

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 10454/2024/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, referência: P048-24-13752.

Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Falcão, exarado a 22/04/2024, 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 ocupação de um posto de trabalho da 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 – Referência do procedimento: P048-24-13752.

2 – Local de trabalho: Centro de Neurociências e Biologia Celular, Universidade de Coimbra.

3 – Habilitações literárias: Licenciatura nas áreas de Biologia ou Bioquímica (Código CNAEF 421) ou Gestão e Administração (Código CNAEF 345).

4 – Caracterização do posto 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 áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do serviço, designadamente: na área da gestão de ciência e tecnologia para o projeto PAS GRAS. Os candidatos devem demonstrar capacidade de colocar em prática os objetivos do projeto, incluindo, mas não se limitando a – apoiar a equipa coordenadora na execução técnica, científica, administrativa e financeira do projeto; apoiar a equipa coordenadora na gestão orçamental e no acompanhamento das despesas do projeto, garantindo a utilização eficaz e eficiente dos recursos disponíveis; coordenar os membros da equipa e parceiros do consórcio para garantir a entrega oportuna dos resultados e o cumprimento dos objetivos; gerir e organizar a documentação do projeto; gerir a comunicação interna por meio do planeamento e organização de reuniões da equipa coordenadora e outras reuniões do projeto, e garantir a comunicação entre os membros, parceiros e conselho consultivo externo do projeto; garantir relatórios eficientes, contínuos e periódicos do projeto, através da plataforma SyGMA e comunicação com os responsáveis do projeto da CE; participar ativamente na procura e escrita de candidaturas a financiamento competitivo no âmbito do projeto.

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

02/05/2024. – A Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos, Lília Sofia Lopes Marques.

317663139