

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Aviso n.º 1116/2026/2**

Sumário: Abertura de concurso para seleção e provimento do cargo de coordenador/a adjunto/a da Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCTUC) da Universidade de Coimbra, equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau. Referência: IT146-25-16435.

Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que:

1 – Por Despacho Reitoral exarado na presente data, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de Coordenador/a Adjunto/a da Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCTUC) da Universidade de Coimbra, equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade de Coimbra, 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, e incentivando as minorias sub-representadas em cada área a candidatar-se.

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.

A Universidade de Coimbra promove, ainda, medidas facilitadoras da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, reconhecendo o esforço dos/as trabalhadores/as e promovendo a motivação.

3 – Local de trabalho: Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC)

4 – Conteúdo funcional:

Coadjuvar a Coordenação Executiva, no acompanhamento aos serviços de apoio aos respetivos órgãos de governo, bem como estabelecer a ligação da Unidade Orgânica com os serviços da Administração, assegurando o funcionamento de serviços essenciais ao desenvolvimento da sua missão nas seguintes áreas:

a) Biblioteca e documentação, para o acesso dos/as docentes, investigadores/as e estudantes aos recursos bibliográficos, audiovisuais ou outros nas áreas científicas da Faculdade;

b) Informática, para a gestão de uma estrutura informática de apoio às atividades pedagógicas, científicas, administrativas e de extensão levadas a cabo pela comunidade de docentes, funcionários/as e estudantes e para a manutenção, atualização e desenvolvimento dos recursos informáticos da Faculdade;

c) Relações internacionais, para o apoio administrativo das atividades de internacionalização da Faculdade e das iniciativas de cooperação académica e científica com instituições estrangeiras de ensino superior e investigação ou com os parceiros dos projetos de extensão e cooperação com a comunidade internacional;

d) Área académica e pedagógica, para o desempenho das tarefas académicas, administrativas e de relação com os/as estudantes, relacionadas com o funcionamento de todos os Cursos (1.º, 2.º e 3.º ciclo, pós-graduações e outros cursos de formação de nível superior) promovidos pela Faculdade;

e) Apoio à atividade docente e científica, para suporte administrativo e académico ao trabalho regular de ensino e investigação e às tarefas de coordenação dos Cursos promovidos pela Faculdade;

f) Área administrativa e financeira, para a gestão financeira da Faculdade e as demais tarefas administrativas necessárias ao seu funcionamento organizacional;

g) Apoio à gestão da Faculdade, para as tarefas executivas nos seguintes domínios: comunicação externa e promoção das atividades e iniciativas da Faculdade; estágios para estudantes e apoio à sua inserção na vida ativa; relação com os/as antigos/as estudantes e com a comunidade; avaliação dos Cursos e da atividade científica da Faculdade e dos/as seus/suas docentes, no âmbito dos processos de avaliação promovidos pelas entidades tutelares do Ensino Superior e da investigação científica.

5 – Requisitos formais de provimento – os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

Ser detentor/a de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotado/a de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e possuir conhecimento e experiência nos domínios das atribuições do serviço e área do concurso;

Possuir licenciatura adequada;

Possuir, no mínimo, 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício, ou provimento, seja exigível uma licenciatura.

6 – Perfil pretendido:

1) Gestão e direção da organização – definir a estrutura da Organização, atender aos processos organizacionais, identificar oportunidades de melhoria, gerir os recursos materiais de forma sustentada e os recursos humanos de forma equilibrada e favorável à criação de um ambiente de trabalho positivo);

2) Liderança – liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los para o desempenho elevado, acompanhando os colaboradores para atingirem o seu máximo potencial, definir expectativas e padrões claros para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa;

3) Representação institucional – representar a unidade orgânica, ou Organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional, defendendo os interesses da Organização e demonstrando uma imagem institucional credível;

4) Visão estratégica – pensar de forma abrangente e antecipar questões relevantes com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura da Organização, desenvolver estratégias para atingir objetivos críticos e maximizar os resultados, transmitir a visão, objetivos e estratégias da Organização e promover ativamente o alinhamento da Organização com as estratégias da Universidade.

5) Orientação para o serviço público – atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse;

6) Orientação para a colaboração – estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns;

7) Orientação para a mudança e inovação – encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública; e,

8) Orientação para os resultados – focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

7 – Métodos de seleção, respetiva valoração e escolha final:

7.1 – Métodos de seleção: Análise Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), sendo cada um dos métodos eliminatórios. A avaliação de cada método será posicionada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com os critérios de valoração definidos no presente edital, não sendo admitidos à fase seguinte os/as candidatos/as que obtenham um nível classificativo final inferior a Bom.

7.2 – Valoração dos métodos de seleção: em ambos os métodos de seleção, a avaliação será dada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, numa escala de 0 a 20 valores.

7.3 – A escolha final terá como base a aplicação da seguinte ponderação apenas aos/às candidatos/as admitidos/as e que realizem ambos os métodos de seleção: AC (40 %) + EP (60 %).

8 – Em sede de AC serão tidos em conta os seguintes critérios de avaliação, com uma ponderação de 25 % em cada critério:

8.1 – A qualidade do percurso académico, em formação conferente de grau e não conferente de grau, sendo valorizada a evidência de evolução ao longo da vida;

8.2 – A formação específica para o exercício de funções dirigentes nas áreas funcionais previstas nos Estatutos da FCTUC, para o cargo a ocupar, concretizada nos últimos 8 anos;

8.3 – A experiência profissional no âmbito de funções diretamente relacionadas com as áreas de atividade do lugar a prover, que evidencie o domínio técnico geral, atualizado, abrangente e transversal, nos últimos 8 anos;

8.4 – A experiência de coordenação e orientação de equipas, no âmbito das áreas funcionais relacionadas com o cargo a prover, concretizada nos últimos 8 anos.

9 – Em sede de EP será discutido o “Plano de Desenvolvimento da Unidade”, entregue pelo/a candidato/a, onde serão tidos em conta os seguintes critérios de avaliação, com uma ponderação de 25 % em cada critério:

9.1 – Representação Institucional – representar a unidade orgânica, ou Organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional, defendendo os interesses da Organização e demonstrando uma imagem institucional credível;

9.2 – Visão estratégica – pensar de forma abrangente e antecipar questões relevantes com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura da Organização, desenvolver estratégias para atingir objetivos críticos e maximizar os resultados, transmitir a visão, objetivos e estratégias da Organização e promover ativamente o alinhamento da Organização com as estratégias;

9.3 – Gestão e Direção da Organização – definir a estrutura da Organização, atender aos processos organizacionais, identificar oportunidades de melhoria, gerir os recursos materiais de forma sustentada e os recursos humanos de forma equilibrada e favorável à criação de um ambiente de trabalho positivo);

9.4 – Liderança – liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los para o desempenho elevado, acompanhando os colaboradores para atingirem o seu máximo potencial, definir expectativas e padrões claros para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa.

10 – Processo de seleção:

10.1 – Na primeira reunião, o júri analisa os currículos dos/as candidatos/as, procede à sua admissão e avalia os/as candidatos/as admitidos/as à luz dos critérios e ponderações enunciadas nos subpontos do ponto 8 do presente aviso. Só serão selecionados/as para passar à fase da Entrevista Pública, os/as candidatos/as que obtiverem o nível classificativo de bom ou elevado na média ponderada dos critérios de avaliação, considerando-se todos os/as demais candidatos/as excluídos/as do procedimento.

O júri abster-se-á de ordenar os/as candidatos/as, nos termos da lei, mas fundamenta o apuramento de cada candidato/a para a fase seguinte, ou a sua exclusão através dos níveis classificativos atribuídos.

Na segunda reunião, o júri procede à realização das entrevistas públicas aos/às candidatos/as aprovados/as no método anterior, com vista a aferir se são detentores/as do perfil exigido para o cargo a prover, à luz dos critérios e ponderações enunciadas nos subpontos do ponto 8. Apenas se consideram aprovados/as os/as candidatos/as que obtiverem o nível classificativo de bom ou elevado na média ponderada dos critérios de avaliação, considerando-se todos/as os/as demais candidatos/as excluídos/as do procedimento.

10.2 — Por fim, o júri escolhe o/a candidato/a que, no seu entendimento, demonstre ser detentor/a do perfil mais adequado para o desempenho do cargo nos termos definidos no ponto 6, fundamentando a sua escolha no mérito do/a candidato/a, tendo por base os critérios que presidem ao concurso e que constam dos pontos 8 e 9 do presente aviso, abstendo-se de ordenar os/as demais candidatos/as, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

10.3 — O concurso ficará deserto caso o júri entenda que nenhum/a dos/as candidatos/as é detentor/a do perfil exigido para o cargo a prover, nos termos do n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

10.4 — Os/As candidatos/as serão notificados/as do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos/as interessados/as, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — No prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP os/as interessados/as deverão enviar requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, para o endereço de correio eletrónico seguinte: procedimentos.concursais@uc.pt, indicando no assunto, obrigatoriamente, a referência do presente procedimento de seleção (IT146-25-16435).

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, bem como a referência ao *Diário da República* em que foi publicado o respetivo aviso.

b) Identificação completa do/a candidato/a (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 eletrónico).

c) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

11.2 — Cada candidato/a 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 respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;

O/A candidato/a deve organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios de avaliação enunciados nos subpontos do ponto 8 do presente aviso, tendo por base o perfil exigido no ponto 6 também do presente aviso;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas;

c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o/a candidato/a se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira;

d) Certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

e) Plano de Desenvolvimento da Unidade, que consiste num documento, elaborado pelo/a candidato/a, onde o/a mesmo/a apresenta a sua visão para o serviço e propõe um conjunto de medidas quanto à melhoria da eficiência e sustentabilidade do serviço. O documento deverá ter por base informação que seja de domínio público, bem como informação que seja acessível pelos particulares, nos termos da Lei.

11.3 — É motivo de exclusão do procedimento a não entrega dos documentos indicados nas alíneas a), b), c) e e) do ponto 11.2, uma vez que os mesmos são essenciais à aplicação do processo de seleção.

11.4 – Os/As candidatos/as que exercem funções na Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados no ponto anterior, desde que se encontrem no respetivo processo individual.

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

12 – Os/As candidatos/as podem evidenciar no currículo os períodos de suspensão da atividade profissional por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença parental, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, anexando sempre documento comprovativo, devendo o júri garantir que o seu juízo avaliativo não é influenciado por estas pausas.

13 – As falsas declarações são punidas nos termos da legislação aplicável.

14 – Composição do Júri:

Presidente: Edmundo Heitor da Silva Monteiro, Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC).

Vogais:

Tiago Mota Leite Machado Mariz, docente e Membro do Conselho Geral do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC);

Helena Cristina Vaz Serra Pacheco Morais Azevedo Mendes, Administradora Adjunta da Universidade de Coimbra (UC).

9 de janeiro de 2026. — O Reitor, Amílcar Falcão.

319952406