

P048-21-10755

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 da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, de 04/05/2021, 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 reservas de recrutamento em órgão ou serviço, para a carreira e 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; 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 – Serviço de Gestão de Recursos Humanos, da Universidade de Coimbra.

3 - Referência do procedimento - P048-21-10755 .

4 - Caracterização do(s) postos(s) de trabalho: Perfil 1: 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, concretamente: assegurar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação, elaboração do plano de formação, acompanhamento das ações de formação dinamizadas; avaliar a formação realizada e a tramitação técnica e administrativa dos procedimentos de formação; levantamento e caracterização dos postos de trabalho; desenvolvimento de plataforma de gestão da formação, com o objetivo de automatizar o processo, sendo para tal necessário a elaboração do manual de especificações, o acompanhamento dos desenvolvimentos, e a posteriori o acompanhamento dos testes até à entrada em produção; implementação de mecanismos para efetuar o levantamento e caracterização dos postos de trabalho existentes, por atividade dos trabalhadores da Universidade de Coimbra, o que resulta da necessidade de se verificar /conhecer os postos de trabalhos existentes, tendo como consequência um documento de apoio para a definição dos conteúdos funcionais, concursos e futuras contratações, sendo atualizado e adaptado conforme as necessidades e as mudanças ocorridas. Perfil 2: 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, concretamente: acompanhamento técnico e especializado do desenvolvimento da plataforma de gestão da avaliação do desempenho dos trabalhadores das

carreiras gerais e das carreiras de informática, sendo necessário proceder à monitorização das fases do processo já implementadas, reportando os erros detetados, realizando os testes necessários, depois da respetiva correção pela equipa de suporte informático e acompanhamento da implementação das correções em produtivo, garantindo o mínimo impacto nos processos de avaliação em curso; acompanhamento técnico e especializado do desenvolvimento da plataforma de gestão da avaliação do desempenho do pessoal docente, sendo necessário desenhar a plataforma e a forma como irá responder às necessidades do processo. A implementação da plataforma requer a elaboração de um documento de especificações técnicas, em coordenação com as Unidades Orgânicas, futuros utilizadores da plataforma, a realização de reuniões com a empresa que irá proceder ao desenvolvimento informático da mesma, o acompanhamento do desenvolvimento e a realização de testes desde a fase inicial de implementação, a articulação com a empresa para correção de falhas e oportunidades de melhoria detetadas, a passagem a produtivo, depois de concluídos os desenvolvimentos, a elaboração de um manual de apoio à plataforma, a realização de sessões de esclarecimentos aos utilizadores e, finalmente, o acompanhamento do primeiro processo de avaliação a decorrer na plataforma por forma a reportar eventuais erros detetados, dando seguimento a sua correção, garantindo o mínimo impacto nos processos de avaliação em curso. Perfil 3: 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, concretamente: organizar e manter atualizado um sistema de comunicação e de informação tendente à caracterização permanente dos recursos humanos e à produção de indicadores de gestão; apoiar a gestão, preparação e disponibilização de informação legalmente exigida, em matéria de recursos humanos, bem como de toda a informação de apoio à gestão; propor e implementar processos de melhoria na gestão de equipas, e bem assim propostas de boas práticas com o objetivo de fomentar o relacionamento interpessoal; identificar as melhores opções estratégicas nos diferentes contextos, de forma a garantir uma gestão integrada dos recursos humanos; acompanhar e apoiar o sistema de gestão da qualidade nos recursos humanos.

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: Perfil 1: Licenciatura na área da Psicologia. Requisitos preferenciais: frequência do Mestrado em Psicologia das Organizações do Trabalho; conhecimentos e/ou formação em definição de perfis de competências, e na gestão de processos de formação; experiência profissional na área de gestão de recursos humanos, nomeadamente na área da formação. Perfil 2: Licenciatura na área de Gestão e Administração. Requisitos preferenciais: frequência do Mestrado em Administração Público-privada; conhecimentos e/ou formação em SAP e em Outsystems e na gestão de processos de avaliação do desempenho; experiência profissional na área de gestão de recursos humanos, nomeadamente na área da avaliação de desempenho (SIADAP/ADDUC). Perfil 3: Licenciatura. Requisitos preferenciais: frequência do Mestrado; conhecimentos, formação e/ou experiência profissional na área de gestão de recursos humanos.

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 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 no art.º 66.º da LTFP e os estabelecidos na ata 1.

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 trinta candidatos/as 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 – Dr. Luís Carlos Bento Rodrigues, Administrador Adjunto da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos/as – Dr.ª Maria Helena da Silva Matos, Diretora de Serviços dos Recursos Humanos da Universidade de Coimbra; Dr.ª Lília Sofia Lopes Marques, Chefe de Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes – Dr.ª Beatriz Teles Marques Pacheco Mendes, Chefe de Divisão de Processamento de Remunerações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Coimbra; Dr.ª Andreia Lopes Morgado, Técnica Superior da Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos do Serviço de Gestão de Recursos Humanos 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.

16/06/2021

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