



Contratação de Técnicos Superiores (M/F) Refª CND-CTST-65-SGRH/2024

I — Nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, na versão homologada pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, publicado na 2ª Série do Diário da República, de 24 de abril de 2017, 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, **oito (8) Técnicos Superiores**, em regime de contrato de trabalho sem termo, para desempenhar as seguintes funções:

- Apoio técnico e administrativo nos procedimentos de recrutamento;
- Tratamento de processos de contratação de pessoal, estagiários e bolsistas;
- Tratamento administrativo associado à gestão corrente das questões profissionais durante a vigência dos contratos;
- Instrução de processos relacionados com benefícios sociais;
- Processamento de abonos e descontos;
- Tratamento das guias de desconto e reposição;
- Envio dos descontos a entregar às entidades beneficiárias;
- Apoio técnico à gestão da formação profissional;
- Apoio técnico na definição de instrumentos e iniciativas que promovam o desenvolvimento da gestão de carreiras;
- Elaboração de estudos e relatórios que sejam solicitados no domínio das competências atribuídas;
- Exercer as demais competências atribuídas pelos dirigentes do serviço.

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 no desempenho de funções análogas às funções indicadas no ponto I, devidamente comprovada através de declarações, certificados ou outros documentos.

- Conhecimentos de legislação e regulamentação laboral relacionada a área de atividade do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, nomeadamente a relacionada com processamento de remunerações, procedimentos contratuais, procedimentos concursais e com a formação profissional;

- Domínio da língua inglesa;

- Conhecimentos sólidos de informática, nomeadamente na utilização do programa MS Office – Excel, bem como no tratamento de dados estatísticos.

IV — Regime:

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

V — Retribuição:

- A correspondente à carreira de Técnico Superior, na 2ª posição remuneratória, nível 16 (€ 1.439,31), 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 Cátia Cristina Gante da Costa Pôncio, Chefe de Divisão da Área de Vínculos e Condições do Trabalho dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Mestre Naútila Maria Martins Maia, Assessora do Departamento de Eletrónica, Telecomunicações e Informática e Licenciada Daniela Afonso Costa, Chefe de Divisão da Área de Desenvolvimento e Valorização dos Recursos Humanos, ambas da Universidade de Aveiro;

Vogais suplentes: Licenciada Elisa Daniela Fernandes Martins Rocha e Mestre Tânia Margarida Marques Pedronho, ambas Técnicas Superiores 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.
- b) Prova de conhecimentos com caráter eliminatório - este método de seleção poderá ser dispensado pelo júri caso o número de candidatos admitidos 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://jobsua.ua.pt), até ao dia nove de abril de dois mil e vinte e quatro, 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, de requerimento contendo menção explícita ao presente anúncio e respetiva referência, do curriculum vitae detalhado e de cópia do documento comprovativo das habilitações literárias, por factos imputáveis ao candidato, implica 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 20 de março de 2024

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

Publicitação: Jornal Público, edição de 25 de março de 2024.