

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 21954/2010

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior — Carreira/Categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia 19 de Outubro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data da publicação no *Diário da República*, procedimento concursal com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º e do artigo 54.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal para onstituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Local de trabalho — Universidade da Beira Interior -Serviços Administrativos.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções executivas, de carácter manual ou mecânico que se podem caracterizar por: apoio constante ao normal funcionamento dos serviços e horários de acordo com o funcionamento das instalações; limpeza e manutenção de todas as áreas públicas de serviço e laboratoriais da UBI; vigilância permanente dos consumos da luz e água nas instalações sanitárias; manutenção e asseio de toda a área interior equipamentos da Instituição; limpeza e tratamento dos laboratórios e seus utensílios técnicos e conhecimentos de informática na óptica do utilizador para a elaboração de relatórios.

6 — Nível habilitacional exigido — 6.º ano de escolaridade.

6.1 — Possuir experiência mínima de 3 anos, na área da limpeza em instituições de ensino.

7 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7.1 — Por despacho do Reitor de 4 de Outubro de 2010, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de Serviço de que se reveste o procedimento, o recrutamento pode efectuar-se também entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

8 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 publica o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

10 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Forma da candidatura:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site electrónico da Universidade da Beira Interior http://www.ubi.pt/area_institucional_recursos_humanos_procedimento_concursal, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h 30 m às 12h 30 m e 14h 30 m às 17h) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo, para Divisão de Expediente e Pessoal, Serviços Administrativos, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã.

11.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respectivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no acto de recepção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

13 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae*, detalhado e assinado do qual constem todos os elementos relevantes para apreciação do seu mérito;
- Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;
- Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas.

13.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

14 — Métodos de selecção:

Este procedimento concursal comum de recrutamento é urgente face à necessidade de preencher os postos de trabalho a ocupar, por forma a assegurar a realização das tarefas que lhe são inerentes, bem como a respectiva natureza e grau de especificidade, no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, sendo utilizado como método de selecção obrigatório a avaliação curricular (AC) e como método de selecção facultativo a entrevista profissional de selecção (EPS):

a) Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidos;

b) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados, durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

As ponderações para a valoração final são as seguintes:

- Avaliação Curricular (AC) — 70 %;
- Entrevista Profissional de Selecção — 30 %.

Dada a natureza urgente do procedimento e por razões de celeridade, os métodos de selecção 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 selecção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — 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, 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.

17 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, desde que o solicitem.

18 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Prof. Doutor João Carlos Correia Leitão, Administrador da UBI;

Vogais efectivos: — Lic.ª Alda Emília Bebiano de Castro Martins de Oliveira Ribeiro, Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal;

Maria Fernanda Antunes Martins, Coordenadora Técnica de Econo-
mato e Património.

Vogais suplentes: Lic.ª Maria Fernanda da Conceição Santos Azevedo,
Chefe de Divisão de Contabilidade e Património;

Joaquim Manuel Martins da Silva, Assistente Operacional.

O primeiro vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página electrónica.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página electrónica.

21 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

23 — 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 respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso é publicitado na página electrónica da UBI, por extracto e a partir da sua publicação no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis.

Covilhã e UBI em 25 de Outubro de 2010. — O Reitor, *João António de Sampaio Rodrigues Queiroz*.

203856121

Aviso n.º 21955/2010

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior — Carreira/Categoria de Assistente Técnico.

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia um de Outubro de 2010, 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 contrato em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Universidade da Beira Interior.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º e do artigo 54.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Local de trabalho — Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior — Divisão de Expediente e Pessoal (Serviço de Expediente).

5 — Caracterização do posto de trabalho: executar tarefas relacionadas com o expediente geral, nomeadamente recepção, abertura, registo e classificação de toda correspondência entrada; proceder ao encaminhamento para os respectivos serviços ou destinatários de toda a correspondência emitida; arquivar a documentação, separando-a em função do tipo de assunto, ou do tipo de documento; proceder à expedição da correspon-

dência e encomendas postais desta Universidade, acondicionando-a de acordo com os procedimentos adequados;

6 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.1 — Constituem factores de preferência:

Experiência comprovada em funções de apoio administrativo adequadas para o desempenho das actividades inerentes ao posto de trabalho em curso, com um mínimo de 1 ano;

Organização e manutenção de arquivo de documentos e processos;

Experiência em informática na óptica do utilizador nomeadamente processamento de texto e registo na aplicação informática de gestão documental e organização da informação (GDUBI);

Domínio das aplicações informáticas dos CTT;

7 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em acusa por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de Serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da mesma lei, conforme autorização concedida por despacho de 1 de Outubro de 2010 do Reitor da Universidade da Beira Interior.

8 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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.

9 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. Na negociação será observada a limitação prevista no artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

10 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Forma da candidatura:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site electrónico da Universidade da Beira Interior <http://www.ubi.pt>, *área institucional, recursos humanos, procedimento concursal*, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h 30 m às 12h 30 m e 14h 30 m às 17h) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo, para Divisão de Expediente e Pessoal, Serviços Administrativos, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã.

11.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respectivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no acto de recepção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

13 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

- Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão;
- Curriculum vitae*;
- Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;
- Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou