

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202410/0819

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Universidade de Évora

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 821,83€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, como descrito no anexo a que refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, nomeadamente pelo exercício das seguintes funções:
Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, sempre quando necessário, à manutenção e ou reparação dos mesmos.

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:

Artigo 22º da Lei nº 82/2023, de 29 de dezembro (Orçamento de Estado para 2024)

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

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

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
escolaridade obrigatória (com base na data de nascimento),	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: - Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador;
- Disponibilidade para trabalhar em horário noturno, pós-laboral, fins de semana e feriados;
- Capacidade para trabalhar em equipa;
- Ter autonomia e dinamismo;
- Capacidade de organização e ser cordial.

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: 266760969

Data Publicitação: 2024-10-23

Data Limite: 2024-11-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Edital nº 23560/2024/2 (2ª série), de 23 de outubro

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 - Nos termos do disposto no artigo 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro torna-se público que, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 02/07/2024, 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, na carreira e categoria de assistente operacional, 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 233/2022, de 9 de setembro. Nos termos do artigo 22º da Lei n.º Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro (Orçamento do Estado para 2024) 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 e do artigo 5º da portaria 233/2022, de 9 de setembro, foi consultada a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adegue às características do posto de trabalho em causa, tendo sido igualmente determinada a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço e na Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC). 4 - Local de trabalho - Gabinete de Apoio à Gestão de Instalações, Serviços Técnicos, Universidade de Évora, Largo dos Colegiais 2, 7004-516 Évora. 5 - Caracterização do posto de

trabalho: Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, como descrito no anexo a que refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, nomeadamente pelo exercício das seguintes funções: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, sempre quando necessário, à manutenção e ou reparação dos mesmos. Principais Tarefas: - Limpeza e desinfeção de espaços; - Conservação e manutenção de equipamentos e mobiliários de uso comum; - Apoio logístico às atividades letivas e eventos; - Controlo de entrada e saída de pessoas e bens; Realização de tarefas necessárias ao funcionamento do serviço que está afeto e de acordo com a carreira e categoria de Assistente Operacional, tendo em conta que alguns destes trabalhos implicam esforço físico. 5.1 – Nível habilitacional exigido – Para o presente procedimento é solicitado a escolaridade obrigatória (com base na data de nascimento), sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 5.2 – Requisitos preferenciais e competências: - Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador; - Disponibilidade para trabalhar em horário noturno, pós-laboral, fins de semana e feriados; - Capacidade para trabalhar em equipa; - Ter autonomia e dinamismo; - Capacidade de organização e ser cordial. Competências: - Realização e orientação para os resultados; - Trabalho de equipa e cooperação; - Relacionamento interpessoal; - Iniciativa e Autonomia; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Orientação para a segurança. 6 – Nos termos da alínea k) do nº 3 do artigo 11º da portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, 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 de 821,83€ correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente operacional. 8 – Requisitos de admissão previstos no artigo 17º da LTFP: Podem ser opositores ao procedimento concursal os candidatos 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 n.º 11321/2009 (2.ª 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 enviadas por correio eletrónico para o endereço drhsc@uevora.pt, por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos, Largo da Sr.ª da Natividade, 7000-810 Évora ou entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada acima indicada. 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 2 do artigo 36º da LTFP, para os candidatos que cumulativamente, 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, a experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, visando analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e avaliação de desempenho obtida; b) Entrevista de avaliação das competências (EAC) na qual se visa aferir, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente

relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função. 11.2- Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento serão os seguintes: a) Prova de conhecimentos (PC) assumirá a forma prática, 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 30 minutos. b) Avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A AP é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, tendo carácter eliminatório. c) Entrevista de avaliação das competências (EAC) será efetuada com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação. A EAC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e serão avaliadas as seguintes competências: - Realização e orientação para os resultados; - Trabalho de equipa e cooperação; - Relacionamento interpessoal; - Iniciativa e Autonomia; - Responsabilidade e compromisso com o serviço; - Orientação para a segurança. 11.3- Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada e assumem carácter 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 equivale à desistência do concurso. 12 – Sistema de classificação final: A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultados da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e resulta das seguintes fórmulas: a) 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): $CF = 70\% AC + 30\% EAC$; b) Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: $CF = 70\% PC + 30\% EAC$. 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 nº3 do artigo 16º da portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 14 – Os candidatos excluídos serão, são notificados por uma das formas previstas no nº4 do artigo 16º da portaria 233/2022, de 9 de setembro, 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 24º da portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 16 – Composição do júri que será simultaneamente júri de avaliação do período experimental: Presidente: Maria Guilhermina Siquenique, Chefe de Divisão dos Serviços Técnicos Vogais efetivos: Micaela Henriques; Técnico Superior Francisca Figo; Técnico Superior Vogais suplentes: Joaquina Amador – Assistente Técnico Francisca Quintas – Assistente Técnico 17 – Nos termos do disposto no artigo 11º portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso é publicitado na página eletrónica dos Serviços de Ação Social 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. 10/10/2024. – A Administradora da Universidade de Évora, Ana Cristina Centeno

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		