



P048-20-10262

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 Celta Falcão Ramos Ferreira, de 19/12/2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do extrato do presente Aviso em *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento em órgão ou serviço, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade 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 125-A/2019, de 30 de abril, 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 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 - P048-20-10262.

4 – Caracterização do(s) posto(s) de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos Serviços da Administração.

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 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/as de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

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 4 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

8 – Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou equiparado.

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 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 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, 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 a aplicar: Nos termos previstos no 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 no n.º 3 do art.º 30.º da LTFP, que:

10.1.1 - Se encontrem 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,

10.1.2 - 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:

- I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);
- II. Método(s) de seleção facultativo(s) ou complementar(es): entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 - Para os/as restantes candidatos/as identificados no n.º 3 do art.º 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- I. Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);
- II. Método(s) de seleção facultativo(s) ou complementar(es): entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3 - Para os/as candidatos/as identificados/as no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP, que:

10.3.1 - Se encontrem 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,

10.3.2 - 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:

- I. Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC)
- II. Método(s) de seleção facultativo(s) ou complementar(es): entrevista profissional de seleção (EPS).

10.4 - Para os/as restantes candidatos/as identificados/as no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- I. Métodos de seleção obrigatórios: prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
- 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 de avaliação de competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13 - A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para os aplicar às situações concretas do exercício da função, incluindo competências de língua 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 última ao nível C1.

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, que pode ser anotada e/ou comentada.

14 - A avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

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

16 - 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.

17 - 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:

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

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

$$CF = (PC \times 50\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 25\%);$$

$$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 25\%).$$

18 - Serão excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os/as candidatos/as que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

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

20 - 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 no art.º 66.º da LTFP.

21 - 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.



22 - 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.

23 - 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 art.º 7º da Portaria nº 125-A/2016, de 30 de abril.

24 - O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

25 - 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.

26 - Júri:

Presidente – Maria Helena da Silva Matos, Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

Vogais efetivos/as – Beatriz Teles Marques Pacheco Mendes, Chefe de Divisão de Processamento de Remunerações e Joana Cláudia Mendes dos Santos Ferreira Baptista, Coordenador de Unidade de Arquivo e Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes – Mónica Gonçalves Cardoso da Cruz, Técnica Superior da Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos e Andreia Lopes Morgado, Técnica Superior da Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos do Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

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 questões transversais à Administração pública em geral e às atividades concretas desenvolvidas pelas instituições de ensino superior público em particular, designadamente nas áreas de gestão recursos humanos, gestão financeira e orçamental, gestão de projetos e gestão académica.

Legislação, regulamentação e bibliografia recomendada (na sua redação atual):

1. Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto;
2. Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 5367/2019, de 10 de maio;
3. Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 53/2020;
4. Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;



5. Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
6. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Código do Trabalho;
7. Lei 66-B/2017, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública;
8. Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro;
9. Estatuto do Bolseiro de Investigação Científica, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto;
10. Regime de Contratação de Doutorados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto;
11. Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra, ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, Regulamento n.º 334/2018;
12. Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 805-A/2020;
13. Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;
14. Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho - Estabelece o regime da administração financeira do Estado;
15. Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP);
16. Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos;
17. Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados);
18. Lei n.º 59/2018, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
19. Relatório de Gestão e Contas da Universidade de Coimbra do ano 2019;
20. Plano Estratégico da Universidade de Coimbra 2019-2023.

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