

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 15248/2025/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. Referência: IT160-25-15463.

Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 23/05/2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 – Referência do procedimento: IT160-25-15463.

2 – Local de trabalho: Serviço de Gestão Académica, Universidade de Coimbra.

3 – Habilitações literárias: Licenciatura em Ciências da Educação (142); Economia (314); Direito (380); Engenharia e Ciências dos Dados (480) ou licenciatura na área de Gestão e Administração (345).

4 – Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, na área académica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente:

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas diversas áreas de atuação da Universidade de Coimbra, em particular na área de gestão académica.

Assegurar os processos de criação, alteração e extinção de cursos, da acreditação de novos ciclos de estudo e da avaliação de ciclos de estudo em funcionamento.

Analisar e tratar dados estatísticos requeridos por órgãos internos, por outras instituições e pela tutela.

Gestão e acompanhamento dos procedimentos referentes aos candidatos, estudantes e antigos estudantes, bem como do fomento e apoio de atividades circum-escolares, apoiar nos processos com vista à captação de estudantes, organizar e gerir os diferentes procedimentos nos distintos atos académicos relativos à candidatura, à verificação, à matrícula e à inscrição de estudantes nacionais (ou equiparados) e internacionais nos diversos ciclos de estudos, cursos e unidades curriculares isoladas, garantir o apoio técnico especializado às unidades orgânicas.

Assegurar a gestão dos percursos de formação graduada, pós-graduada e não conferente de grau de estudantes e antigos estudantes, bem como a respetiva certificação.

Analisar e tratar de processos que assegurem a execução de atividades relacionadas com creditações associadas a mobilidade estudantil, cursos em associação, cotutelas, bolsas e prémios atribuídos pela UC ou por entidades terceiras, propinas e emolumentos e reconhecimento de direitos e estatutos especiais.

Assegurar o acompanhamento e apoio a estudantes e requerentes nas atividades relacionadas com o seu percurso curricular através da disponibilização de atendimento presencial, telefónico e eletrónico e de publicação e divulgação de informação.

Assegurar o registo de todos os atos respeitantes à vida escolar dos estudantes, organizando e mantendo atualizado o arquivo dos respetivos processos individuais.

Assegurar a gestão dos processos de provas académicas e de reconhecimento de graus e de diplomas estrangeiros e organizar a sua tramitação até à comunicação da decisão.

As funções deverão ser exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

5 – O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na plataforma eletrónica <https://apply.uc.pt/>.

11/06/2025. – A Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos, Lília Sofia Lopes Marques.

319176543