



## Contratação de Técnico Superior (M/F) Refª CND-CTST-189-SGRH/2024

I — Nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, na versão homologada pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, publicado na 2ª Série do Diário da República, de 24 de abril de 2017, e do Regulamento de Carreiras, Retribuições e Contratação do Pessoal Técnico, Administrativo e de Gestão em regime de contrato de trabalho da Universidade de Aveiro, publicado na 2ª Série do Diário da República n.º 173, de 4 de setembro de 2020, alterado pelo Despacho n.º 8321/2023, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 158, de 16 de agosto de 2023, pretende-se contratar, **um (1) Técnico Superior** em regime de contrato de trabalho sem termo, para ocupar o posto de trabalho de **Apoio Administrativo e Secretariado** com as seguintes atribuições:

- Apoio técnico na área pedagógica;
- Apoio técnico nos procedimentos de gestão documental;

e que neste caso específico tem as seguintes funções:

- Atendimento aos docentes e tutores clínicos;
- Gestão de meios pedagógicos.

### II — REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE:

#### HABILITAÇÕES

- Licenciatura numa área das ciências da vida e da saúde.

Caso a habilitação académica tenha sido obtida no estrangeiro, exige-se reconhecimento, equivalência ou registo do grau nos termos da legislação aplicável.

#### III — OUTROS REQUISITOS:

- Experiência no desempenho de funções análogas às atribuições indicadas no ponto I;
- Conhecimento na área das metodologias pedagógicas;
- Domínio avançado da língua inglesa falada e escrita;
- Experiência na interação com profissionais de saúde;
- Conhecimento sobre a organização operacional do Serviço Nacional de Saúde;
- Domínio avançado de ferramentas Office 365, na ótica do utilizador, para efeitos da sua utilização colaborativa e online;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

#### IV — REGIME:

Contrato de trabalho sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho.

#### V — RETRIBUIÇÃO:

A correspondente à carreira de Técnico Superior, na 2ª posição remuneratória, nível 16 (€1.439,31), acrescido do direito a subsídios de refeição, de férias e de Natal.

#### VI — HORÁRIO DE TRABALHO:

Período de 35 horas semanais, em regime de exclusividade, sujeito ao cumprimento de horário diário, nos termos da legislação aplicável, regulamentação interna e Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável na Universidade de Aveiro.

#### VII — LOCAL DE TRABALHO: Universidade de Aveiro.

#### VIII — COMPOSIÇÃO DO JÚRI:

Presidente: Francisco Manuel Lemos Amado, Professor Associado com Agregação e Diretor do Departamento de Ciências Médicas da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Rita Maria Pinho Ferreira, Professora Associada com Agregação e Sónia Cláudia da Cruz Pião, Assessora de Unidade Orgânica, ambos da Universidade de Aveiro;

Vogais suplentes: João Firmino Domingues Barbosa Machado, Professor Associado Convidado e Bruno Miguel Rodrigues das Neves, Professor Auxiliar, ambos da Universidade de Aveiro.

#### IX — MÉTODOS DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

- a) Prova de conhecimentos com caráter eliminatório - este método de seleção poderá ser dispensado pelo júri caso o número de candidatos admitidos seja inferior a 30;
- b) Avaliação curricular - tendo por base a análise das habilitações académicas, formação e experiência profissionais, constantes do *curriculum vitae*.
- c) Poderá ainda ser utilizado o método de seleção entrevista de avaliação de competências e perfil, no caso do júri não se considerar devidamente habilitado a decidir, em função da aplicação do método mencionado na alínea anterior.

**IX.1** — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista de avaliação de competências e perfil, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constarão de ata de reunião do Júri.

#### X — FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS:

A candidatura será formalizada no portal [JobsUA](#), até ao dia **7 de novembro de 2024**, devendo ser submetida a seguinte documentação:

- Curriculum Vitae, com indicação do nome e endereço de correio eletrónico para o qual será notificado no âmbito deste procedimento concursal;
- Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas e profissionais;
- Documento(s) comprovativo(s) de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais anteriores, contratos de trabalho, etc.);
- Outros documentos que entendam ser relevantes para apreciação do mérito.

**X.1** — A não apresentação dentro do prazo determinado, do curriculum vitae detalhado e documentos que comprovem a observância dos requisitos de admissibilidade estabelecidos no ponto II supra, implica a exclusão do processo de seleção.

**XI** — Conforme exarado no Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, do Ministro-Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, a Administração Pública, 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”.

#### XII — VALIDADE DO PROCEDIMENTO:

O procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de doze meses contados da data da homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

Aveiro, em 09 de outubro de 2024

O Reitor, Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira

**Publicitação:** Jornal Público, edição de 23 de outubro de 2024.