

## Aviso

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores**

1 - Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.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, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores de 23 de fevereiro de 2022, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República, 2.ª série, [www.dre.pt](http://www.dre.pt), procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Procedimentos prévios:

a) Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional - DGAEP, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

b) Não se encontram constituídas reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço, conforme previsto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

3 - Publicitação: O presente aviso será publicitado nos termos das alíneas a) b) e c) do n.º 1 do artigo 11.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, por extrato no Diário da República, integralmente na Bolsa de Emprego Público - BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na página eletrónica da Universidade dos Açores (UAc), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

4 - Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprova a Tabela Remuneratória Única; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece a correspondência entre os níveis remuneratórios e as posições remuneratórias; Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009) — que aprovou os modelos de formulários-tipo e Código do Procedimento Administrativo.

5 - Âmbito do recrutamento: O recrutamento inicia-se sempre com o recurso a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. No entanto, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nas condições atrás descritas, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e atentos aos princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade administrativa, proceder-se-á ao recrutamento de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público

6 — Local de trabalho: Sede dos Serviços de Ação Social escolar no campus de Ponta Delgada.

7 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, no Gabinete de Apoio ao Aluno, Setor do Alojamento, com o grau de complexidade 3, com o conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, para carreira de técnico superior, competindo-lhe, nomeadamente, as seguintes funções:

Gerir o funcionamento das Residências Universitárias (Ponta Delgada, Angra do Heroísmo e Horta);

Analisar a disponibilidade de camas e informar em cada candidatura a alojamento, na plataforma e edoclink para ser dado o despacho;

Informar o estudante do despacho dado ao seu pedido de alojamento, criar a ficha de estudante alojado no programa PHC CS e informar a responsável da RU da reserva do alojamento e da data de entrada do estudante

Gerir a alteração de quartos ou de tipologia de acordo com o solicitado pelos residentes;

Enviar mensalmente os dados relativos ao pagamento de alojamento dos estudantes bolseiros para as técnicas responsáveis pelos respetivos processos de bolsa de estudo;

Enviar as requisições de serviços técnicos a comunicar avarias ou a solicitar aquisição de material para o efeito, para a coordenadora da área;

Atender presencialmente e não presencialmente os estudantes alojados na residência;

Elaborar as estatísticas referentes ao sector de alojamento;

Elaborar as informações/pareceres com suporte técnico e legal;

Controlar a faturação e recebimentos da área do alojamento, através da emissão de faturas, recibos e notas de crédito no Programa PHC CS, mediante a consulta dos extratos bancários;

Receber e devolver cauções aos estudantes alojados nas Residências Universitárias (Ponta Delgada, Angra do Heroísmo e Horta);

Enviar os mapas de faturação, recebimentos e cauções do alojamento para a tesouraria dos SASE;

Enviar mensalmente o ficheiro SAFT do alojamento para os Serviços Administrativos dos SASE;

Enviar mensalmente as listas de dívidas de alojamento dos estudantes residentes, bem como do valor total, em dívida, no final do mês aos responsáveis dos SASE;

Processar mensalmente o ficheiro de Débitos Diretos.

8 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LGTFP, sendo a posição remuneratória de referência correspondente à 2ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, que corresponde ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 a) São requisitos de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes no n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, a saber:

I) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

II) Ter 18 anos de idade completos;

III) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

IV) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

V) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

b) Ser titular de licenciatura em Economia ou Gestão que corresponde o grau de complexidade 3 de acordo com o previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.2 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

9.4 – Requisitos preferenciais:

Ter conhecimentos no programa PRIMAVERA AP e no PHC, gestão do alojamento e edoc link.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento do formulário, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da UAc, <https://www.uac.pt/pt-pt/emprego-e-concursos-recruitment-0> que, sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10.2 — Os candidatos apresentam o formulário e documentos comprovativos, em suporte digital, em formato de PDF, enviando para o endereço de correio eletrónico [sase.expediente@uac.pt](mailto:sase.expediente@uac.pt) com a seguinte referência: “Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior.”

11 — O formulário de candidatura devidamente, assinado e datado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração autenticada e atualizada com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na carreira e na função pública bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, no caso de trabalhadores que detenham vínculo de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato;

e) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas.

12 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) a d) do ponto 11 determina a exclusão do procedimento, bem como os das alíneas c) e d), nos casos que os candidatos já detenham vínculo de emprego público, conforme previsto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 — Métodos de Seleção:

15.1 — Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar, por serem obrigatórios, são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP).

15.2 — Opta-se ainda e em complemento dos métodos de seleção obrigatórios, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP e no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pela adoção do método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.3 — Para os candidatos que reuniram as condições no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, designadamente se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Opta-se ainda em complemento dos métodos de seleção obrigatórios, pela adoção do método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

15.4 — Os candidatos referidos no ponto 15.3 podem afastar, por escrito, no formulário de candidatura, a utilização dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, optando pelos métodos previstos para os restantes candidatos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP.

16 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

17 — Prova de Conhecimentos (PC):

17.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica e prática, com respostas de escolha múltipla e de desenvolvimento. Terá a duração máxima de 90 minutos, revestirá a forma escrita, será efetuada em suporte papel, de realização individual, não sendo permitida a consulta de bibliografia, permitindo-se apenas a consulta de legislação simples, não anotada.

17.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre a legislação constante do Anexo, que faz parte integrante do presente aviso.

18 – Avaliação Psicológica (AP):

18.1 – A avaliação psicológica realizar-se-á numa só fase valorada, para os candidatos que a 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. Os candidatos que na avaliação psicológica obtenham uma valoração de Reduzido e Insuficiente, são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

19 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

19.1 – A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal e é realizada pelo júri.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os candidatos que na entrevista profissional de seleção obtenham uma valoração de Reduzido e Insuficiente, são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

## 20 - Classificação Final

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,35PC + 0,35AP + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

21 — Relativamente aos candidatos a que se refere o ponto 15.3 deste aviso, os métodos de seleção a utilizar são Avaliação Curricular, a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando afastados por declaração escrita, sendo-lhes ainda aplicável o método de seleção da Entrevista Profissional de Seleção.

### 21.1 — Avaliação Curricular (AC):

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

### 21.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC):

A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os candidatos que na avaliação de competências obtenham uma valoração de Reduzido e Insuficiente, são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

### 21.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal e é realizada pelo júri.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os candidatos que na entrevista profissional de seleção obtenham uma valoração de Reduzido e Insuficiente, são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,35 AC + 0,35 EAC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público no edifício dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores e disponibilizada na sua página eletrónica.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação através do correio eletrónico ou plataforma ou nos termos previstos no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12- A/2021, de 11 de janeiro. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

24 — Os candidatos excluídos são nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) c) ou d) do artigo 10.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — Em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.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, as atas do Júri onde constam os parâmetros e a respetiva ponderação de cada método de seleção são publicitadas no sítio da Internet da Universidade dos Açores.

26 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público, no edifício dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores e disponibilizada na página eletrónica da Universidade dos Açores.

27 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são as constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12 – A/2021, de 11 de janeiro.

28 — 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”.

29 — Composição do júri:

Presidente - Maria José Garoupa Albergaria Bicudo – Pró-Reitora para o Ensino Politécnico e Ação Social Escolar.

Vogais efetivos:

Ana Paula Carvalho Homem de Gouveia – Diretora Executiva dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Fernanda Margarida Rego Sousa – Coordenadora para a área de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores;

Vogais Suplentes:

Ana Paula Pacheco Travassos da Silva Melo, Diretora do Serviços de Recursos Humanos da Universidade dos Açores;

Francisco José Massa Flor Franco, Diretor do Serviço de Recursos Financeiros da Universidade dos Açores.

Ponta Delgada, de 23 de março de 2022 — A Diretora Executiva, Ana Paula Carvalho Homem de Gouveia

## **ANEXO**

### *Legislação necessária à preparação da prova de conhecimentos*

1 - Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime jurídico das instituições de ensino superior;

2 - Estatutos da Universidade dos Açores, homologados pelo Despacho Normativo n.º 8/2016, de 11 de agosto, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 154, de 11 de agosto, alterados pelo Despacho Normativo n.º 11/2017, de 24 de agosto, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 163, de 24 de agosto;

3 - Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores - Despacho n.º 13006/2015 - Diário da República, 2ª série – nº 224 - de 16 de novembro;

Alteração Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores - Despacho nº 5194/2017 - Diário da República, 2ª Série - nº 112/2017 - de 6 de setembro.

4- Regulamento de Funcionamento das Residências Universitárias dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores – Regulamento nº 953/2019 - Diário da República, 2ª Série - nº 241/2019 - de 16 de dezembro.

5 -Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014 de 20 de junho - Diário da República - Série I - n.º 117/2014 de 6 de junho de 2014, na sua atual redação;

6 - Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atualizada — Livro I — artigos 1.º a 257.º;