



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) Gestor de Ciência e Tecnologia**, Grau 3, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, 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., para desempenhar as seguintes funções:

- Apoio ao Coordenador Científico e Conselho de Coordenação em tarefas relacionadas com a gestão interna, administrativa, financeira e científica da Unidade de Investigação;
- Auxílio no planeamento, organização, análise, execução e coordenação de atividades de C&T;
- Suporte à elaboração de relatórios técnico-científicos, apoiando no tratamento de dados e elaboração de pareceres que fundamentem e preparem a decisão;
- Acompanhamento de processos de avaliação de unidades de I&D pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT);
- Estabelecer a ligação com a 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;
- Acompanhamento e apoio na coordenação de técnicos superiores e bolseiros de investigação afetos à unidade de investigação;
- Apoio técnico no desenvolvimento estratégico da unidade de investigação;
- Apoio na recolha e análise da informação da produção científica dos membros da UI, incluindo a identificação de métodos mais eficientes para o efeito;
- Apoio na recolha e análise de informação relativa ao impacto societal da investigação e cooperação da GOVCOPP, e identificação de estratégias eficientes de recolha e tratamento de indicadores de performance;
- Auxiliar na gestão financeira da GOVCOPP, incluindo o desenvolvimento de mecanismos que permitam uma execução orçamental mais eficiente;
- Providenciar suporte técnico na preparação de candidaturas de projetos de investigação para financiamento europeu e nacional e acompanhamento de projetos financiados.

## 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 superior a 2 anos no desempenho de funções análogas às indicadas no ponto I;
- Excelente domínio oral e escrito da língua portuguesa e da língua inglesa;
- Domínio das políticas públicas de investigação nacionais e europeias;
- Possuir um bom domínio na área da informática na ótica do utilizador;
- 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;
- Valoriza-se a experiência em gestão de informação científica e formação relevante em métricas de produção científica.

### 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 Gestor de Ciência de Tecnologia, Grau 3, na 1ª posição remuneratória, nível 20 (€ 1.714,85), 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 Margarita Matias Robaina, Professora Associada e Professor Doutor João José Lourenço Marques, Professor Associado com Agregação, 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) 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 quatro 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