forma da candidatura: 9.1 - As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho nº 11321/2009 (2ª série), de 8 de maio, disponibilizada no site eletrónico da Universidade de Évora em: [https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/\(id\)/428/\(basenode\)/419](https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/428/(basenode)/419) podendo ser entregues, 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. 9.2 – 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. 9.3 - São aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico para o endereço drhsc@uevora.pt. 10 – Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae; b) Documentos comprovativos das habilitações académicas; c) Certificados das ações de formação frequentadas, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caso existam; d) Outros elementos facultativos, que considere pertinentes, para apreciação do mérito dos candidatos. 11 – Métodos de seleção: 11.1 - Nos termos do nº 3 do artigo 36º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, para os candidatos em situação de requalificação e os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e que tenham exercido por último as atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento vai ser publicitado, serão sujeitos a Avaliação curricular e Entrevista de avaliação das competências, exceto se afastada 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 no último período, visando analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, relevância da experiência adquirida e avaliação de desempenho obtida. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 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, 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. c) 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, 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. 11.2 – Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: a) Prova de conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função em causa, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. b) 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. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, 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. c) 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. 11.3 – Os métodos de seleção assumem caráter eliminatório, conforme nº 9 do artigo 9º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, 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. 11.4 – A Prova de conhecimentos (PC) será realizada no Polo de Estremoz, assumirá a forma escrita, de natureza teórica e 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 90 minutos, com consulta e incidirá sobre os seguintes temas: a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual; b) Estatutos da Universidade de Évora: Despacho normativo nº 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto; c) Código dos contratos públicos: Decreto Lei nº 111-B / 2017, de 31 de agosto. 12 – Sistema de classificação final: 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. a) Para os candidatos em situação de requalificação e para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e que tenham exercido por último as atividades caracterizadoras do posto de trabalho, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes (a não ser que os afaste, por escrito, no formulário de candidatura): $CF = 45\% AC + 25\% EAC + 30\% EPS$; b) Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: $CF = 45\% PC + 25\% AP + 30\% EPS$. 12.1 - Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são publicitados na página eletrónica dos Serviços Administrativos em <https://www.sadm.uevora.pt>. 13 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24º da portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. 14 – Os candidatos excluídos serão, como estatui o artigo 22º da portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, são notificados por uma das formas previstas no artigo 23º, para a realização da audiência de interessados nos termos do código do procedimento administrativo. 15 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, disponibilizada na sua página eletrónica dos Serviços Administrativos. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2ª 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 27º da portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril. 16 – Composição do júri que será simultaneamente júri de avaliação do período experimental: Presidente: Isabel Cristina Tito Fontes Leal Machado, Coordenadora do Polo de Estremoz. Vogais efetivos: Rui Manuel Soares Dias; Diretor do Polo de Estremoz, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; António Alexandre Ventura Araújo, Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia. Vogais suplentes:

Alexis Rafael Teixeira Soares, Coordenador Pedagógico do Centro Ciência Viva de Estremoz; Florbela de Jesus Margalho Cebola, Assistente Técnica do Polo de Estremoz. 17 – Nos termos do disposto no artigo 11º portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no Diário da República e na Bolsa de emprego público. 18 - 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". 19 – 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. 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. 19/01/2021, Maria Cesaltina Frade, Administradora da Universidade de Évora.

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: