



I — Nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 2/2025, de 25 de janeiro, publicado no Diário da República n.º 22, 2.ª Série, de 31 de janeiro, 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 desempenhar as seguintes **funções**:

- Atendimento ao público
- Acompanhamento e gestão dos processos de candidatura a concursos locais
- Acompanhamento e gestão do processo de candidatura para frequência de unidades curriculares isoladas
- Acompanhamento e gestão das tarefas respeitantes ao ciclo académico do estudante, designadamente o registo de matrículas e inscrições, a cobrança de propinas, a emissão de certidões e suplemento ao diploma
- Registo de avaliações, creditações e estatutos

**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 indicadas no ponto I, em instituições congéneres;
- Nível de proficiência em inglês correspondente, no mínimo, ao nível B2 de acordo com o Quadro Europeu Comum de referência para línguas;
- 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 João da Silva Soares, Diretora dos Serviços de Gestão Académica da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Licenciada Elsa de Almeida Seabra de Oliveira, Chefe de divisão e Mestre Salomé Guedes da Silva Ramos, Secretária Executiva, ambas da Universidade de Aveiro.

Vogais suplentes: Licenciada Alexandra Sílvia Vieira do Vale Romana Martins, Assessora de Unidade Orgânica e Licenciada Ana Cristina Ferreira da Silva, Assessora de Unidade Orgânica, ambas 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* detalhado e **comprovado**;
- Prova de conhecimentos com carácter eliminatório - este método de seleção poderá ser dispensado pelo júri caso o número de **candidatos aprovados na Avaliação Curricular com classificação igual ou superior a 16 valores seja inferior a 30**;
- 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 dois de maio 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 08 de maio de 2025

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

**Publicitação:** Jornal Público, edição de 15 de maio de 2025.