



PARTE J1

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 5512/2011

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 1 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, torno público que:

1 — Por Despacho do Reitor da Universidade de Coimbra, de 18 de Dezembro de 2009, está aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, de Director do Serviço de Gestão do Edificado, Segurança, Ambiente e Saúde no Trabalho da Administração da Universidade de Coimbra.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

3 — Local de trabalho — Serviço de Gestão do Edificado, Segurança, Ambiente e Saúde no Trabalho da Administração da Universidade de Coimbra.

4 — Conteúdo funcional:

De acordo com o artigo 11.º do Regulamento da Administração n.º 423/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro de 2009, o Director do Serviço de Gestão do Edificado, Segurança, Ambiente e Saúde no Trabalho exerce as suas competências no domínio da gestão e manutenção do edificado e da gestão da segurança, do ambiente, e segurança e saúde no trabalho, numa lógica de processos de prestação de serviços, cabendo -lhe, designadamente:

- a) Elaborar planos, estudos e projectos relativos ao desenvolvimento físico da Universidade;
- b) Organizar, lançar e gerir as obras que a Universidade decida levar a efeito, quer de construção, quer de manutenção, reabilitação e requalificação;
- c) Gerir os espaços e imóveis;
- d) Assegurar a gestão da segurança e saúde no trabalho, incluindo a medicina no trabalho;
- e) Assegurar a gestão ambiental e a eficiência energética;
- f) Assegurar a gestão da segurança das instalações, espaços e equipamentos, nas suas diversas vertentes;
- g) Executar outras actividades que, no domínio da gestão do edificado, segurança, ambiente e segurança e saúde no trabalho lhe sejam cometidas pela Administração.

5 — Requisitos formais de provimento:

Os constantes do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 1 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010:

- a) Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo;
- b) Possuir licenciatura na área de Engenharia Civil (preferencialmente com formação avançada nas áreas de manutenção, reabilitação de edifícios ou afins);
- c) Possuir no mínimo seis anos de experiência profissional em funções cargos ou carreiras /categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

6 — Perfil exigido:

- a) Experiência profissional na área do cargo a prover;
- b) Autoconfiança, capacidade de comunicação e interacção com os diferentes interlocutores;
- c) Visão estratégica e orientação para os resultados;
- d) Capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise e de resolução de problemas;
- e) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança;
- f) Capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proactividade e autonomia para o desenvolvimento de projectos.

7 — Métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista pública, recaindo a selecção no candidato que, em sede de apreciação curricular e entrevista pública, melhor corresponda ao perfil desejado para desempenhar o cargo, conforme previsto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, com a redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

8 — Os critérios de apreciação da avaliação curricular e da entrevista pública, constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — No prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP os interessados deverão enviar requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, e remetê-lo por correio registado com aviso de recepção para a Administração da Universidade de Coimbra — Rua da Ilha, 3000-214 Coimbra, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência ao presente processo de selecção (DRH03-010-240). As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra sito no Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º Piso, Pólo 1, Rua Larga, em Coimbra, entre as 9h00 e as 17h00, contacto telefónico: 239242720.

Não serão admitidas candidaturas remetidas por via electrónica. Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do cargo a que se candidata;
- b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade que o emitiu, ou cartão do cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio electrónico).
- c) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

9.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das acções de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
- b) Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- d) Declaração actualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira;
- e) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;

9.3 — Os candidatos que exercem funções na Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados no ponto anterior que se encontrem no respectivo processo individual.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.

11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Dra. Maria Isabel Calado Castanheira Monteiro — Administradora Adjunta da Administração da Universidade de Coimbra. Vogais efectivos:

Dr. José Domingos Pires Marques — Director de Serviços dos Serviços de Acção Social da Universidade de Coimbra;

Doutor José António Raimundo Mendes da Silva, Pró-Reitor da Universidade de Coimbra e Professor Associado do Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Ciências e Tecnologia da mesma Universidade.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo indicado em primeiro lugar.

13 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e dos artigos 13.º e 14.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

16 de Fevereiro de 2011. — O Vice-Reitor, *António Gomes Martins*.
204363279

Aviso n.º 5513/2011

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 1 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, tomo público que:

1 — Por Despacho do Reitor da Universidade de Coimbra, de 18 de Dezembro de 2009, está aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, de Director do Serviço de Gestão Académica da Administração da Universidade de Coimbra.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

3 — Local de trabalho — Serviço de Gestão Académica da Administração da Universidade de Coimbra.

4 — Conteúdo funcional:

De acordo com o artigo 10.º do Regulamento da Administração n.º 423/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de Outubro de 2009, o Director do Serviço de Gestão Académica exerce as suas competências nos domínios académico, da vida escolar dos estudantes, provas e graus académicos, bem como nos de fomento e apoio das actividades circum-escolares, numa lógica de processos de prestação de serviços, designadamente:

- a) Apoiar a captação de estudantes e gerir os processos de matrículas e inscrições;
- b) Gerir os processos de graduação e pós graduação bem como a respectiva certificação;
- c) Acompanhar e apoiar os estudantes, designadamente na mobilidade estudantil, em situação de necessidades especiais e em matéria de bolsas e prémios;
- d) Apoiar e secretariar provas académicas;
- e) Assegurar a gestão das saídas profissionais e a interface com o mercado de trabalho;
- f) Executar outras actividades que, no domínio da gestão académica lhe sejam cometidas pela Administração.

5 — Requisitos formais de provimento:

Os constantes do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 1 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010:

- a) Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo;
- b) Possuir licenciatura na área de Economia ou Gestão;
- c) Possuir no mínimo seis anos de experiência profissional em funções cargos ou carreiras /categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

6 — Perfil exigido:

- a) Experiência profissional na área do cargo a prover;
- b) Autoconfiança, capacidade de comunicação e interacção com os diferentes interlocutores;
- c) Visão estratégica e orientação para os resultados;
- d) Capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise e de resolução de problemas;
- e) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança;
- f) Capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proactividade e autonomia para o desenvolvimento de projectos.

7 — Métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista pública, recaindo a selecção no candidato que, em sede de apreciação curricular e entrevista pública, melhor corresponda ao perfil desejado para desempenhar o cargo, conforme previsto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, com a redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

8 — Os critérios de apreciação da avaliação curricular e da entrevista pública, constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — No prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP os interessados deverão enviar requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, e remetê-lo por correio registado com aviso de recepção para a Administração da Universidade de Coimbra — Rua da Ilha, 3000-214 Coimbra, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência ao presente processo de selecção (DRH03-010-241). As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra sito no Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º Piso, Pólo 1, Rua Larga, em Coimbra, entre as 9h00 e as 17h00, contacto telefónico: 239242720.

Não serão admitidas candidaturas remetidas por via electrónica. Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do cargo a que se candidata;
- b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade que o emitiu, ou cartão do cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio electrónico).
- c) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

9.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das acções de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
- b) Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- d) Declaração actualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira;
- e) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;

9.3 — Os candidatos que exercem funções na Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados no ponto anterior que se encontrem no respectivo processo individual.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.

11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Dr.ª Maria Isabel Calado Castanheira Monteiro — Administradora Adjunta da Administração da Universidade de Coimbra.
Vogais efectivos:

Dr. José Domingos Pires Marques — Director de Serviços dos Acções de Acção Social da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves — Professor Catedrático do Departamento de Ciências da Terra da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra e Subdirector da mesma Faculdade.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo indicado em primeiro lugar.

13 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e dos artigos 13.º e 14.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para efeitos