

## Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

### 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 16/09/2024, 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 para constituição de reserva de recrutamento 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 Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece os níveis da tabela única correspondentes às posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais.

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.

**3 – Referência do procedimento:** SAS\_P022-24-06.

**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, zelo pelas instalações afetas aos serviços, assim como pelos equipamentos sob sua guarda, procedendo à sua correta utilização e, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente:

- Limpeza de salas, cozinhas, copas, instalações sanitárias, e quaisquer outros espaços usados nas unidades alimentares, residências universitárias, Creche, Jardim de Infância ou qualquer outro espaço dos SASUC ou da Universidade de Coimbra, incluindo espaços comuns ou de uso geral;

- Apoio na preparação das matérias-primas necessárias à confeção de refeições, 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, 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;

- Proporcionar o bem-estar de estudantes, através de um atendimento individualizado, em contexto de residência universitária;

- Proceder à inventariação permanente das necessidades relativas ao bom funcionamento das residências universitárias;

- Assegurar a correta vigilância das crianças dos Serviços de Apoio à Infância e observar os cuidados alimentares destas.

**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 16/09/2024, emitido ao abrigo do artigo 22.º da LOE 2024, 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 aos últimos 3 anos ou ciclos;

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/a 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.:

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 a 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 candidatos serão punidas nos termos da lei.

**10 – Métodos de seleção:** Nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP, no n.º 1 do artigo 17.º e artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as são os seguintes:

- Avaliação curricular (AC) – método de seleção obrigatório;
- Prova de conhecimentos (PC) – método de seleção facultativo.

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

**12** – A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, a autonomia e destreza física do

candidato(a). A prova terá natureza prática que será realizada individualmente, em contexto de trabalho, tendo a duração de 10 minutos. A não comparência na prova determina a não aprovação no método de seleção. A prova será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Atentas as características do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, na prova de conhecimentos, serão avaliados os seguintes parâmetros:

- a. Capacidade de comunicação e compreensão da tarefa a realizar
  - i. Capacidade de comunicação e facilidade de expressão;
  - ii. Perceção das tarefas a realizar;
- b. Higiene: para a avaliação deste parâmetro serão considerados os seguintes itens:
  - i. Pessoal (Mãos; Maus hábitos; Fardamenta apropriada e limpa)
  - ii. Espaço Envolvente;
  - iii. Armazenamento;
- c. Execução: para a avaliação deste parâmetro serão considerados os seguintes itens:
  - i. Técnica;
  - ii. Organização e segurança;
  - iii. Autonomia;
  - iv. Destreza Física;
  - v. Tempo de serviço;
  - vi. Resultado.

Os parâmetros serão classificados de 0 a 20 valores. O resultado da prova será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expresso na seguinte fórmula:

$$PC = (a + b + c) : 3$$

**13** – Os/As candidatos/as admitidos/as serão convocados/as para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

**14** – 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:

$$CF = (AC \times 70\%) + (PC \times 30\%).$$

**15** – Cada um dos métodos de seleção *supra* descritos tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como os/as candidatos/as que não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

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

**17** – 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, no artigo 66.º da LTFP e os estabelecidos em Ata.

**18** – 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.

**19** – 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, e afixadas nas instalações dos SASUC.

**20** – Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se inviável a aplicação dos métodos de seleção numa única fase à totalidade dos/as candidatos/as, pelo que, para fazer face ao carácter e natureza urgentes do recrutamento, a utilização dos métodos de seleção será efetuada, de forma faseada, em conjuntos sucessivos de 30 candidatos/as, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

**21** – 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.º da Tabela Remuneratória Única.

**22** – 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 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.

**23** – Dar-se-á cumprimento ao disposto no 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.

**24** – 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, Rita Cristina Andrade Seabra Almeida, Coordenadora do Gabinete de Apoio à Gestão dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes – Isabel Maria Primo Santos, Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra e, Maria João Carvalho Rodrigues, Chefe Divisão de Acolhimento e Integração 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.

03/10/2024 – O Diretor de Serviços de Suporte à Atividade dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Alcino Carvalho Pastilha