

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 4124/2023

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico.

1 — Nos termos e para efeitos dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, autorizado por despacho de 2 de abril de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve.

2 — Local de trabalho: Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à categoria de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico, tal como descritas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, nomeadamente:

Exercício de funções nas áreas de atuação da Direção de Serviços de Recursos Humanos, designadamente, executar todos os atos relativos aos procedimentos administrativos inerentes à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego; executar os atos preparatórios que sejam necessários à verificação e tramitação de procedimentos concursais; proceder às inscrições na CGA, Segurança Social e ADSE e instruir processos de aposentação e de contagem de tempo de serviço; efetivar o controlo da assiduidade, através do registo e validação de dados na plataforma de horários e no software de recursos humanos; assegurar a tramitação dos procedimentos para atribuição de benefícios e de proteção social; apoiar a preparação do processamento de remunerações, horas extraordinárias, abonos, descontos e bolsas; preparar informações e documentos de natureza diversa; apoiar a realização de ações de formação ou outros eventos da responsabilidade dos Serviços; atualizar a informação na página web e intranet e atualizar os suportes documentais e aplicativos relacionados com a área de recursos humanos, bem como os respetivos arquivos documentais; assegurar o atendimento ao público.

4 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — O aviso integral do procedimento concursal será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt, e na página eletrónica da Universidade do Algarve, em www.ualg.pt.

13 de fevereiro de 2023. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

316179576