

4 — No caso de terem vínculo laboral à Universidade, os membros da Provedoria não podem ser sujeitos a processo disciplinar pelas opiniões expressas ou as acções desenvolvidas no âmbito e exercício das suas funções.

5 — O mandato do Provedor cessa antecipadamente:

- a) Por renúncia apresentada ao Reitor;
- b) Por destituição pelo Reitor, por motivo considerado grave, ouvidos o Conselho Geral e o Conselho Pedagógico.

6 — Para efeitos do número anterior, considera-se motivo grave o não exercício reiterado pelo Provedor das suas competências funcionais, bem como o desrespeito manifesto e reiterado pelas competências dos outros órgãos da Universidade.

Artigo 3.º

Regime de funcionamento

1 — Ao Provedor cabe atender as solicitações dos estudantes que não tenham obtido, no entender destes, resposta satisfatória oriunda dos órgãos ou serviços competentes da Universidade.

2 — O Provedor não dá seguimento a solicitações anónimas, nem àquelas cujo conteúdo considere impróprio ou que venha, claramente, atentar contra o bom nome da Universidade e dos seus agentes.

3 — O Provedor deve salvaguardar o bom nome da Universidade, dos seus agentes e dos estudantes, nas reflexões que entender, por bem, emitir na sua rubrica online.

4 — No decorrer da sua actuação, o Provedor pode formular recomendações que visem resolver deficiências ou lacunas observadas em órgãos ou serviços da Universidade. Estas recomendações são directamente comunicadas aos responsáveis pelos órgãos ou serviços, os quais devem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, responder por escrito às recomendações do Provedor.

5 — Os órgãos e serviços da Universidade são chamados, quando necessário, a colaborar com o Provedor, disponibilizando-lhe informação ou documentação imprescindíveis para o devido esclarecimento ou encaminhamento da solicitação recebida.

6 — Os órgãos ou serviços contactados devem dar uma resposta imediata ao Provedor sempre que possível. Na impossibilidade de uma resposta imediata, devido a complexidades do processo, deve ser enviada ao Provedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, uma avaliação preliminar do caso apresentado, avaliação esta que é, posteriormente, comunicada pelo Provedor ao estudante.

7 — O incumprimento ou falta de colaboração dos órgãos e serviços contactados pelo Provedor é directamente comunicado, por este, ao Reitor (ou em quem ele delegar) que toma as medidas julgadas adequadas.

8 — A Universidade disponibiliza ao Provedor um canal de comunicação electrónica com endereço privado, para efeito de atendimento das reclamações dos estudantes e de contactos com os órgãos e serviços da Universidade.

9 — Os estudantes devem apresentar as reclamações através do preenchimento de um formulário normalizado disponível no espaço do Provedor.

203020621

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 5670/2010

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia 5 de Março de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercer funções no Projecto GAPI 2.0 SIAC — QREN (com o seu término a 31 de Março de 2011).

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC), porquanto não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

3 — Local de trabalho — Gabinete de Apoio a Projectos e Promoção da Investigação na Universidade da Beira Interior.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

a) Promoção do empreendedorismo feminino e jovem: Detecção da oferta tecnológica da UBI; recolha de dados junto das empresas em termos de procura tecnológica; contacto personalizado com equipas da investigação e da comunidade empresarial; organização de seminários e jornadas para fomento do empreendedorismo;

b) Programas de criação de empresas em sectores com maior valor acrescentado; organização de seminários de sensibilização; redacção de manual de apoio à criação de empresas; apoio na organização do Curso de Empreendedorismo de Base Tecnológica;

c) Identificação e divulgação de redes de suporte ao empreendedorismo: actualização dos conteúdos das redes seleccionadas.

d) Campanhas de sensibilização para o desenvolvimento sustentado das actividades de ID&I: organização de sessões de sensibilização para a certificação em IDI; organização de workshops com empresas; operacionalização de relatórios em empresas para a preparação para a certificação em IDI.

e) Redes de estrutura de apoio de propriedade industrial (PI): organização de acções de divulgação em PI; elaboração de diagnósticos de PI em empresas e produção de um Manual de PI.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 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 psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6.1 — Por despacho do Reitor de 5 de Março de 2010, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de Serviço de que se reveste o procedimento, o recrutamento pode efectuar-se também entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

6.2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Gestão, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.1 — Conhecimentos de Inglês e Espanhol;

7.2 — Domínio de programas informáticos como o Excel, SPSS, o Makebiz — Plano de Negócios, FrontPage, Softpack — Plano de Marketing e outros relacionados com o Office;

7.3 — Formação na área da gestão da inovação;

7.4 — Experiência nas áreas:

Transferência de tecnologia académica;

Redacção de projectos nacionais e europeus.

8 — Forma da candidatura:

8.1 — A candidatura é apresentada em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site electrónico da Universidade da Beira Interior <http://www.ubi.pt>, área institucional, recursos humanos, procedimento concursal, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h 30 m às 12h 30 m e 14h 30 m às 17h) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo, para Divisão de Expediente e Pessoal, Serviços Administrativos, Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã.

8.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- c) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;
- d) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.3 — Não são admitidas candidaturas remetidas por correio electrónico.

8.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção:

Considerando a urgência do presente recrutamento, e nos termos da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e nos n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, serão adoptados um método de selecção obrigatório e um método de selecção facultativo, respectivamente Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS):

a) **Avaliação Curricular (AC)** — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidos, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos seguintes elementos e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HÁ + FP + 2EP + AD)/6$$

b) **Entrevista Profissional de Selecção (EPS)** — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados, durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, expressando-se numa valorização na escala de 0 a 20 valores.

As ponderações para a valoração final são as seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC) — 0.70;
- b) Entrevista Profissional de Selecção — 0.30.

10 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adoptados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

11 — São excluídos os candidatos que não realizem qualquer um dos métodos de selecção ou das suas fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção ou numa das fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, desde que o solicitem.

16 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Prof.ª Doutora Ana Paula Coelho Duarte, Vice-Reitora para a Investigação e Inovação;

Vogais efectivos:

Prof. Doutor João Carlos Correia Leitão, Administrador da UBI;
Engenheira Maria da Conceição Ferreira e Camisão, Secretária da Faculdade de Engenharia.

Vogais suplentes:

Licenciada Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro, Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal;

Licenciada Dina Batista Pereira, técnica superior do Gabinete de Apoio a Projectos e Promoção da Investigação.

O primeiro vogal substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página electrónica.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nos Serviços Administrativos da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O recrutamento efectua-se, por força do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR, pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, esgotados estes, dos restantes candidatos aprovados.

20 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

21 — 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 discriminação”.

22 — 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 em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso é publicitado na página electrónica da UBI, por extracto e a partir da sua publicação no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis.

24 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Em, 11 de Março de 2010. — O Reitor, *João António de Sampaio Rodrigues Queiroz*.

203021561

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Despacho n.º 4881/2010

Na sequência da vacatura do lugar previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra para o cargo de Chefe de Divisão dos Serviços Financeiros e Patrimoniais — nomeio, em regime de substituição e por conveniência urgente de serviço, a Licenciada Maria da Conceição Pereira Girão, possuidora de experiência e formação relevantes para o exercício das correspondentes funções, evidenciadas na nota curricular anexa ao presente despacho, para o exercício daquelas funções, em Comissão de Serviço, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15-1 com a nova redacção dada pela Lei n.º 51/2005 de 30-8.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 7 de Janeiro de 2010. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

24/02/2010. — O Director, *Professor Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

Curriculum Académico e Profissional

Identificação: Maria da Conceição Pereira Girão, nascida a 3 de Maio de 1964, na freguesia de Arzila, Concelho de Coimbra, Distrito de Coimbra.