



P048-24-14724

AVISO

Nos termos do n.º 4 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Falcão, de 13/12/2024, 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 comum para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1. Legislação Aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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 subseqüentes atualizações. A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

2. Local de trabalho: Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação da Universidade de Coimbra.

3. Referência do procedimento: P048-24-14724

4. Caracterização do(s) posto(s) de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação; Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes. No âmbito das competências específicas do Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação da Administração da Universidade de Coimbra, em particular da área de Serviços de Rede, destacam-se as seguintes funções: Gestão e operação de serviços de Internet; gestão dos serviços de autenticação; gestão do serviço de correio eletrónico; gestão dos serviços de distribuição de software e partilha de ficheiros; gestão do serviço de Office 365 nas diversas vertentes (Correio eletrónico, OneDrive, etc.); gestão do serviço de monitorização; gestão do serviço de backup; gestão do serviço de Voz sobre IP (VoIP); gestão de infraestruturas onpremise (Virtualização, Storages, IOS para Centros de Dados) e na Cloud (Azure). As funções são exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.



Para o posto de trabalho é relevante ter conhecimentos em: planeamento e projeto de redes informáticas (sistemas de cablagem, equipamentos ativos, IOS da CISCO, ACLs); routing estático e dinâmico - OSPF; serviços de redes (DNS, correio eletrónico, WWW, caching, SNMP, etc.); Office 365; áreas de administração e configuração de sistemas operativos (LINUX e Windows); Shell scripting (Perl, Python, PowerShell); gestão de aplicações contentorizadas (Docker, Kubernetes, gestão de registry on-premise); sistemas de automação de tarefas (Ansible); área de gestão e sistemas de Backup (bacula, Azure Archive Storage, Active Backup for Business, Veeam); conhecimentos na área de monitorização (Zabbix). Fluência na língua inglesa. Para o exercício das funções é necessário o seguinte perfil de competências, respeitando o nível de exigência fixado na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, para as carreiras de grau de complexidade funcional 3: Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Orientação para os resultados; Análise crítica e resolução de problemas.

5. Requisitos de admissão: Os constantes do art.º 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. Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6. Em cumprimento do disposto no art.º 22.º da LOE 2024, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores/as detentores/as de 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 art.º 30.º da LTFP e no n.º 2 do art.º 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo respeitadas as preferências legais previstas.

7. Não podem ser admitidos/as os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados 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 art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8. Habilitações literárias: Licenciatura na área de estudo n.º 48 Informática do grupo 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, conforme prevê o DL n.º 88/2023.

9. Formalização das candidaturas:

9.1. Instrução da candidatura: os/as candidatos/as deverão aceder e registar-se na plataforma eletrónica 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 deverá 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 à UC 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 as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas 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 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 com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do número 1 do art.º 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 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 art.º 4.º da LTFP.

9.3. A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, pode determinar 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 no ponto 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.

9.5. Os/As candidatos/as podem evidenciar no currículo os períodos de suspensão da atividade profissional por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença parental, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, anexando sempre documento comprovativo, devendo o júri garantir que o seu juízo avaliativo não é influenciado por estas pausas.



10 – Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no art.º 36.º da LTFP e do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09:

10.1 – Para os/as candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, e não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- Avaliação Curricular (AC);
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.2 – Para os/as candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e a termo resolutivo que não estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do(s) posto(s) de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, e para os candidatos sem vínculo de emprego público:

- I. Prova de Conhecimentos (PC);
- II. Avaliação Psicológica (AP).

11 – A avaliação curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

12 – A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Serão avaliadas cinco competências escolhidas de entre as mencionadas na tabela de competências em vigor para a respetiva carreira e categoria fixadas pela portaria nº 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

13 – A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa e inglesa. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo, uns de natureza genérica, outros de natureza mais específica, pretendendo-se também aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa e da língua inglesa.

Esta será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e efetuada individualmente em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos. É permitida a consulta da legislação indicada em anexo, desde que não anotada e/ou comentada, e sem ser em formato digital, sob pena de exclusão. A prova é classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Durante a realização da prova não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

14 – A avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A aplicação deste método realizar-se-á numa única fase.

A classificação da avaliação psicológica traduz-se numa apreciação e análise integrada das exigências psicológicas constantes do referido Perfil de Competências, sendo valorada através das menções classificativas de “Apto” e “Não Apto”.



15 - Os/As candidatos/as admitidos/as serão convocados/as para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no art.º 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.

16 - A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%);$$

$$CF = (PC \times 100\%) + (AP \text{ "Apto"}).$$

17 - Serão excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, ou que sejam considerados não aptos, num dos métodos ou fases, bem como os/as candidatos/as que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido, não lhes sendo aplicado o(s) método(s) ou fase(s) seguinte(s).

18 - Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos/as candidatos/as, ainda que, no procedimento, lhe tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

19 - Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e os estabelecidos na Ata n.º 1 publicitada.

20 - 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 do método, serão publicitados na plataforma eletrónica apply.uc.pt.

21 - 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 publicitadas na plataforma eletrónica apply.uc.pt.

22 - 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 20 candidatos/as nos termos do art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

23 - O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 16 da Tabela Remuneratória Única.

24 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade de Coimbra, 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, e incentivando as minorias sub-representadas em cada área a candidatar-se.



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.

A Universidade de Coimbra promove, ainda, medidas facilitadoras da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, reconhecendo o esforço dos/as trabalhadores/as e promovendo a motivação.

25 – Considerando o número de lugares a ocupar, o Júri está ciente da necessidade de respeitar a quota de deficientes nos termos do disposto no art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

26 - Júri:

Presidente: Jorge Filipe Batista China, Diretor do Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos: Pedro Alexandre Vale Pinheiro, Chefe de Divisão Serviço de Infraestruturas de Tecnologias de Informação e Comunicação da Universidade de Coimbra, e Iliana Maria Marques Cordeiro, Técnica Superior na Divisão Serviço de Infraestruturas de Tecnologias de Informação e Comunicação da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes: Alexandre Miguel Martins dos Santos, Coordenador do Núcleo de Cibersegurança da Universidade de Coimbra; e Gina Margarita Costa Sarabando Neto, Técnica Superior no Núcleo de Cibersegurança 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.

Anexo

Temas da prova de conhecimentos:

A prova incide sobre quaisquer questões do âmbito do direito administrativo, abrangendo a Administração pública em geral e as instituições de ensino superior público em particular, designadamente nas áreas de recursos humanos, contratação pública, património imobiliário, propriedade intelectual, regulamentação interna da Universidade, direito processual dos tribunais administrativos e fiscais.

Bibliografia recomendada:

1. "TCP/IP Illustrated", Vol. 1: The Protocols 1st Edition, W. Richard Stevens, Addison-Wesley Professional Computing Series, ISBN-10: 0201633469
2. "Linux Networking Cookbook", Carla Schroder, O'Reilly Media, ISBN:978-0-596-10248-7
3. "Mastering Windows Server 2012 R2", Mark Minasi, Sybex, ISBN-10: 1118289420
4. "Managing IP Networks with Cisco Routers", Scott M. Ballew, O'Reilly Media, ISBN 978-1-56592-320-1
5. "802.11 Wireless Networks: The Definitive Guide", 2nd Edition, Matthew S. Gast, O'Reilly Media, ISBN:978-0-596-10052-0
6. "Ansible: Up and Running", 2nd Edition, Lorin Hochstein, Rene Moser, O'Reilly Media, ISBN: 9781491979808

7. "TCP/IP Network Administration", 3rd Edition, Craig Hunt, O'Reilly Media, ISBN:978-0-596-00297-8
8. "Think Python, 2nd Edition", Allen B. Downey, O'Reilly Media, ISBN:9781491939369
9. "Asterisk: The Future of Telephony", 2nd Edition, Jim Van Meggelen et al, O'Reilly Media, ISBN:978-0-596-51048-0
10. "Network Warrior", 2nd Edition, Gary A. Donahue, O'Reilly Media, ISBN:978-1-4493-8786-0
11. "Network Storage", James O'Reilly, Morgan Kaufmann, ISBN: 9780128038659
12. "Learn Azure Administration - Second Edition: Explore cloud administration concepts with networking, computing, storage, and identity management, 2nd ed. Edition", Kamil Mrzyglód, ISBN:1837636117
13. "Microsoft 365 Administration Cookbook: Enhance your Microsoft 365 productivity to manage and optimize its apps and services 2nd ed. Edition", Nate Chamberlain, ISBN:1835888038

A legislação indicada deve ser considerada na sua redação atual, podendo alguns dos diplomas indicados, ser consultado no seguinte endereço eletrónico <https://www.uc.pt/regulamentos/>

28/02/2025

A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Maria Helena da Silva Matos