



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 **1 (um) Técnico Superior**, Grau 3, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, para ocupar o posto de trabalho de Técnico Superior, com fundamento no disposto da alínea g) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, aprovado e publicado em anexo, pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, em decorrência da necessidade de execução do projeto Unidade de Investigação em Governança, Competitividade e Políticas Públicas - GOVCOPP, financiado por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., com as seguintes funções:

- Implementação operacional das atividades da unidade e projetos I&D, nas componentes de gestão técnica e de disseminação;
- Manter e dinamizar os canais de comunicação da Unidade, quer internamente (junto dos membros da Unidade e grupos de investigação), como externamente;
- Apoiar a organização de eventos, tais como conferências, seminários, workshops e reuniões da GOVCOPP e das suas linhas;
- Atualizar e gerir o sítio na internet da Unidade;
- Manter e gerir a presença da Unidade nas redes sociais;
- Promover a disseminação e divulgação pública dos resultados da investigação da GOVCOPP;
- Apoio na recolha de informação relativa ao impacto societal da investigação e cooperação da GOVCOPP;
- Apoio na recolha da informação da produção científica dos membros da UI;
- Contribuir para o estabelecimento de canais de comunicação entre os diferentes grupos de investigação e os membros da Unidade;
- Identificação, sistematização e disseminação de informação relativa a programas e concursos nacionais e internacionais para o financiamento de investigação nas áreas da GOVCOPP, incluindo concursos para apoio a projetos e bolsas;
- Apoio à elaboração e submissão de candidaturas no âmbito de programas de financiamento nacionais e internacionais, com especial incidência nas componentes técnico-administrativa, financeira e de escrita e revisão de propostas;
- Apoio na ligação com a Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), outras agências nacionais e internacionais de financiamento, os serviços centrais da Universidade e os vários parceiros nacionais e internacionais envolvidos no consórcio científico da GOVCOPP;
- Acompanhar a gestão dos membros da UI, incluindo pedidos de adesão e alterações de categoria;
- Apoio na gestão de licenças de software e bases de dados subscritas pela UI;
- Apoio em tarefas relacionadas com a gestão interna, administrativa, financeira e científica da Unidade de Investigação.

II — REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE:

HABILITAÇÕES

- Licenciatura nas seguintes áreas: Ciências Sociais, Ciências Empresariais.

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, sendo valorizada a formação e a prática em funções de disseminação da informação;
- Excelente domínio oral e escrito da língua portuguesa e da língua inglesa;
- Possuir competências digitais, nomeadamente na gestão de sites e redes sociais;
- Valoriza-se pós-graduação nas áreas identificadas no ponto II;
- Experiência no apoio à preparação e elaboração de candidaturas a projetos de investigação para financiamento europeu e nacional;
- Possuir um bom domínio na área da informática na ótica do utilizador, valorizando-se a experiência de gestão de bases de dados.

IV — REGIME:

Contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, cuja duração se reporta ao previsto no orçamento e não pode ultrapassar a data limite do projeto, ou a duração máxima de 4 anos.

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: Professora Doutora Mara Teresa da Silva Madaleno, Professora Associada com Agregação da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Professor Doutor Varqá Carlos Jalali, Professor Associado com Agregação e Mestre Luísa Alexandra Varela Fernandes Sal, Coordenadora, ambos da Universidade de Aveiro;

Vogais suplentes: Professora Doutora Elisabeth Kastenholz, Professora Associada com Agregação e Professor Doutor Miguel Lopes Batista Viegas, Professor Auxiliar, ambos 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.
- 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 três de junho 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 — O procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de doze meses, contados a partir da data da homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

Aveiro, em 04 de maio de 2025

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

Publicitação: Jornal Público, edição de 05 de junho de 2025.