

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202010/1059  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal de Regularização  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior  
**Orgão / Serviço:** Universidade Aberta  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 1201,48  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

a) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente de apoio administrativo à direção do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão e de apoio administrativo aos cursos formais em oferta neste departamento;  
b) Exercer funções na área de Secretariado de apoio ao ensino e investigação – Departamento de Ciências Sociais e de Gestão;  
c) Recolha e análise de informação operacional e de apoio à decisão do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, particularmente no âmbito dos indicadores de Gestão Académica e do SIGQ da UAb;  
d) Preparar/compilar a informação referente à área académica solicitada Direção do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, apoiar a organização dos relatórios de procedimentos de avaliação e de acreditação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES);  
e) Participação na organização e gestão de eventos do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão;  
f) Secretariar as reuniões realizadas no âmbito do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, particularmente no âmbito das reuniões do Plenário e do Conselho Coordenador;  
g) Apoiar os processos no âmbito da oferta formativa formal e não formal afeta ao Departamento de Ciências Sociais e de Gestão

### 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;  
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.  
**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:** Licenciatura  
**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Sociologia

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Sociologia

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Universidade Aberta	1	Rua da Escola Politécnica, n.º 147		1269001 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Universidade Aberta, Rua Almirante Barroso, nº 38-2º, 1000-013 Lisboa

**Contacto:** rh@uab.pt

**Data Publicitação:** 2020-10-29

**Data Limite:** 2020-11-12

### Texto Publicado

#### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso Procedimento concursal de regularização extraordinária para o preenchimento de um posto de trabalho, do Mapa de Pessoal da Universidade Aberta, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior para exercer apoio ao Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP). 1 – Nos termos do disposto nos artigos 8.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 28 de dezembro, torna-se público que 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), um procedimento concursal de regularização extraordinária, para a ocupação 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho. 2 - Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria 125-A/2019, de 30 de abril; e Código do Procedimento Administrativo. 3 - Local de trabalho – Universidade Aberta, sita na Rua da Escola Politécnica, nº 147, 1269-001 Lisboa. 4 - Caracterização do posto de trabalho: Funções inerentes à atividade de técnico superior da Universidade Aberta, nomeadamente: a) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente de apoio administrativo à direção do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão e de apoio administrativo aos cursos formais em oferta neste departamento; b) Exercer funções na área de Secretariado de apoio ao ensino e investigação – Departamento de Ciências Sociais e de Gestão; c) Recolha e análise de informação operacional e de apoio à decisão do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, particularmente no âmbito dos indicadores de Gestão Académica e do SIGQ da UAb; d) Preparar/compilar a informação referente à área académica solicitada Direção do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, apoiar a organização dos relatórios de procedimentos de avaliação e de acreditação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES); e) Participação na organização e gestão de eventos do Departamento de Ciências

Sociais e de Gestão; f) Secretariar as reuniões realizadas no âmbito do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, particularmente no âmbito das reuniões do Plenário e do Conselho Coordenador; g) Apoiar os processos no âmbito da oferta formativa formal e não formal afeta ao Departamento de Ciências Sociais e de Gestão. 5 – Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 6 – Posição remuneratória: De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a posição remuneratória de referência corresponde à 2ª posição, 15º nível correspondente a 1 201.48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), na carreira/categoria de técnico superior. 7 – Requisitos de admissão: 7.1 – Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei 112/2017, de 29 de dezembro. 7.2 – Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição; 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das Leis de vacinação obrigatória. 7.3 - Nível habilitacional exigido – Licenciatura. 7.4 – No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 8 – Prazo e formalização da candidatura: 8.1 - A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Universidade Aberta (<http://portal.uab.pt>). 8.2 - As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho 11321/2009 (2.ª série), de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica da Universidade Aberta, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos da Universidade Aberta, Rua Almirante Barroso, nº 38 – 2º, 1000-013 Lisboa. 8.3 - 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. 8.4 - Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos: a) Curriculum Vitae, devidamente atualizado, datado e assinado; b) Documentos comprovativos das habilitações académicas; c) Certificados das ações de formação frequentadas; d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável. 9 – Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 10 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11 - Métodos de seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular ao posto de trabalho a concurso, nos termos do n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 11.1 - A avaliação curricular (AC) é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da 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 os postos 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 dos postos de trabalho a concurso. 11.2 - São motivos de exclusão do presente procedimento: a) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular. 11.3 - Classificação final (CF): CF = 100% AC; AC = Avaliação Curricular. 11.4 - A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, na BEP e na sua página eletrónica do site da Universidade Aberta (UAb). 11.5 - Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do artigo 10.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar constam da ata n.º 1, sendo facultados aos candidatos, sempre que

solicitados por escrito, ao Presidente do Júri. 12 – Composição e identificação do Júri: Presidente: Professor Doutor Mário Fernando Carrilho Negas, Diretor do Departamento de Ciências Sociais e de Gestão da Universidade Aberta; 1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Célia Maria Cruz Fonseca de Matos, Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da Universidade Aberta; 2.º Vogal Efetivo: Dr. José António Lourenço Geraldes, Chefe de Divisão de Gestão Financeira da Universidade Aberta; 1.º Vogal Suplente: Dr. Jorge Manuel Ferreira, Chefe de Divisão do Gabinete Jurídico da Universidade Aberta. 13 – O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar. 14 - A ata do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção utilizado, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas. 15 - 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". 16 – A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica da Universidade Aberta após aplicação dos métodos de seleção. Universidade Aberta em 29 de outubro de 2020 – A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos, Célia Maria Cruz Fonseca de Matos.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 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: