



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**, em regime de contrato de trabalho sem termo, com as seguintes funções:

- Apoio à Comissão Coordenadora do CIDTFF e suas estruturas;
- Coordenação das tarefas relacionadas com a gestão interna, administrativa, financeira e técnica do Centro de Investigação em Didática e Tecnologia na Formação de Formadores (CIDTFF), incluindo o apoio à elaboração dos relatórios técnico-científicos e o acompanhamento dos processos de avaliação institucional de Unidades de I&D promovidos pela FCT;
- Apoio aos processos de contratação de Recursos Humanos afiliados ao CIDTFF;
- Tratamento de dados e preparação de pareceres que fundamentem a tomada de decisão;
- Identificação, sistematização e disseminação de oportunidades de financiamento, nacionais e internacionais, de investigação na área da Educação e outras áreas relevantes para o CIDTFF;
- Apoio à elaboração e submissão de candidaturas no âmbito de programas de financiamento de projetos de investigação nacionais e internacionais, com especial incidência nas componentes técnico-administrativa, financeira e de revisão de propostas;
- Apoio à implementação e gestão de projetos de investigação do CIDTFF nas componentes técnico-administrativa e financeira;
- Monitorização do cumprimento das políticas de ciência aberta da FCT e de outras agências financiadoras no âmbito do CIDTFF e projetos afetos a esta Unidade de I&D;
- Interlocação e articulação com o Gabinete de Apoio à Investigação e outros serviços e estruturas da Universidade de Aveiro, com a FCT e com outras agências nacionais e internacionais de financiamento e seus pontos de contacto, e com parceiros nacionais e internacionais do CIDTFF;
- Acompanhamento de sistemas de informação relativos a dados de investigação, promoção da curadoria da informação associada e do desenvolvimento e implementação de ferramentas de análise e tratamento de dados / métricas;
- Apoio à organização de eventos científicos ou de outra tipologia.

II — REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE:

HABILITAÇÕES

- Mestrado na área das Ciências Sociais e Humanas.

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 cinco anos no desempenho de funções análogas às indicadas no ponto I, em instituições congéneres;

- Excelente domínio oral e escrito da Língua Portuguesa e um bom domínio oral e escrito da Língua Inglesa;

- Conhecimento das políticas públicas de investigação nacionais e europeias e de mecanismos de financiamento existentes na área da Educação;

- Bom domínio na área de informática na ótica do utilizador, valorizando-se a experiência em gestão de bases de dados e gestão de informação científica, e formação relevante em métricas de produção científica;

- Formação relevante nos domínios relacionados com as tarefas do edital.

IV — REGIME:

Contrato de trabalho sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho.

V — RETRIBUIÇÃO:

A correspondente à carreira de Gestor de Ciência e 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 Maria Helena Almeida Beirão de Araújo e Sá, Professora Catedrática, da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Professora Doutora Ana Raquel Gomes São Marcos Simões, Professora Associada, e Mestre Luísa Alexandra Varela Fernandes Sal, Coordenadora, ambas da Universidade de Aveiro.

Vogais suplentes: Professora Doutora Paula Ângela Coelho Henriques dos Santos, Professora Associada, e Professora Doutora Betina da Silva Lopes, Professora Auxiliar em regime laboral, 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, 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 candidatos aprovados 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 quatro de agosto 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 04 de julho de 2025

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