

## Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

**AVISO**

Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 01/09/2025, 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 comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, na área funcional de carpinteiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

**I – Legislação aplicável:** Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente 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 233/2022, de 9 de setembro, 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-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas valorização dos trabalhadores da Administração Pública.

Em todas as referências à legislação aplicável, deverá ser considerada a redação atual.

**2 – Local de trabalho:** Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

**3 – Referência do procedimento:** SAS\_P022-24-03

**4 – Caraterização do(s) posto(s) de trabalho:**

Exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Incluem-se tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente serviços de carga e transporte de bens, mudanças de instalações, entre outros. O/A trabalhador/a será responsável pelos equipamentos, materiais e ferramentas sob a sua guarda, assegurando a sua correta utilização e realizando, sempre que necessário, a respetiva

manutenção e reparação. Deverá ainda registar, nos boletins diários, as ocorrências dos trabalhos desenvolvidos e as anomalias detetadas, competindo-lhe, nomeadamente:

- Executar mobiliário simples;
- Executar e montar portas, janelas, guarnições, aros, aduelas, rodapés, escadas e divisórias;
- Reparar e remodelar elementos já existentes;
- Substituir e reparar fechaduras, dobradiças e afins;
- Executar outros serviços de carácter geral, de forma esporádica, sempre que a conveniência de serviço o exija e desde que enquadrados na carreira de Assistente Operacional.

**5 – Requisitos de admissão:** Os constantes do artigo 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 – Por despacho do Magnífico Reitor datado de 01/09/2025, emitido ao abrigo do artigo 33.º da LOE 2025, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores/as detentores/as vínculo de emprego público por tempo indeterminado, 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 e no n.º 2 do artigo 5 da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.**

**7 –** Não podem ser admitidos/as os/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

**8 – Habilidades literárias:** Escolaridade obrigatória.

**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 deve 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 documentos comprovativos dos factos alegados no Curriculum Vitae, e suscetíveis de ponderação e avaliação em sede de Avaliação Curricular. A não junção dos mesmos implicará a não relevância dos factos alegados e não provados em sede de Avaliação Curricular.

**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 aos SASUC 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 a menção, qualitativa e quantitativa, obtida na avaliação de desempenho relativa 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/ candidato/a ocupa.

**9.2.3** - Os/As candidatos/as portadores/as 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 portadores/as de deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, conforme decorre da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro 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 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 a aplicação dos métodos de seleção. A não apresentação dos documentos exigidos 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 e do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09.

**10.1** – Para os/as candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo que estejam 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 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:

- Avaliação Curricular (AC);
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

**10.2** – Para os/as candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e a termo resolutivo que não estejam 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 para os candidatos sem vínculo de emprego público:

- Prova de Conhecimentos (PC);
- Avaliação Psicológica (AP).

**11** - A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, expressa numa escala de 0 a

20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

**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. Serão avaliadas quatro competências escolhidas de entre as mencionadas na tabela de competências em vigor para a respetiva carreira e categoria fixadas pela portaria nº 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP). Será classificada em “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**13** – A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

O seu conteúdo irá incidir sobre matérias de natureza genérica decorrentes do estabelecimento de uma relação jurídica de emprego público e matérias de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função; será de forma escrita e de natureza teórica; elaborada de forma individual, em suporte papel, consistindo num questionário no qual poderá conter respostas múltiplas e/ou verdadeiro ou falso, com possibilidade de consulta apenas da bibliografia/legislação infra indicada em formato papel, sem anotações e/ou comentários, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e/ou móvel, independentemente de possuir ou não conectividade à internet; a duração será no máximo de 90 minutos, a classificação será dada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até as centésimas.

**14** - A avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A aplicação deste método realizar-se-á numa única fase, e será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

**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, bem como os/as candidatos/as que a eles não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

#### **16 - CLASSIFICAÇÃO FINAL**

A ordenação final dos candidatos aos quais, por força da legislação vigente, sejam aplicados, como métodos de seleção, a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, será expressa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, como resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, sendo calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

No que concerne a candidatos aos quais, em conformidade com a lei, sejam aplicados, como métodos de seleção, a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, a ordenação final será também expressa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 100\%) + (AP)$$

Em que **CF** = Classificação Final; **AC** = Avaliação Curricular; **EAC** = Entrevista de Avaliação de Competências; **PC** = Prova de Conhecimentos; e **AP** = Avaliação Psicológica.

**17** – Será elaborada uma lista unitária final de ordenação dos/as candidatos/as.

**18** – Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, no artigo 66.º da LTFP, e os estabelecidos em Ata.

**19** – As atas das reuniões do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos parâmetros a avaliar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão publicitadas na plataforma eletrónica apply.uc.pt.

**20** – Além das comunicações aos/as 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 publicadas na plataforma eletrónica apply.uc.pt.

**21** – 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 7 candidatos/as, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

**22 –** O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, nível 5.º da Tabela Remuneratória Única.

**23 –** Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, os SASUC, enquanto entidade empregadora, promovem 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.

Neste sentido, ninguém pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

**24 –** Considerando o número de lugares a ocupar, o Júri está ciente da necessidade de respeitar o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, relativo ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência.

**25 – Júri:**

Presidente – Alcino Carvalho Pastilha, Diretor de Serviços de Suporte dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos – Onésimo Duarte Pinto, Coordenador do Núcleo de Manutenção e Conservação dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; e Maria Lurdes Dias Nunes, Técnica Superior dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes – José Alberto Pereira Almeida, Técnico Superior dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra e Deolinda Fernandes Marques Querido, Assistente Técnica dos Serviços de Ação Social 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.

## Anexo

**Temas, bibliografia e legislação, possíveis de abordar:**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Código dos Contratos Públicos;
- Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior;
- Estatutos da Universidade de Coimbra;
- Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;
- Regulamento n.º 281/2017, 24 de maio de 2017 - Regulamento Geral dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP;
- Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que regulamenta o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, nos termos do artigo 284.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (alterado pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto);
- Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva 89/656/CEE, do Conselho, de 30 de novembro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamento de proteção individual no trabalho.
- Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro, que estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde dos trabalhadores na utilização de equipamento de proteção individual.
- Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro, que estabelece as formas de aplicação do regime da segurança e saúde no trabalho previsto no Código do Trabalho e legislação complementar, aos órgãos e serviços da Administração Pública, alterando a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

*Em toda a legislação mencionada deverão ser consideradas as versões atualmente vigentes.*

05/12/2025 – O Diretor de Serviços de Suporte dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Alcino Carvalho Pastilha