



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Aviso (extrato) n.º 20824/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente técnico, para a Direção de Recursos Humanos.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (de ora em diante designada por Portaria), torna-se público que, por despacho de 21 de setembro de 2022, do Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), Professor Doutor Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso (Extrato) no *Diário da República*, e que a seguir se reproduz na íntegra, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal não docente e não investigador da FCUL, para a Direção de Recursos Humanos.

Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado: o posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da carreira e categoria de assistente técnico, tal como descritas no anexo à LTFP.

O assistente técnico desempenhará as suas funções na Direção de Recursos Humanos, competindo-lhe a execução das seguintes atividades:

Assegurar o envio de informação para processamento dos vencimentos dos trabalhadores da FCUL, abonos e outras remunerações, incluindo os respetivos descontos;

Assegurar o registo da assiduidade dos trabalhadores e a elaboração do mapa de férias;

Garantir a atualização da plataforma da ADSE e SS;

Manter atualizado o cadastro individual dos trabalhadores da FCUL, emitir certidões, organizar os processos de aposentação;

Garantir a permanente atualização de mapas/instrumentos de informação à Gestão de Recursos Humanos inerentes à sua área de atuação;

Assegurar a prossecução de todos os procedimentos, registos documentais e eletrónicos necessários à adequada execução das necessidades decorrentes da função;

Executar todas as demais funções inerentes à respetiva área funcional;

Uso de conhecimentos de informática, na ótica do utilizador, em particular, folha de cálculo excel e processador de texto word, assim como de plataforma SAP.

Requisitos específicos e preferenciais:

Requisitos específicos (obrigatórios): Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, publicada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Requisitos preferenciais: Constitui condição preferencial dispor de experiência profissional em SAP; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente, em Word, Excel, Outlook.

O texto integral encontra-se publicado em:

www.bep.gov.pt;

<http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=4053>

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, obrigatoriamente para o endereço de e-mail docsdrh@fc.ul.pt, não sendo aceites candidaturas em suporte de papel.

11 de outubro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

315767756