

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Aviso (extrato) n.º 12519/2022**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento da carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 07/05/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento em órgão ou serviço, para a 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 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

2 — Referência do procedimento: SAS_P022-22-01.

3 — Habilitações literárias:

Perfil 1: Escolaridade obrigatória.

Perfil 2: Escolaridade obrigatória.

No âmbito do perfil 2, são considerados os seguintes requisitos preferenciais: conhecimentos e/ou experiência na área de eletricidade, canalização, pedreiro, pintura, serralharia e/ou carpintaria.

4 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho:

Perfil 1: 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 atalhados;

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.

Perfil 2: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, no âmbito das atividades



acometidas ao Núcleo de Manutenção e Conservação da Divisão de Compras e Logística dos SASUC, que incluem competências em serviços diversificados de manutenção, designadamente a realização de serviços de âmbito geral de limpeza, de manutenção e de conservação dos equipamentos utilizados pelos SASUC. 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:

Garantir a operacionalidade dos equipamentos e instalações dos SASUC;

Proceder à instalação de novos equipamentos e/ou acompanhar a sua instalação, designadamente instalações elétricas, canalizações e/ou execução de mobiliário simples e outros;

Efetuar a substituição ou reparação de equipamentos e instalações;

Inventariar e manter em bom estado os materiais, acessórios e ferramentas utilizados, efetuando a reparação ou substituição dos mesmos, quando aplicável;

Executar outras atividades que no domínio da Manutenção e Conservação lhe sejam cometidas e se enquadrem nas funções caracterizadoras da categoria de Assistente Operacional.

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na plataforma eletrónica <https://apply.uc.pt/>.

06/06/2022. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, *Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia*.

315407994