



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 desempenhar as seguintes funções:

- Tratamento de processos de contratação de pessoal docente, investigador e técnico, administrativo e de gestão;
- Organizar e instruir os processos relativos à proteção social, nomeadamente, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;
- Proceder ao controlo mensal do fim de contratos, bem como dos períodos experimentais e proceder à implementação dos processos de denúncia de contratos;
- Gerir os processos relativos a acumulações de funções de trabalhadores;
- Emitir declarações, certidões, notas biográficas e outros documentos, exigidos por lei ou requeridos pelos interessados;
- Instruir o processo de contagens de tempo de serviço e de aposentação;
- Organizar, consolidar, uniformizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores da Universidade;
- Elaboração de estudos e relatórios que sejam solicitados no domínio das competências atribuídas;
- 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, de pelo menos 1 ano, no desempenho de funções análogas às indicadas no ponto I, devidamente comprovadas através de declarações, certificados ou outros documentos, em instituições congéneres;
- Conhecimentos de legislação e regulamentação laboral relacionada a área de atividade do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, nomeadamente a relacionada com procedimentos contratuais;
- Domínio da língua inglesa;
- Conhecimentos sólidos de informática, nomeadamente na utilização do programa MS Office – Excel, bem como no tratamento de dados estatísticos.

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 (€ 1439,31), 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 Cátia Cristina Gante da Costa Pôncio, Diretora dos Serviços dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Licenciada Daniela Afonso Costa, Chefe de Divisão da Área de Desenvolvimento e Valorização dos Recursos Humanos e Licenciada Maria Helena Ferreira da Costa, Assessora do Departamento de Ciências Sociais, Políticas e do Território, ambas da Universidade de Aveiro;

Vogais suplentes: Mestre Nautília Martins Maia, Assessora do Departamento de Eletrónica, Telecomunicações e Informática e Mestre Tânia Margarida Marques Pedronho, Técnica Superior dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos, ambas da Universidade de Aveiro.

IX — MÉTODOS DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

- a) Avaliação curricular - tendo por base a análise das habilitações académicas, formação e experiência profissionais, constantes do *curriculum vitae* detalhado e **comprovado**.
- b) Prova de conhecimentos com carácter eliminatório - este método de seleção poderá ser dispensado pelo júri caso o número de candidatos aprovados seja inferior a 30;
- 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 **vinte 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.

X.1 — A falta de entrega, dentro do prazo, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão e do curriculum vitae detalhado, implicam 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 16 de dezembro de 2024
O Reitor, Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira

Publicitação: Jornal Público, edição de 06 de janeiro de 2025.