



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, **quatro (4) Técnicos Superiores**, em regime de contrato de trabalho sem termo, para ocupar o posto de trabalho de Técnico de Marketing e Relações Públicas com as seguintes atribuições:

- Acompanhamento e organização de eventos no âmbito das relações-públicas, da divulgação de cultura e ciência e da cooperação com a sociedade;
- Acompanhamento e organização de eventos protocolares e institucionais.
- Planeamento, implementação e controlo do plano de promoção institucional e marketing;

Além das atribuições afetas ao posto de trabalho acima referenciado, pretende-se ainda que desempenhe as seguintes funções:

- Idealizar, planejar, organizar, executar, gerir e controlar: eventos corporativos, culturais, académicos e outros; campanhas de marketing institucionais e promocionais;
- Gerir e operacionalizar os espaços para eventos da UA, dando cumprimento ao regulamento de espaços da Universidade;
- Apoiar no desenvolvimento das diferentes estratégias para fortalecimento da marca UA, aos seus diferentes públicos;
- Produzir conteúdos para os meios de comunicação institucionais (online, impressos, áudio e vídeo);
- Planejar, organizar, programar, executar e gerir visitas externas (escolas) e internas (nos campi da Universidade);
- Gerir e atualizar plataformas de gestão de eventos;
- Organizar e executar o protocolo institucional e académico da Universidade;
- Elaborar e sistematizar os procedimentos da área de eventos, marketing e relações-públicas.

II — REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE:

HABILITAÇÕES

- Licenciatura em Comunicação, Marketing, Relações Públicas.

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 atribuições indicadas no ponto I;
- Possuir formação e conhecimento em sistemas de gestão de eventos sustentáveis;
- Possuir experiência comprovada em planeamento e execução de campanhas de marketing para o público do ensino superior;
- Possuir conhecimentos sólidos de inglês falado e escrito;
- Boa capacidade de trabalho em equipa;
- Domínio de informática na ótica do utilizador;
- 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 (€ 1.495,89), 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: Mestre Paula Cristina de Oliveira Mingatos, Diretora de Serviços dos Serviços de Comunicação, Imagem e Relações Públicas da Universidade de Aveiro.

Vogais efetivos: Bacharel Carla Cristina Vieira Brás, Coordenadora do Núcleo de Marketing e Relações Públicas dos Serviços de Comunicação, Imagem e Relações Públicas e Mestre Cátia Sofia da Silva Cruz, Técnica Superior a exercer funções no Contínua, ambas da Universidade de Aveiro;

Vogais suplentes: Licenciado Nuno Miguel Ferreira Barreto, Coordenador do Núcleo de Eventos dos Serviços de Comunicação, Imagem e Relações Públicas e Licenciada Carla Felisbela Alves Fardilha, Técnica Superior, dos Serviços de Comunicação, Imagem e Relações Públicas, ambos 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 caráter eliminatório - este método de seleção poderá ser dispensado pelo júri caso o número de candidatos admitidos 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](https://jobs.ua.pt), até ao dia **vinte e um de fevereiro 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.