

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202302/0833

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Universidade do Algarve

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1.ª posição remuneratória, 7.º nível remuneratório da TRU

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Desempenho de funções de grau de complexidade funcional 2, inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, designadamente:

Caracterização do Posto de Trabalho: 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 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, trabalho suplementar, 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.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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: Despacho de 2 de abril de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Universidade do Algarve	2	Campus da Penha - Estrada da Penha	Faro	8005139 FARO	Faro	Faro

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos preferenciais:

- a) Bons conhecimentos e experiência na utilização de ferramentas do Office (Word e Excel), e de sistemas de informação na área de recursos humanos e de gestão documental;
- b) Motivação para o exercício das funções;
- c) Facilidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa;
- d) Elevado nível de organização e sentido de responsabilidade;
- e) Conhecimentos da língua inglesa (conversação e escrita).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Plataforma de recrutamento da UAlg: <https://www.ualg.pt/procedimentos-concursais>

Contacto: 289800108

Data Publicitação: 2023-02-27

Data Limite: 2023-03-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 4124/2023, publicado no DR, 2ª Série, nº 40, de 24 de fevereiro

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve 1 — Nos termos e para efeitos dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por despacho de 2 de abril de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, 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 preenchimento 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 relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 2 — Legislação aplicável-Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou em anexo a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de agosto. 3 — Procedimento prévio: Foi consultado o Instituto Nacional de Administração (INA) nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que declarou não existirem trabalhadores em situação

de valorização profissional, cujo perfil se adequa às características dos postos de trabalho a concurso. 4 – Local de trabalho: Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, Campus da Penha, 8005-139 Faro 5 - Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções de grau de complexidade funcional 2, inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, de acordo com o Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, designadamente: 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 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, trabalho suplementar, 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. 6 – Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, a que corresponde o 7.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única e a remuneração mensal ilíquida de 861,23 €. 7 – Requisitos de admissão - Podem ser opositores ao procedimento concursal, os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam, cumulativamente os seguintes requisitos: 7.1 - Requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou por 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 indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.2 - Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 8 – Requisitos preferenciais: a) Bons conhecimentos e experiência na utilização de ferramentas do Office (Word e Excel), e de sistemas de informação na área de recursos humanos e de gestão documental; b) Motivação para o exercício das funções; c) Facilidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa; d) Elevado nível de organização e sentido de responsabilidade; e) Conhecimentos da língua inglesa (conversação e escrita). 9 – o recrutamento é aberto a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público em conformidade com o n.º 4, do artigo 30º da LTFP. 10 - 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 não docente da UAlg idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea k), n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 11 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: 11.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 11.2 — Forma: As candidaturas são apresentadas obrigatoriamente em suporte eletrónico mediante preenchimento de formulário disponível em <https://www.ualg.pt/procedimentos-concursais>. 11.3 — Os candidatos deverão apresentar na sua candidatura os seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado, do qual deverá constar as habilitações literárias, experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade formadora, data de frequência e duração (em horas); b) Cópia do certificado de habilitações académicas; c) Cópia dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com a área funcional a concurso, com indicação da data de realização e respetiva duração; d) Declaração emitida pelo serviço de origem do trabalhador, caso o candidato seja titular de relação jurídica de emprego público, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, carreira/categoria, posição e nível remuneratório, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, descrição detalhada das funções e atividades que se encontra a exercer e respetivo período, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos dois biénios; e) Outros

documentos facultativos que o candidato considere pertinentes para apreciação do seu mérito. 11.4 Não serão aceites candidaturas em suporte de papel ou por email. 11.5 — A não entrega dos documentos referidos nas alíneas a), b) e d) do ponto 11.3 determina a exclusão do procedimento concursal nos termos nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 11.6 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 11.3 determina a sua não valoração para efeitos de avaliação curricular. 11.7 - Determina ainda a exclusão do procedimento, a falta de declaração no formulário de candidatura de que reúne os requisitos de admissão a concurso e que são verdadeiras as informações prestadas. 11.8 - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 11.9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, além de determinarem a exclusão do procedimento, serão punidas nos termos da lei. 12 — Métodos de seleção: Nos termos do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção de caráter eliminatório: 12.1 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 12.1.1 - A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 12.1.2 - A prova de conhecimentos terá a forma escrita, natureza teórica, com consulta, de duração máxima de 90 minutos, realizada numa única fase, sendo a sua valoração expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas. 12.1.3 — Temas da prova de conhecimentos: Tema 1 — Relação jurídica de emprego público Tema 2 — Direitos, deveres do empregador público e do trabalhador Tema 3 — Regime de férias, faltas e licenças Tema 4 — Parentalidade Tema 5 — Procedimentos concursais Tema 6 — Avaliação de desempenho Tema 7 — Estatutos da Universidade do Algarve e Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade do Algarve 12.1.4 -Bibliografia: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/lei/2014-57466875> - Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua atual redação; <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/lei/2009-34546475> - Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril, na sua atual redação, o qual estabelece o regime jurídico de proteção social na parentalidade no âmbito do sistema previdencial e no subsistema de solidariedade; <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2009-70157403> - Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril de 2009, na sua atual redação, o qual regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de proteção social convergente; <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2009-34548075> - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2015-105602322> - Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento; <https://dre.pt/dre/detalhe/portaria/233-2022-200860990> - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, que estabelece Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública. <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/lei/2007-34446375> - Estatutos da Universidade do Algarve, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto de 2022 <https://dre.pt/dre/detalhe/despacho-normativo/11-2022-200433384> - Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade do Algarve, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2010. <https://dre.pt/dre/detalhe/regulamento/56-2010-1860214> 12.1.5 - Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis ou quaisquer outros tipos de aparelhos eletrónicos ou computadorizados. 12.1.6 - A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 12.2 - Aos candidatos titulares da categoria de assistente técnico que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, aplica-se a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, exceto, se os candidatos os afastarem, por escrito, no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção obrigatórios referidos em 12.1. 12.2.1 - A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a

classificação obtida através da seguinte fórmula: $AC = 10\% HA + 75\% EP + 10\% FP + 5\% AD$ Sendo: HA = Habilitação Académica EP = Experiência Profissional FP = Formação Profissional AD = Avaliação de Desempenho

12.2.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (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.

12.3 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será ainda utilizada como método de seleção complementar dos métodos referidos no ponto 12.1.

12.4 - Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada nos termos do art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, considerando conjuntos sucessivos de 20 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

12.5 - Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores ou de Não Apto, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.6 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, sendo excluídos do mesmo.

12.7 - A ata da reunião de Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, será publicitada na página eletrónica da Universidade do Algarve e facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

13 - Ponderação dos métodos de seleção e classificação final (CF): A classificação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a aplicação de uma das seguintes fórmulas: $CF = 40\%PC + 60\%EAC$ ou $CF = 40\%AC + 60\%EAC$

Em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13.1 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, de acordo com a alínea a) do nº 2 do art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade de valoração aplicar-se-á de forma sucessiva os seguintes critérios: a) Maior valoração do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências; b) Maior valoração da competência "análise da informação e sentido crítico" do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

13.2 - De acordo com o Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os/As candidatos/as devem declarar no campo Necessidades Especiais do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

13.3 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.4 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada nas instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, disponibilizada na sua página eletrónica, e publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

14 - Composição do júri Presidente: Maria Carlos da Assunção Alho Ferreira, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve. Vogais efetivos 1.º Vogal: Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe de Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos; 2º vogal: Sandra Cristina Ferreira Alberto Leitão, Chefe de divisão de Administração e Processamento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve. Vogais suplentes: 1.º vogal: Maria da Conceição Rodrigues de Oliveira, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve. 2.º vogal: Elsa Paula Estrela Gago, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve.

15- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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". 13 de fevereiro de 2023. — O Reitor, Paulo Águas

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**