



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 1590/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato a termo certo, na categoria de técnico superior, para o Centro de Investigação em Ciência Política.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 08/11/2019 da Vice-Reitora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação, ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 5453/2018 (2.ª série), de 1 de junho, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Centro de Investigação em Ciência Política da Universidade de Évora, Palácio do Vimioso, Largo Marquês de Marialva, n.º 8, 7000-809 Évora.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria de técnico superior, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, nomeadamente, apoio à gestão administrativa e financeira do Centro de Investigação em Ciência Política (CICP), Unidade I&D financiada pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, nomeadamente através do acompanhamento administrativo das atividades de investigação, da difusão e informação à comunidade dessas atividades, e por via do apoio à organização de eventos de carácter científico.

Principais tarefas:

a) Assessorar o Coordenador do Centro no exercício das suas funções, elaborando atas de reuniões, relatórios científicos, relatórios financeiros, planos de atividades científicas e execução da componente administrativa do Centro de Investigação;

b) Apoiar os investigadores na logística e no secretariado de iniciativas decorrentes do seu plano de atividades, nomeadamente na gestão administrativa de publicações, missões e na realização de congressos, workshops, seminários e conferências;

c) Informação e difusão de toda a atividade científica do Centro de Investigação;

d) Apoio e preparação de candidaturas a projetos;

e) Relação e contacto com editoras.

4 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Relações Internacionais, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

a) Experiência em secretariado e contabilidade de Unidades de I&D;

b) Investigação científica na área das Relações Internacionais;

c) Conhecimentos de informática ao nível intermédio, com domínio de ferramentas de processamento de texto, folhas de cálculo, produção de apresentações e estatísticas e de criação de páginas Web;

d) Experiência em organização de eventos científicos;

e) Experiência ao nível de edição de livros, nomeadamente através de contactos com editoras;

f) Fluência na língua inglesa e castelhana, falada e escrita;

Competências:

a) Planeamento e organização;

b) Relacionamento interpessoal;

c) Capacidade de comunicação



- d) Trabalho de equipa e cooperação;
- e) Representação e colaboração institucional;
- f) Proatividade;
- g) Versatilidade.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 1201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Universidade de Évora, em www.sadm.uevora.pt.

15/01/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312928268