



Contratação de Técnico Superior (M/F) Ref.ª CND-CTTRC-57-SGRH/2026

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, 2ª 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 2ª série do Diário da República n.º 158, de 16 de agosto de 2023, pretende-se contratar **2 (dois) Técnicos Superiores** em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com fundamento no disposto na alínea f) 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, com as seguintes funções:

- Atendimento ao público (estudantes, candidatos e outros públicos relacionados com a atividade dos Serviços de Gestão Académica);
- Apoio no tratamento de matérias relacionadas com registos de matrículas e inscrições;
- Apoio no tratamento de matérias relacionadas com emissão de certificação;
- Apoio no tratamento de matérias relacionadas com gestão documental.

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 profissional comprovada nas funções mencionadas no Ponto I;
- Nível de proficiência em inglês correspondente, no mínimo, ao nível B1 de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas;
- Capacidade de se integrar em equipas de trabalho e gerar sinergias através da participação ativa;
- Capacidade de adaptação a diferentes contextos de atendimento, designadamente público estrangeiro;
- Forte capacidade de análise e de síntese e espírito crítico;
- Capacidade de gestão e resolução de conflitos em contexto de atendimento ao público.

IV — REGIME:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por um ano, renovável nos termos legais.

V — RETRIBUIÇÃO:

A correspondente à carreira de Técnico Superior na 2ª posição remuneratória, nível 16 (€ 1552,47), 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 da Área Funcional dos Registos Académicos e Doutora Ana Sofia Ferreira Martins, Coordenadora, ambas da Universidade de Aveiro.

Vogais suplentes: Mestre Salomé Guedes da Silva Ramos, Secretária Executiva e Licenciada Ana Cristina Ferreira da Silva, Assessora, 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 comprovadas, constantes do *curriculum vitæ*.
- b) Entrevista de avaliação de competências e perfil.

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 **dois de abril de dois mil e vinte e seis**, 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 vitæ 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 17 de março de 2026

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

Publicitação: Jornal Público, edição de 26 de março de 2026.