

**AVISO**

Nos termos 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 12 de junho de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do Extrato do presente Aviso em Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de dez postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

**1 – Legislação aplicável:** Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas valorização dos trabalhadores da Administração Pública.

Em todas as referências à legislação aplicável, deverá ser considerada a redação atual.

**2 – Local de trabalho:** Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC).

**3 – Referência do procedimento:** SAS\_P022-23-04.

**4 – Caracterização do(s) posto(s) de trabalho:**

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente:

Apoio na pré-preparação das matérias-primas necessárias à confeção de refeições, desde a sua recolha em câmara ou despensa, até à sua confeção na cozinha, com respeito pelos princípios previstos no sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point);

Limpeza e lavagem de utensílios utilizados na confeção de refeições, com respeito pelos princípios previstos no sistema HACCP;

Preparação de balcão para a acomodação/exposição e a distribuição de refeições de linha;

Limpeza dos balcões de distribuição de refeições, incluindo utensílios utilizados nas exposições e na distribuição, com respeito pelos princípios previstos no sistema HACCP;

Recolha de tabuleiros e utensílios utilizados na distribuição de refeições, quer sejam de uso pessoal ou coletivo, em linha de self ou em serviço de mesa;

Serviço geral de copa, incluindo a preparação para pré-lavagem, a lavagem e a recolha de todos os equipamentos e utensílios sujeitos a higienização, quer seja automática ou manual;

Limpeza de salas, cozinhas, copas e quaisquer outros espaços usados nas Unidades Alimentares dos SASUC, incluindo espaços comuns ou de uso geral;

Limpeza de espaços comuns das Residências Universitárias (RU) dos SASUC, nomeadamente cozinhas e casas de banho;

Troca de roupa de cama e de atoalhados;

Limpeza geral dos quartos das RU;

Gestão diária das RU, nomeadamente identificando eventuais avarias em equipamentos, para reporte ao Núcleo de Manutenção e Conservação dos SASUC;

Receção dos novos residentes, orientando-os quanto ao funcionamento das RU.

**5 – Requisitos de admissão:** Os constantes do artigo 17.º da LTFP.

- a. Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensáveis ao exercício das funções; e
- e. Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

**6 –** Por despacho do Magnífico Reitor datado de 12/06/2023, emitido ao abrigo do artigo 24.º da LOE 2023, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores/as detentores/as vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 30.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

**7 –** Não podem ser admitidos/as os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, acima referido, idênticos ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

**8 – Habilitações literárias:** Escolaridade obrigatória.

**9 – Formalização das candidaturas:**

**9.1** - Instrução da candidatura: os/as candidatos/as deverão aceder e registar-se na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](http://apply.uc.pt), para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em "A minha candidatura".

**9.2** - Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital portable document format (pdf).

**9.2.1** - Cada candidato/a deve anexar à sua candidatura os seguintes documentos:

Anexo 1 – Cópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas no ponto 8. Os/As candidatos/as ao concurso que sejam detentores/as de habilitações literárias obtidas no estrangeiro, devem, até ao termo do prazo de candidatura, comprovar o respetivo reconhecimento do grau em Portugal, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto;

Anexo 2 – Curriculum Vitae. Os dados pessoais, merecedores de proteção no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, devem constar em página autónoma da restante informação do currículo;

Anexo 3 – Fotocópias dos documentos comprovativos dos factos alegados no Curriculum Vitae, e suscetíveis de ponderação e avaliação em sede de Avaliação Curricular. A não junção dos mesmos implicará a não relevância dos factos alegados e não provados em sede de Avaliação Curricular.

**9.2.2** - Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1, os/as candidatos/as titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os/as trabalhadores/as pertencentes aos SASUC no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 – Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como a menção, qualitativa e quantitativa, obtida na avaliação de desempenho relativa ao último ciclo;

Anexo 5 – Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o/ candidato/a ocupa.

**9.2.3** - Os/As candidatos/as portadores/as de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal nessa qualidade, devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:



A

Anexo 6 – Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos/as candidatos/as portadores/as de deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, conforme decorre da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

**9.3** – A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento, quando se trate de documento essencial à verificação dos requisitos de admissão ou à aplicação dos métodos de seleção. A não apresentação dos documentos exigidos 9.2.2 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a sem vínculo de emprego público previamente constituído. A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.2.3 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato/a não portador/a de deficiência.

**9.4** – As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

**10 – Métodos de seleção:** Nos termos previsto no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, o método de seleção único aplicável à totalidade dos/as candidatos/as será a avaliação curricular (AC), enquanto método obrigatório.

**11** – A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar.

**12** – A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 100\%)$$

**13** – São excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular.

**14** – Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as.

**15** – Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, e no artigo 66.º da LTFP.

**16** – As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, serão publicitadas na plataforma eletrónica apply.uc.pt.

**17** – Além das comunicações aos/às candidatos/as, previstas na legislação em vigor, a lista dos/as candidatos/as com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as serão publicadas na plataforma eletrónica [apply.uc.pt](http://apply.uc.pt).

**18** – O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

**19** – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, os SASUC, 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 forma de discriminação.

Neste sentido, ninguém pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

**20** – Considerando o número de lugares a ocupar, o Júri está ciente da necessidade de respeitar o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, relativo ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência.

**21** – Júri:

Presidente – José Ricardo Miranda Dias, Diretor de Serviços de Apoios Sociais dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos – Pedro José Cabral Abrantes, Chefe de Divisão de Alimentação dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, e Carla Isabel Amaral Marques, Coordenadora do Núcleo de Operação Alimentar dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes - Maria João Carvalho Rodrigues, Chefe de Divisão de Acolhimento e Integração dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, e Rita Cristina Andrade Seabra Almeida, Coordenadora do Gabinete de Apoio à Gestão dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

O/A Presidente do júri será substituído/a nas suas faltas ou impedimentos pelo/a vogal efetivo/a indicado/a em primeiro lugar.

21/06/2023 – O Diretor de Serviços de Suporte à Atividade dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Alcino Carvalho Pastilha

