



Aviso (M/F)

(CARGOS DE DIRECÇÃO INTERMÉDIA DE 3.º GRAU)

CND-CCS-205-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 2.ª Série do Diário da República, de 24 de abril, e do Regulamento dos Dirigentes da Universidade de Aveiro (Regulamento n.º 844/2010), publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 223, de 17 de novembro de 2010, torna-se público que por despacho de 26-11-2024 do Reitor da Universidade de Aveiro, é aberto procedimento para contratação em regime de comissão de serviço, nos termos do Código de Trabalho, de um **Secretário Executivo**, (cargo dirigente de terceiro nível, correspondente a direção intermédia de 3.º grau), lugar afeto ao Centro para a Aprendizagem ao Longo da Vida da Universidade de Aveiro (continUA).

Ao Centro para a Aprendizagem ao Longo da Vida da Universidade de Aveiro (continUA) compete a promoção da aprendizagem contínua, permanente e ao longo da vida, fomentando, neste âmbito, a interligação e cooperação entre as unidades orgânicas da Universidade e desta com as autarquias, empresas e sociedade em geral.

II – Área de atuação do cargo a contratar - Coadjuvação direta do Coordenador da Unidade Executiva, conforme artigo 3.º do Regulamento n.º 58/2020, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 16, de 23 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 12226/2024, na 2.ª série do Diário da República n.º 201, de 16 de outubro, conjugado com o disposto na alínea c) do artigo 8.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade de Aveiro (Regulamento n.º 844/2010), de 17 de novembro.

III – Requisitos de admissão – Nos termos dos artigos 15.º e 16.º do supracitado Regulamento dos Dirigentes da Universidade de Aveiro em conjugação e por remissão para o artigo 21.º 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 2.ª 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, são requisitos de admissão a detenção de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo de serviços, e reúna cumulativamente, no mínimo, formação superior graduada de licenciatura e dois anos de experiência profissional em funções para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

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

IV - Perfil pretendido – Experiência profissional e competência técnica relevante, bem como aptidão para coordenação e controlo das atividades inerentes à unidade executiva continUA. Compete ao Secretário Executivo, coadjuvar o Coordenador na vertente técnica administrativa, coordenando genericamente as atividades e os recursos, e a quem incumbe, nomeadamente:

- Apoio especializado ao Coordenador no que concerne aos recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao continUA;
- Representação, no âmbito da sua competência, do continUA junto das unidades orgânicas da Universidade e desta com serviços e entidades públicas ou privadas;
- Recolha, sistematização e divulgação da informação legal e técnica com interesse para o continUA;
- Apoio especializado na definição e implementação de novos procedimentos e processos;
- Garantia da qualidade técnica do trabalho produzido e cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço;
- Apoio no processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores e do continUA;
- Identificação das necessidades de formação específica do pessoal técnico, administrativo e de gestão do continUA;
- Controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores afetos ao continUA;
- Apoio aos processos de criação de nova oferta formativa não conferente de grau da Universidade.

V – Métodos de seleção – Serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular - tendo por base a análise das habilitações académicas, formação e experiência profissionais, constantes do *curriculum vitae* detalhado e comprovado.
- b) Entrevista de avaliação de competências e perfil.

V.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. Em todo o caso, será exigida uma classificação mínima de 70% em cada uma das duas componentes avaliadas (currículo e entrevista).

VI – Local de trabalho – Centro para a Aprendizagem ao Longo da Vida da Universidade de Aveiro (continUA), em Aveiro.

VII – Retribuição – A correspondente ao cargo de direção intermédia de 3.º grau, em conformidade com o disposto no artigo 24.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade de Aveiro.

VIII – Composição do Júri

Presidente: Prof.ª Doutora Sandra Cristina de Oliveira Soares, Professora Associada com Agregação e Vice-Reitora da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Prof. Doutor António José Ribeiro Neves, Professor Associado com Agregação e Coordenador do Centro para a Aprendizagem ao Longo da Vida e Mestre Nautília Maria Martins Maia, Assessora de Unidade Orgânica, ambos da Universidade de Aveiro;

Vogais suplentes: Prof.ª Doutora Maria Eugénia Tavares Pereira, Professora Associada e Licenciada Maria João da Silva Soares, Diretora dos Serviços de Gestão Académica, ambos da Universidade de Aveiro.

IX – Apresentação de candidaturas

A candidatura será formalizada no portal [JobsUA](#), até ao dia **sete de janeiro de dois mil e vinte e cinco**, 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.

IX.1 — A falta de entrega, dentro do prazo, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão e do *curriculum vitae* detalhado **e comprovado**, implicam a exclusão do processo de seleção.

X — 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 artigo 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”.

Aveiro, em 26 de novembro de 2024
O Reitor, Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira

Publicitação: Jornal Público, edição de 20 de dezembro de 2024