

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 16618/2024/2

**Sumário:** Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. Referência: P048-24-14050.

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, exarado a 23/05/2024, 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 ocupação de um posto de trabalho da 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: P048-24-14050.

2 – Local de trabalho: IIIUC – Instituto de Investigação Interdisciplinar, Universidade de Coimbra.

3 – Habilitações literárias: Licenciatura Aberta

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, que fundamentam e preparam a decisão. 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 áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Suporte ao desenho, implementação e avaliação de Escolas Doutorais no Instituto de Investigação Interdisciplinar da UC (IIIUC), apoio no seu funcionamento e envolvimento dos programas de doutoramento, cumprindo as seguintes principais tarefas associadas: apoiar a revisão do desenho e implementação das Escolas Doutorais (EDs) com elevado grau de autonomia, nomeadamente quanto à preparação, organização e dinamização dos planos e eventos associados, relacionados com os assuntos a debate, criar e gerir inteiramente os eventos, incluindo a gestão da comunicação (incluindo a dinamização de conteúdos no site e nas redes sociais), das inscrições, dos processos de despesa conexos ou a gestão de orçamento das EDs, organizar e gerir toda a informação associada, seja para efeitos de registo e de suporte ao correto funcionamento das atividades, ou para o devido correspondente arquivo digital (ONE DRIVE UC) ou físico, contribuir ativamente para o cumprimento da execução dos planos de atividades anuais e do Plano de Ação IIIUC (trienal), recolher dados, prestar informação para o Relatório anual de atividades IIIUC e realizar outras tarefas conexas cometidas pela Direção/Coordenação IIIUC. 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/>.

5 de julho de 2024. – A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Maria Helena da Silva Matos.

317882674