

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202605/1654

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Educação, Ciência e Inovação

**Orgão / Serviço:** Universidade do Algarve

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 934,99€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

Desempenho de funções de grau de complexidade funcional 1, inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, 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:

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da Instituição, podendo comportar esforço físico; execução de tarefas de atendimento e encaminhamento da comunidade académica; prestação de informações, utilização de equipamentos de comunicação e/ou informáticos, estabelecendo ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e a boa utilização das instalações, do material e equipamento didático, informático e administrativo; operação de impressoras, reprodução e registo de documentos, assegurando a sua manutenção, gestão e arquivo; apoio na realização de eventos.

### 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** Por despacho de 17 de dezembro de 2025 do Reitor da Universidade do Algarve, Professor Doutor Paulo Águas

**Artigo 30.º da LTFP:**

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### 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: Possuir experiência na área de apoio administrativo, nomeadamente, em funções que caracterizam o posto de trabalho a concurso; Conhecimentos elementares de informática na ótica do utilizador; Facilidade de relacionamento interpessoal; Boa fluência oral e escrita.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://www.ualg.pt/procedimentos-concursais>

**Contacto:** (+351)289800100

**Data Publicitação:** 2026-05-27

**Data Limite:** 2026-06-12

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª Série, Parte E, N.º 101 de 26 de maio de 2026

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 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 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por despacho de 17 de dezembro de 2025 do Reitor da Universidade do Algarve, Professor Doutor Paulo Águas, 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 operacional 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, na sua atual redação. 3 — Para efeitos do estipulado no artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não existirem candidatos em reserva de recrutamento no próprio organismo com o perfil das funções a concurso. 4 - Procedimento prévio: Foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGAEP), que declarou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil das funções a concurso. 5 — Local de trabalho: Universidade do Algarve, Campus da Penha, Faro. 6 - Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções de grau de complexidade funcional 1, inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, 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: Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da Instituição, podendo

comportar esforço físico; execução de tarefas de atendimento e encaminhamento da comunidade académica; prestação de informações, utilização de equipamentos de comunicação e/ou informáticos, estabelecendo ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e a boa utilização das instalações, do material e equipamento didático, informático e administrativo; operação de impressoras, reprodução e registo de documentos, assegurando a sua manutenção, gestão e arquivo; apoio na realização de eventos. 7- Posição remuneratória: Na determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o disposto no artigo 38.º da LTFP, tendo por referência a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional a que corresponde o 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única e a remuneração mensal ilíquida de 934,99 €. 8 -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: 8.1 -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. 8.2 - Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória (4.º ano, 6.º ano, 9.º ano ou 12.º ano, consoante a data de nascimento do candidato), não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Os titulares de habilitações literárias obtidas no estrangeiro devem comprovar o seu reconhecimento ou equivalência, até à data limite para apresentação da candidatura, nos termos do regime jurídico do reconhecimento de graus académicos estrangeiros em vigor. 8.3 - Requisitos preferenciais: a) Possuir experiência na área de apoio administrativo, nomeadamente, em funções que caracterizam o posto de trabalho a concurso; b) Conhecimentos elementares de informática na ótica do utilizador; c) Facilidade de relacionamento interpessoal; d) Boa fluência oral e escrita. 9 - 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 ao posto 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. 10 - Prazo e forma de apresentação das candidaturas: 10.1 - Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 10.2 - Forma: As candidaturas são apresentadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário eletrónico disponível <https://www.ualg.pt/procedimentos-concursais>, acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado, do qual deverão constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do documento de identificação, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Cópia do certificado de habilitações literárias e respetivo reconhecimento no caso da habilitação ter sido obtida no estrangeiro; 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 ao último ciclo avaliativo; e) Outros documentos facultativos que o candidato considere pertinentes para apreciação do seu mérito. 10.3 - Não serão aceites candidaturas em suporte de papel ou por email. 10.4 - A não entrega dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 10.2 determina a exclusão do procedimento concursal nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 10.5 - A não apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 10.2 determina a sua não valoração para efeitos de avaliação curricular, se aplicável. 10.6 - 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. 10.7 - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.8 - As falsas declarações prestadas

pelos candidatos, além de determinarem a exclusão do procedimento, serão punidas nos termos da lei. 11 - Métodos de seleção: Nos termos do art.º 17.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o art.º 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: 11.1 – Os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) e o método de seleção facultativo é a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 11.2 - Aos candidatos titulares da categoria de assistente operacional 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, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto, se os candidatos os afastarem, por escrito, no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos referidos no ponto 11.1. 11.3 - 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, sendo a sua valorização expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas. 11.3.1. - A Prova de Conhecimentos terá a forma escrita, de natureza teórica e realização individual, com consulta, com a duração máxima de 60 minutos, a realizar numa única fase. A Prova versará sobre os seguintes temas: Tema 1 - Estatutos da Universidade do Algarve Tema 2 - Relação jurídica de emprego público (LTFP) Tema 3 – Código de Conduta da Universidade do Algarve Tema 4 – Regime disciplinar (LTFP) Bibliografia: - Estatutos da Universidade do Algarve, Despacho Normativo n.º 11/2022, de 30 de agosto | DR, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 167, de 30 de agosto de 2022. - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP | DR, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; - Código de Conduta da Universidade do Algarve, Despacho n.º 11457/2023, de 9 de novembro | DR, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 123, de 9 de novembro de 2023. 11.3.2 - 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. 11.3.3 - 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 valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:  $AC = 15\% HA + 65\% EP + 10\% FP + 10\% AD$  Sendo: HA = Habilitação Académica EP = Experiência Profissional FP = Formação Profissional AD = Avaliação de Desempenho As Habilitações Académicas (HA): - Escolaridade mínima obrigatória, consoante a data de nascimento do(a) candidato(a) – 18 pontos; - Habilitação superior à escolaridade obrigatória – 20 valores A Experiência Profissional (EP) será valorada de acordo com os seguintes critérios: Experiência profissional na área do posto de trabalho a concurso – 10 a 20 valores: < 2 anos – 12 valores = 2 anos a 4 anos – 14 valores = 4 anos a 6 anos – 16 valores = 6 anos – 18 valores Se essa experiência tiver sido adquirida em Estabelecimento de Ensino, acresce mais 2 valores. A Formação Profissional (FP) será valorada da seguinte forma: A Formação Profissional, devidamente comprovada, é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte forma: Formação Profissional que se enquadra no conteúdo funcional das atribuições e competências do posto de trabalho a concurso, realizada nos últimos 5 anos e devidamente certificada: Horas de Formação Valores Sem formação 0 Sem formação relevante para o desempenho das funções 8 Formação relevante = 30 horas 10 Formação relevante entre = 30 horas e = 60 horas 13 Formação relevante entre = 60 horas e = 90 horas 16 Formação relevante > 90 horas 20 Caso o certificado não indique o número de horas de formação, serão consideradas 7 horas/dia. A Avaliação de Desempenho (AD) resulta da classificação do último período avaliado, no qual o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, convertida para uma escala de 0 a 20 valores: Menção Qualitativa Menção Quantitativa Valores Inadequado De 1 a 1,999 8 Regular De 2 a 2,499 10 De 2,5 a 2,999 12 De 3 a 3,499 14 Bom De 3,5 a 3,999 16 Muito Bom De 4 a 4,499 17 De 4,5 a 5 18 Excelente De 4 a 4,499 19 De 4,5 a 5 20 11.4 - 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, expressa até às centésimas. 11.5 - Este método tem uma duração prevista de 20 minutos, tendo o Júri deliberado avaliar as seguintes competências profissionais: ? Orientação



para os Resultados: Foca a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados; utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável; identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar. ? Iniciativa: Age proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervém com autonomia em contextos críticos, realiza atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procura soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atua com prontidão perante as solicitações da Organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço; gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas; intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa. ? Análise Crítica e Resolução de Problemas: Recolhe, interpreta e compreende informação relacionada com a atividade, estabelece relações e tira conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipa e sinaliza problemas, utiliza processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorre a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos: Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências; retira conclusões lógicas da informação de que dispõe; identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização. ? Orientação para a Segurança: Prioriza a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões; segue as regras e procedimentos relacionados com a segurança; identifica, avalia e mitiga riscos para si, para os outros e para o meio ambiente; identifica oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Cumpre as instruções relativas às regras de segurança na utilização dos equipamentos e na manutenção da confidencialidade das informações; segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa; zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

11.6 - 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, atendendo à urgência do recrutamento face às necessidades funcionais do serviço, considerando conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

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

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

11.9 - 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 no sítio de internet da Universidade do Algarve e facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

12 – 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:  $CF = 70\%PC + 30\%EAC$  ou  $CF = 70\%AC + 30\%EAC$  Em que: CF = Classificação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13 – Ordenação final

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 n.º 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 "Orientação para a Segurança" do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

13.2 - 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.

13.3 - 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 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

14 — Composição do júri Presidente: Dora de Jesus Guerreiro Figueira, Chefe de Divisão de

Recrutamento e Desenvolvimento dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve. Vogais efetivos: 1.<sup>a</sup> Vogal: Ana Cristina Filgueiras Correia de Almeida Santos, Técnica Superior da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos. 2.<sup>a</sup> Vogal: Maria Filomena Luís Salsinha Matias, Coordenadora Técnica da Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve. Vogais suplentes: 1.<sup>a</sup> vogal: Sandra Paula Miranda Palma, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve. 2.<sup>a</sup> vogal: Rafaela Ticiania Cavaco Miranda, Assistente Técnica dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve. 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 - De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os candidatos 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, 18 de maio de 2026 — A Reitora, Alexandra Teodósio

#### 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:**