

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo



(../../Default.aspx)

Ofertas

Conta do Utilizador

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

Início (../../Default.aspx)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

VER TUDO ▼

Código da Oferta:

OE202411/0809

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Órgão/Serviço:

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1385,99€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Os postos de trabalho a preencher correspondem ao exercício de funções da carreira/categoria de Técnico Superior, complexidade funcional de grau 3, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, designadamente:

- a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- e) Gestão orçamental, promoção e manutenção do funcionamento do sistema de contabilidade, gestão do património, nomeadamente no que diz respeito à atualização permanente do seu inventário;
- f) Preparar os elementos necessários à elaboração dos projetos de orçamento e coordenar a sua elaboração, organizar os processos de alteração orçamental e registar as alterações; Registrar e regularizar os cabimentos de despesas e subsequentes compromisso, elaborar as requisições de fundos e preparar o demais expediente relativo à cobrança desta receita e preparar, na ótica orçamental, todos os documentos de informação financeira a prestar às entidades fiscalizadoras;
- g) Processar as despesas e as receitas, incluindo as relativas a contratos, elaborar mensalmente as reconciliações bancárias das respetivas contas, elaborar Ordens de Pagamento onde consta a relação dos documentos de despesa a submeter ao Conselho de Gestão, preparar os elementos estatísticos e indicadores de gestão financeira que lhe sejam solicitados, efetuar todo o registo contabilístico e expediente inerentes à contabilidade, efetuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo Conselho de Gestão, processar os movimentos relativos a operações de Tesouraria, manter atualizados os registos contabilísticos da Tesouraria;
- h) Prestar apoio técnico na gestão financeira de projetos integrados nos diversos fundos de apoio, organizar e promover os pedidos de pagamento relativos a financiamentos concedidos, elaborar informações e pareceres de carácter económico e financeiro no âmbito dos projetos (investimento, investigação, mobilidade, entre outros);
- i) Assegurar a prestação de contas regular ao Conselho de Gestão nos domínios económico-financeiros, realizar verificações sistemáticas da conformidade da informação financeira, organizar e elaborar a conta de gerência a submeter, nos termos da lei, pelo Conselho de Gestão da Universidade ao Tribunal de Contas, preparar todos os documentos de informação financeira a prestar às entidades fiscalizadoras.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro	4	Quinta de Prados - Vila Real	Vila Real	5000801 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

Total Postos de Trabalho:

4

Quota para Portadores de Deficiência:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Áreas CNAEF 345-Gestão e Administração, CNAEF 314-Economia, CNAEF 344-Contabilidade e Fiscalidade

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

Os candidatos devem aceder e registar-se na plataforma eletrónica <https://recrutamento.utad.pt>

Contatos:

recrutamento@utad.pt

Data Publicitação:

2024-11-19

Data Limite:

2024-12-03

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DR n.º 223, 2.ª série, de 18 de novembro, Aviso (extrato) n.º 25697/2024/2; www.utad.pt

Descrição do Procedimento:

Procedimento Concursal Comum para Contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para ocupação de 4 Postos de Trabalho da Carreira/Categoria de Técnico Superior - Licenciatura na área CNAEF 345 - Gestão e Administração ou na área CNAEF 314 - Economia ou na área CNAEF 344 - Contabilidade e Fiscalidade.

1 - Enquadramento: Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por Despacho do Reitor de 06 de novembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), 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 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior - Licenciatura na área CNAEF 345 - Gestão e Administração ou na área CNAEF 314 - Economia ou na área CNAEF 344 - Contabilidade e Fiscalidade, do mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD).

2 - Âmbito do recrutamento - No âmbito do referido Despacho Reitoral, emitido ao abrigo do artigo 22.º da Lei do Orçamento de Estado de 2024, o recrutamento é aberto a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no n.º 2 do artigo 5.º e na alínea g), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3 - Legislação aplicável - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Orçamento do Estado para 2024; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para as pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas de valorização dos trabalhadores da Administração Pública.

A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

4 - Local de trabalho - Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

5 - Caracterização do posto de trabalho - Os postos de trabalho a preencher correspondem ao exercício de funções da carreira/categoria de Técnico Superior, complexidade funcional de grau 3, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, designadamente:

- a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica

enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

e) Gestão orçamental, promoção e manutenção do funcionamento do sistema de contabilidade, gestão do património, nomeadamente no que diz respeito à atualização permanente do seu inventário;

f) Preparar os elementos necessários à elaboração dos projetos de orçamento e coordenar a sua elaboração, organizar os processos de alteração orçamental e registar as alterações;

Registar e regularizar os cabimentos de despesas e subsequentes compromisso, elaborar as requisições de fundos e preparar o demais expediente relativo à cobrança desta receita e preparar, na ótica orçamental, todos os documentos de informação financeira a prestar às entidades fiscalizadoras;

g) Processar as despesas e as receitas, incluindo as relativas a contratos, elaborar mensalmente as reconciliações bancárias das respetivas contas, elaborar Ordens de Pagamento onde consta a relação dos documentos de despesa a submeter ao Conselho de Gestão, preparar os elementos estatísticos e indicadores de gestão financeira que lhe sejam solicitados, efetuar todo o registo contabilístico e expediente inerentes à contabilidade, efetuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo Conselho de Gestão, processar os movimentos relativos a operações de Tesouraria, manter atualizados os registos contabilísticos da Tesouraria;

h) Prestar apoio técnico na gestão financeira de projetos integrados nos diversos fundos de apoio, organizar e promover os pedidos de pagamento relativos a financiamentos concedidos, elaborar informações e pareceres de carácter económico e financeiro no âmbito dos projetos (investimento, investigação, mobilidade, entre outros);

i) Assegurar a prestação de contas regular ao Conselho de Gestão nos domínios económico-financeiros, realizar verificações sistemáticas da conformidade da informação financeira, organizar e elaborar a conta de gerência a submeter, nos termos da lei, pelo Conselho de Gestão da Universidade ao Tribunal de Contas, preparar todos os documentos de informação financeira a prestar às entidades fiscalizadoras.

6 - Posicionamento remuneratório - A posição remuneratória de referência é 1.ª posição remuneratória da categoria/carreira de Técnico Superior, que corresponde ao nível remuneratório 16.º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 1.385,99€ (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos).

7 - Requisitos de admissão - Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam os seguintes requisitos de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura, sob pena de exclusão, nos termos dos n.ºs 14.º e 15.º da Portaria:

7.1. Requisitos gerais - Ser detentor, cumulativamente, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2. Habilitações académicas exigidas - Os candidatos devem ser titulares do grau de Licenciatura na área CNAEF 345 - Gestão e Administração ou na área CNAEF 314 - Economia ou na área CNAEF 344 - Contabilidade e Fiscalidade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3. Requisitos preferenciais:

a) Experiência e conhecimentos comprovados na área de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho;

b) Capacidade de planeamento, organização e método de trabalho.

7.4. Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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, acima referido, idênticos ao

posto de trabalho a ocupar com o presente procedimento.

8. Formalização das candidaturas:

8.1 – Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico.

Os candidatos deverão aceder e registar-se na Plataforma Eletrónica de Gestão de Procedimentos Concursais da UTAD para entrega da candidatura, disponível em <https://recrutamento.utad.pt/>, selecionando o procedimento concursal a que se pretendem candidatar e instruir a candidatura mediante o preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica.

8.2 - O correio eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário eletrónico de candidatura.

8.3 – Cada candidato deverá anexar à sua candidatura os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;
- c) Cópias dos documentos comprovativos dos factos alegados no Curriculum Vitae e suscetíveis de ponderação e avaliação em sede de Avaliação Curricular.

8.4 - Além dos documentos referidos nos pontos anteriores, os candidatos titulares de um vínculo de emprego público deverão, ainda, no momento da candidatura, apresentar:

- a) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como a menção qualitativa e quantitativa do último ciclo avaliativo;
- b) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa, ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou.

8.5 - Os candidatos portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem, ainda, apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 8.3 e, quando seja o caso, no ponto 8.4:

Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, de 9 de setembro, na sua redação atual, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

8.6 - A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) e b) do ponto 8.3, determina a exclusão do procedimento, quando a falta destes documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

8.7 - A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos da alínea c) do ponto 8.3 do presente edital, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

8.8 - A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 8.4 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato sem vínculo de emprego público previamente constituído.

8.9 - A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 8.5 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato não portador de deficiência.

8.10 - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.11 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

8.12 - Na apresentação da candidatura o candidato deve fornecer os dados estritamente necessários para o efeito, nos termos do presente aviso, devendo ocultar dados pessoais que, eventualmente, existam na documentação entregue, sob pena destes dados poderem ser livremente acedidos por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

9 - Métodos de seleção:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

9.1 - Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, e não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- Avaliação Curricular (AC);
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.2 - Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e a termo resolutivo que não estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, e para os candidatos sem vínculo de emprego público:

- Prova de Conhecimentos (PC);
- Avaliação Psicológica (AP).
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - método facultativo.

9.3 - Por razões de celeridade procedimental, a aplicação dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

9.3.1 - O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento;

9.3.2 - O segundo método de seleção será aplicado aos candidatos que obtiveram classificação não inferior a 9,5 valores, no método de seleção anterior;

9.3.3. - A EAC será aplicada a um conjunto de candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriores (AC e PC não inferior a 9,5 valores e AP com a classificação de Apto), de forma faseada, em conjuntos sucessivos de 40 candidatos, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, nos termos do art. 19.º da Portaria.

9.3.4 - É dispensada a aplicação da EAC aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;

9.3.5 - Os métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou de Não Apto em qualquer um dos métodos ou fases consideradas, não sendo convocados para a realização do método de seleção ou fase seguinte.

9.4 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção ou fases equivale à sua exclusão do procedimento.

9.5 - Prova de Conhecimentos (PC)

9.5.1 - A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

9.5.2 - A PC será de natureza teórica, revestirá a forma escrita, de realização individual, será efetuada em suporte papel, com a duração máxima de 90 minutos, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.5.3 - Não é permitida a consulta de bibliografia, permitindo-se apenas a consulta de legislação sem quaisquer anotações ou comentários.

9.5.4 - A PC versará sobre a seguinte legislação e bibliografia:

LEGISLAÇÃO

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
- Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 5/2019, de 14 de março, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 154;
- Regulamento Orgânico e Funcional do Grupo da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro - Regulamento n.º 12256/2020, de 16 de dezembro, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 52;
- Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro;

- Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro;
- Regulamento de Prestação de Serviços Especializados n.º 93/2019, de 22 de janeiro;
- Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;
- Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho;
- Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro;
- Ofício circulado n.º 20257, de 21 de junho;
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;
- Decreto-Lei n.º 102/2008, de 20 de junho;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro;
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

A legislação mencionada deve ser consultada na sua versão atualizada.

BIBLIOGRAFIA

- Snc-Ap: O Sistema de Normalização Contabilística Administrações Públicas, 2ª Edição - Teoria Prática;
- IVA - Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado. Anotado e Comentado, de Patrícia Anjos Azevedo e Glória Teixeira;
- Código dos Contratos Públicos, 14.ª Edição;
- Procedimento e Processo Administrativos, José Casalta Nabais;
- A Nova Lei de Enquadramento Orçamental, de Joaquim Miranda Sarmento;
- Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, Autor(s) Joaquim Freitas da Rocha | Noel Gomes | Hugo Flores da Silva.

9.5.5 - Os candidatos devem apresentar-se no local estipulado 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos por atraso após o respetivo início.

9.5.6 - Para a realização da PC, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia.

9.6 - Avaliação Curricular (AC)

9.6.1 - A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas, sendo de considerar e ponderar a habilitação académica, a formação profissional e a experiência profissional, resultando a sua valoração, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

9.7 - Avaliação Psicológica (AP)

9.7.1 - A AP visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

9.7.2 - A AP é avaliada através das menções classificativas: Apto e Não Apto.

9.7.3 - É excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido um juízo de Não Apto na AP.

9.8 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

9.8.1 - A EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

10 - Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria e através das seguintes fórmulas:

$$CF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$$

ou

$$CF = PC \times 70\% + (AP \text{ "Apto"}) + EAC \times 30\%$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

PC = Prova de Conhecimentos;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
AP = Avaliação Psicológica.

11 - Critérios de ordenação preferencial

11.1 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos nos artigos 23.º e 24.º da Portaria e, subsistindo o empate, serão considerados ainda os seguintes critérios, pela ordem enunciada:

- a) Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- b) Candidato com maior grau de habilitação académica;
- c) Maior média final do curso de licenciatura;
- d) Primazia na submissão da candidatura - data e hora - contadas desde a última alteração à candidatura.

11.2 - A ata do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação a utilizar e o sistema de classificação final, é publicitada na página eletrónica da UTAD, <https://www.utad.pt> [Organização - Serviços - Serviços de Recursos Humanos - procedimentos concursais (pessoal não docente)] e facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 - Candidatos admitidos e excluídos

12.1 - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

12.2 - Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail, do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria.

12.3 - A lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista de ordenação final dos candidatos são publicitadas sítio da internet da UTAD, em <https://www.utad.pt>, e afixadas nas instalações da UTAD, sendo esta última publicada na 2ª série do Diário da República.

12.4 - As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria.

13 - Composição do júri

Presidente: José Miguel Pereira Gomes, Administrador da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

1.º Vogal efetivo: Pedro Hildeberto Marques Borges, Chefe de Divisão dos Serviços Financeiros e Patrimoniais da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

2.º Vogal efetivo: Vanessa Sofia da Silva Gouveia, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

1.º Vogal suplente: Cristina Maria Rodrigues dos Santos, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

2.º Vogal suplente: Elisabete Natália Dias Gomes Mena, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 - Nos termos conjugados da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, "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".

15 - Na eventualidade de a lista de ordenação final, devidamente homologada, conter um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

16 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o aviso de abertura do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) de forma integral, na 2.ª série do Diário da República por extrato, no sítio da internet da UTAD e plataforma eletrónica dedicada ao presente procedimento

concurisal.

17 - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

19 de novembro de 2024 - O Administrador, José Miguel Pereira Gomes.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Reitor

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[^ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.iefponline.iefp.pt\)](http://www.iefponline.iefp.pt)

