



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 a termo resolutivo certo, com fundamento no disposto na alínea f) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, aprovado e publicado em anexo, pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, para ocupar um posto de trabalho no Núcleo de Avaliação do Desempenho na Área de Desenvolvimento e Valorização de Recursos Humanos dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos, com as seguintes funções:

- Acompanhamento anual do processo avaliativo do pessoal técnico, administrativo e de gestão da Universidade de Aveiro, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Apoiar tecnicamente todos os intervenientes no processo de avaliação de desempenho;
- Assegurar o apoio administrativo necessário à constituição e funcionamento dos órgãos legalmente previstos em sede de avaliação de desempenho;
- Elaborar estudos e relatórios que sejam solicitados no domínio das competências atribuídas, nomeadamente disponibilizar o relatório de avaliação e demais mapas resumo do ciclo, bem como efetuar o carregamento dos elementos estatísticos solicitados pelos organismos da tutela;
- Análise e tratamento de dados dos resultados da avaliação;
- Alimentar e manter atualizada a plataforma eletrónica de suporte à gestão administrativa do processo do SIADAP (GeADAP);
- Alimentar, organizar e gerir a página eletrónica do SIADAP;
- Divulgar toda a informação relevante no âmbito da avaliação de desempenho;
- Exercer as demais competências atribuídas pelos dirigentes do serviço.

II — REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE:

HABILITAÇÕES

- Licenciatura.

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, em instituições congéneres (devidamente comprovada através de declarações, certificados ou outros documentos);
- Conhecimentos de legislação e regulamentação laboral, em particular a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro;
- Conhecimentos sólidos de informática, nomeadamente na utilização do programa MS Office – Excel, bem como no tratamento de dados estatísticos.

IV — REGIME:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por um ano, renovável nos termos legais.

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: Licenciada Daniela Afonso Costa, Chefe de Divisão da Área de Desenvolvimento e Valorização dos Recursos Humanos dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Licenciada Cátia Cristina Gante da Costa Pôncio, Chefe de Divisão da Área de Vínculos e Condições do Trabalho dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos e a licenciada Carla Sofia Faria de Sousa, Adjunta do Administrador, ambas da Universidade de Aveiro;

Vogais suplentes: Mestre Ana Catarina Coelho Morais e a Mestre Líliliana Raquel Pereira Dias, ambas técnicas superiores da Área de Desenvolvimento e Valorização dos Recursos Humanos dos Serviços de Gestão dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro.

IX — MÉTODOS DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

- Avaliação curricular - tendo por base a análise das habilitações académicas, formação e experiência profissionais, constantes do *curriculum vitae*.
- 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](https://jobsua.ua.pt), até ao dia **seis de novembro de dois mil e vinte e quatro**, 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 04 de outubro de 2024

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