



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 a termo resolutivo incerto, com fundamento no disposto na 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, no âmbito do plano estratégico 2025-2029 do Centro de Investigação em Didática e Tecnologia na Formação de Formadores (CIDTFF), unidade de I&D com a referência UID/00194, financiada através de fundos nacionais inscritos no orçamento da FCT – Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P e, quando elegível/eis, cofinanciado/s por fundos comunitários, com as seguintes funções:

- Conceber, coordenar e operacionalizar o plano de comunicação institucional da UI previsto no seu plano estratégico 2025–2029, assegurando a consistência e eficácia da comunicação externa e interna;
- Gerir, de forma integrada, os canais de comunicação externa da UI (página web, redes sociais e newsletter) e outras iniciativas (ex: rubricas institucionais como o (H)À Educação), promovendo a disseminação da atividade científica, formativa e de extensão enquadrada no plano estratégico da UI 2025-2029;
- Dinamizar e gerir os canais de comunicação interna, facilitando a circulação de informação entre a equipa, outros serviços e unidades da UA e os serviços e estruturas de outras instituições de gestão e participantes, conforme previsto no plano estratégico 2025-2029;
- Apoiar a organização de eventos científicos e de outras naturezas enquadrados no plano estratégico da UI para 2025-2029, com enfoque na identidade visual, comunicação, soluções tecnológicas (ex: páginas web, formulários, plataformas de gestão de processos de revisão por pares) e registo audiovisual;
- Desenvolver e manter páginas web de projetos, eventos e iniciativas enquadradas no plano estratégico da UI para 2025-2029, garantindo a coerência institucional e a adequação da arquitetura de informação;
- Conceber e manter bases de dados de indicadores de produção e atividade científica da UI, contribuindo para o planeamento, avaliação e monitorização do plano estratégico da UI para 2025-2029;
- Criar materiais gráficos e conteúdos de comunicação (brochuras, flyers, logótipos, cartazes, entre outros) afetos a atividades e resultados enquadrados no 2025-2029, assegurando o alinhamento com a identidade institucional e o plano de comunicação institucional da UI 2025-2029;
- Desenvolver produtos editoriais de comunicação científica e institucional enquadrados no plano estratégico da UI 2025-2029 (ex: coleções, revistas, monografias, relatórios), garantindo qualidade gráfica e consistência editorial.

II — REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE:

HABILITAÇÕES

- Mestrado na área do Design, da Comunicação, das Tecnologias da Informação, ou áreas afins.

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 3 anos 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;
- Possuir um bom domínio na área da informática na ótica do utilizador, requerendo-se experiência em Adobe Creative Suite, Wordpress, EasyChair e OJS (Open Journal Systems);
- Conhecimentos de paginação e preparação de artes finais para impressão e publicação digital.

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 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) 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 treze de outubro 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 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 a partir da data da homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.