

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202312/0259

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Orgão / Serviço: Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 869,84€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O assistente técnico desempenhará as funções de atendimento ao público, expediente, arquivo de documentação, secretariado e apoio administrativo, contabilidade e processamentos (pessoal, aprovisionamento e economato), entre outras. A descrição das funções referidas anteriormente, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos na LTFP.

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 do Reitor da Universidade do Algarve de 20 de outubro de 2023

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve	1	Campus Universitário da Penha	Faro	8005139 FARO	Faro	Faro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve-Estrada da Penha, Campus da Penha, 8005-139 Faro

Contacto: 289800102

Data Publicitação: 2023-12-11

Data Limite: 2023-12-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) nº 23775/2023, publicado no Diário da República, II Série nº 236, de 07/12/2023

Texto Publicado em Jornal Oficial: SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE Aviso nº ____/2023 Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve. 1 - Nos termos do artigo 33º. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por Despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 20 de outubro de 2023 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (m/f), conforme previsto no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Departamento Administrativo e Financeiro. 2 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar nº 14/2008, de 31 julho, a Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, todos na sua redação atual. 3 - Modalidade de procedimento: o presente procedimento reveste a forma de procedimento concursal comum, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 4º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, por inexistir reservas de recrutamento constituídas, quer no próprio serviço, bem como, de candidatos em valorização profissional nos termos da legislação em vigor, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Administração Pública e do Emprego Público (DGAEP). 4 - O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve, a seguir à publicação na 2ª série do Diário da República, por extrato nos termos do nº 1 do artigo 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 5 - O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Técnico, na modalidade de

contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve, de acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 30.º, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho. 6 - Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve. 7 – Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro, o procedimento concursal será válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna). 8 – Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Assistente Técnico, tal como descritas no anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente: Atendimento ao público, expediente, arquivo de documentação, secretariado e apoio administrativo, contabilidade e processamentos (pessoal, aprovisionamento e economato), entre outras. A descrição das funções referidas anteriormente, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos na LTFP. 9 – Posição remuneratória de referência: 1ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, correspondente ao nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória Única, 869,84€ (oitocentos e sessenta e nove euros e oitenta e quatro cêntimos). 10 - Requisitos gerais de admissão – Os previstos no artigo 17º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 11 - Âmbito do recrutamento: nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 11.1 - Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 20 de outubro de 2023, como a urgência de que se reveste o procedimento, e atendendo aos princípios de eficácia, celeridade e aproveitamento dos atos administrativos, em caso de impossibilidade de ocupação do posto por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos n.º 4 do artigo 30.º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho. 11.2 - 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 procedimento, nos termos da alínea k) do número 3º do artigo 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 12 - Nível habilitacional exigido: 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, de acordo com a alínea b) do nº 1 do artigo 86º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 13 – Requisitos preferenciais: a) Bons conhecimentos e experiência na utilização de ferramentas do Office (Word e Excel) e de sistemas de informação de recursos humanos e contabilidade; 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). 14 - Forma de apresentação das candidaturas: a) As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de formulário disponível na página eletrónica dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve em <https://www.ualg.pt/acao-social>, podendo ainda o candidato solicitá-lo ao Núcleo de Recursos Humanos. b) A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve – Estrada da Penha, Campus da Penha, 8005-139 Faro, até ao termo do prazo fixado. c) Poderão também ser entregues pessoalmente no Núcleo de Recursos Humanos, sito no piso 1 do mesmo endereço, das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h. d) Serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, pelo endereço sasrh@ualg.pt, até às 23h59, do último dia do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, devendo ser enviado um ficheiro único, em formato pdf, contendo todos os documentos, devidamente identificados com o primeiro e último nome do candidato e com o código da oferta da BEP, tanto o anexo como o assunto da mensagem de correio eletrónico, sob pena de a candidatura não ser considerada (ex. candidatura_(nome do candidato(a))_nº código oferta_2023). 15 – O

formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado; b) Documento comprovativo das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos da formação profissional, se existentes; d) Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação de desempenho relativa aos dois últimos biénios, em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso; e) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, sendo o caso, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição e nível remuneratório que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções. 16 – A não apresentação dos documentos acima enumerados, impossibilita a admissão dos candidatos ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. 17 - O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário tipo, por parte dos candidatos é motivo de exclusão, assim como, as candidaturas que não satisfaçam cumulativamente os requisitos e formalidades apontados no presente aviso. 18 - A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 19 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou e das informações que considere relevantes para o procedimento. 20 - Métodos de seleção: 20.1 – Nos termos do disposto no artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção de caráter eliminatório: Prova de conhecimentos (PC); Avaliação psicológica (AP); Entrevista de avaliação de competências (EAC). 20.2 - Para os candidatos que sejam titulares da categoria e 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 do posto de trabalho publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, caso não os afastem, por escrito, no formulário de candidatura, são: Avaliação curricular (AC); Entrevista de avaliação de competências (EAC). 21 - A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e 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. 21.1 - A prova de conhecimentos (PC) será realizada numa única fase, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas. A prova terá a forma escrita, natureza teórica e realização individual, não sendo possível a consulta de qualquer documentação e não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de suporte eletrónico. Terá a duração máxima de 90 minutos, versando sobre os temas especificados na legislação e bibliografia a seguir discriminada. 21.2 – Legislação e bibliografia de preparação para a prova de conhecimentos: Conhecimentos da Língua Portuguesa; Decreto-Lei nº 129/93, de 22 de abril, estabelece os princípios da Política de Ação Social no Ensino Superior; Regulamento n.º 529/2017 - Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve; Regulamento n.º 419/2017, Regulamento do Fundo de Apoio Social ao Estudante da Universidade do Algarve; Lei nº 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, retificada na sua redação atual; Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro, Código do Trabalho e sucessivas alterações; Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo; Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública; Lei nº 62/2007, de 10 de setembro, Diário da República, 1ª série, nº 174, de 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior; Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Lei nº 151/2015, de 11 de setembro, Lei de Enquadramento Orçamental. 22 - A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, sendo valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 23 - A avaliação curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação

profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos dois últimos biénios avaliativos. 23.1 - A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = 20\% HA + 65\% EP + 10\% FP + 5\% AD$ Sendo: HA = Habilitação Académica EP = Experiência Profissional FP = Formação Profissional AD = Avaliação de Desempenho 24 - 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. 24.1 - A entrevista de avaliação de competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 25 - Classificação final (CF): a classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas e efetuada através da seguinte fórmula: a) Para os candidatos abrangidos pelo 20.1: $CF = 35\% PC + 20\% AP + 45\% EAC$ b) Para os candidatos abrangidos pelo 20.2: $CF = 45\% AC + 55\% EAC$ sendo CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências PC = Prova de Conhecimentos AP = Avaliação Psicológica 26 - Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de ordenação final constam da ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada. 27 - Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 28 - Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 29 - Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no número 3º do artigo 16º da Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção, serão convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos. 30 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Núcleo de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica. 31 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar, serão os previstos no artigo 24º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 32 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Núcleo de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 33 - De acordo com o nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado. 34 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, "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 no sentido de evitar discriminação." 35- Proteção de dados: Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 36 – Composição do júri de seleção: Presidente: Isa Alexandra Martins Santos, Coordenadora Principal do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve; Vogais efetivos: Maria da Graça Ferreira Rafael, Coordenadora Principal do Departamento de Apoio Social dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos; Maria Alice Martins Mealha, Coordenadora Técnica dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve; Vogais suplentes: Paula Cristina Andrade Mucharrinha, Coordenadora Principal do Departamento Alimentar dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve; Anabela Henrique Pereira, Técnica Superior dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve. 22 de novembro de 2023. – O Reitor da Universidade do Algarve, Paulo Águas

Observações

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:		