



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, **três (3) Técnicos Superiores**, em regime de contrato de trabalho sem termo, para a Área de Aquisições e Contratos, dos Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e, neste caso específico, com as seguintes **funções**:

- Apoio técnico e administrativo nos procedimentos de concursos de empreitadas e de aquisição de bens e serviços;
- Tratamento administrativo associado à gestão corrente dos contratos de empreitadas e de aquisição de bens e serviços;
- Aquisição de bens e serviços (Reitoria, Administração e Serviços Centrais);
- Gestão da base de dados de acompanhamento dos procedimentos concursais da instituição;
- Gestão da base de dados de gestão de contratos e protocolos;
- Tramitação de procedimentos administrativos;
- Realização de estudos e de documentos de apoio à decisão;
- Interpretação e análise da legislação;
- Utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública;
- Aplicação de métodos estatísticos e de tratamento de dados;
- Utilização dos sistemas de bases de dados e de folhas de cálculo.

### 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 seis meses, no desempenho de funções análogas às atribuições indicadas no ponto I, em instituições congéneres;
- Conhecimentos da orgânica e funcionamento da instituição;
- Conhecimento do ciclo de gestão da Administração Pública e do Ensino Superior;
- Conhecimentos da legislação relacionada com a contratação pública;
- Conhecimentos de direito administrativo;
- Conhecimentos dos procedimentos administrativos adotados na administração pública;
- Conhecimentos de sistemas de bases de dados e folhas de cálculo;
- Conhecimentos no âmbito do funcionamento das plataformas eletrónicas de contratação pública;
- Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Orientação para o trabalho em equipa;
- Orientação para o trabalho autónomo;
- Capacidade de análise e sentido crítico;
- Capacidade de adaptação e criatividade;
- Espírito de rigor e exigência técnica;
- 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, Grau 3, 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: Licenciada Maria da Luz Fontes Pereira de Melo Granjeira, Adjunta do Administrador, da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Licenciada Ana Isabel Pires Sousa da Silva Braga, Chefe de Divisão Área de Aquisições e Contratos e Mestre Liliana Raquel Vieira Afonso, Técnica Superior, ambas da Universidade de Aveiro.

Vogais suplentes: Licenciada Elvira Maria da Cunha Caldas Ribeiro, Técnica Superior e Licenciada Clara de Oliveira Ribeiro, Técnica Superior, 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, provadas por documento e 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 candidatas aprovadas 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 e oito de março 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.

**Publicitação:** Jornal Público, edição de 14 de março de 2025.