

P048-22-11513

## AVISO

Nos termos do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Falcão, de 22/02/2022, 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 em órgão ou serviço, para 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 - 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 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, que estabelece os níveis da tabela remuneratória única correspondentes às posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais..

A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

2 - Local de trabalho – Universidade de Coimbra.

3 - Referência do procedimento - P048-22-11513.

4 - Caracterização do(s) postos(s) 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 diversas áreas de atuação da Universidade de Coimbra, em particular na área de gestão de recursos humanos, gestão financeira, gestão académica e gestão de projetos. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. As funções deverão ser exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Os candidatos devem deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador e fluência na língua inglesa, escrita e falada.

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
- e. Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 - Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto aos/às trabalhadores/as detentores/as de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Tendo em conta os princípios da eficácia, da celeridade e do aproveitamento dos atos administrativos, o presente procedimento concursal é igualmente aberto 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, sendo, em qualquer caso, respeitadas as prioridades legais e iniciando-se o recrutamento, sempre, pelos/as candidatos/as aprovados/as em todos os métodos de seleção detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

7 - Não podem ser admitidos 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 4 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

8 - Habilitações literárias: Licenciatura.

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 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 certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata e do(s) certificado(s) comprovativo(s) de detenção de competências linguísticas, quando seja solicitado o conhecimento de língua(s) estrangeira(s).

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 artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, do Decreto-Lei n.º 29/2001, e do 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 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.

10 - Métodos de seleção: Nos termos previstos no n.º 6, do art.º 36.º da LTFP, no n.º 1 do artigo 5.º e n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

10.1 - Para os/as candidatos/as identificados/as nos n.ºs 3 e 4, do art.º 30.º, da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- I. Método(s) de seleção obrigatório(s): Avaliação Curricular (AC);
- II. Método(s) de seleção facultativo(s) ou complementar(es): Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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 entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliara experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13 – Os/As candidatos/as admitidos/as serão convocados/as para realização dos métodos de avaliação, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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, respetivamente:

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

15- São excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como os/as candidatos/as que a eles não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

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

17 - Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no art.º 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 do método, 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 publicitadas na plataforma eletrónica apply.uc.pt, e afixadas nas instalações da Administração.

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 15 candidatos nos termos do art.º 7.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

21 - O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

22 - Em cumprimento da alínea h) do art.º 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.

23 - Júri:

Presidente – Luís Carlos Bento Rodrigues, Administrador Adjunto e Chefe de Gabinete do Reitor

Vogais efetivos/as – Maria Helena da Silva Matos, Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos; e Catarina Sofia Ventura Parrado Baptista Moniz, Adjunta do Gabinete do Reitor

Vogais suplentes – Luís Gonçalo Simões de Almeida, Técnico Superior; e Mónica Gonçalves Cardoso da Cruz, Técnica Superior

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

A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Helena Matos