

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR  
PARA O CENTRO DE RECURSOS INTEGRADOS DE APOIO À INVESTIGAÇÃO DA  
FACULDADE DE PSICOLOGIA E DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO  
PORTO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO DE DIREITO PRIVADO, A  
TERMO INCERTO**

Nos termos previstos do artigo 140.º do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, torna-se público que se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção, com vista à admissão de um/a Técnico/a Superior, em regime de contrato de trabalho de direito privado, a termo incerto, para o Centro de Recursos Integrados de Apoio à Investigação (CRIA), da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP).

O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas. A remuneração será a acertar conforme os valores aplicáveis aos Técnicos Superiores e constantes da Tabela Remuneratória do Regulamento de Contratos de Trabalho de Pessoal Não Docente e Não Investigador da Universidade do Porto, acrescida do subsídio de refeição.

1. Poderão candidatar-se todos os indivíduos maiores, possuidores dos seguintes requisitos mínimos, comprovados documentalmente:

- a) Licenciatura Pré-Bolonha ou Mestrado em Gestão ou áreas afins;
- b) Experiência profissional comprovada, superior a 1 ano, num organismo de ensino superior público;
- c) Experiência comprovada na utilização do Sistema de Informação da Universidade do Porto (SIGARRA) e ERP-Primavera;
- d) Disponibilidade Imediata, a indicar na carta de motivação.

*Caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, terá de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, que aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de Ensino Superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data limite de candidatura.*

2. Condições de preferência:

Experiência nos seguintes domínios:

- a) Análise de contratos de financiamento nacional e internacional;
- b) Produção e análise de relatórios em temáticas diversas;
- c) ERP – orçamental e faturação;
- d) SIGARRA – Módulos: I&D, CCOs e PADs;

- e) Capacidade de integração numa equipa dinâmica;
- f) Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- g) Conhecimentos orais e escritos de língua inglesa.

3. Funções a desempenhar:

- a) Registo protocolar de candidaturas e projetos (PT e ENG) – administrativo e financeiro;
- b) Criação de fichas de projetos;
- c) Criação de contas de contabilidade específicas e registo de orçamentos;
- d) Acompanhamento financeiro de projetos através da apresentação de relatórios de execução financeira às entidades financiadoras;
- e) Acompanhamento do processo de execução de despesa (através da validação de Pedidos de Autorização de Despesa – plataforma SIGARRA);
- f) Assessoria na gestão/ apoio administrativo e financeiro facultado no âmbito de projetos nacionais e internacionais;
- g) Outros serviços de apoio a projetos ou programas de I&D (em candidatura ou execução) na FPCEUP.

4. As candidaturas deverão ser dirigidas à Senhora Diretora da FPCEUP, Professora Doutora Luísa Maria Soares Faria, e enviadas para a Unidade de Planeamento, Contratação e Desenvolvimento do Serviço de Recursos Humanos dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, através do endereço eletrónico [candidaturasrh@sp.up.pt](mailto:candidaturasrh@sp.up.pt), com conhecimento para [r\\_humanos@fpce.up.pt](mailto:r_humanos@fpce.up.pt), com a ref.<sup>a</sup> “FPCEUP | 1 Técnico/a Superior | CRIA” até ao próximo dia 10 de setembro de 2020, acompanhadas da seguinte documentação, de apresentação obrigatória:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Carta de motivação, com indicação de disponibilidade;
- c) Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas;
- d) Cartas de recomendação (até 3);
- e) Comprovativo(s) de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais anteriores, contratos de trabalho, etc.);
- f) Quaisquer documentos que os/as candidatos/as entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

*Solicita-se que os comprovativos sejam anexados diretamente à mensagem de candidatura, sem recurso a links para plataformas/drives externas. De forma a garantir a leitura de todos os documentos o formato preferencial de gravação é o Portable Document Format (.pdf). Os ficheiros deverão ser designados com o primeiro e último nome do/a candidato/a e não ultrapassar, no seu conjunto, 10 MB. Em alternativa, os documentos poderão ser agrupados e comprimidos em formato .zip.*

5. A não apresentação dos documentos solicitados implica a exclusão do processo de seleção.
6. A seleção será feita por avaliação curricular (AC), que incidirá sobre os requisitos e as condições de preferência, numa escala de 0 a 20 pontos. A AC poderá ser complementada por entrevista profissional (EP) aos/às 3 primeiros/as classificados/as na AC, caso a comissão de seleção entenda necessário. Apenas serão convocados/as para a EP os/as candidatos/as que obtiverem classificação igual ou superior a 10 pontos na AC. A classificação final será obtida através da seguinte fórmula:  $0,7 \times AC + 0,3 \times EP$ . Não havendo lugar a entrevista, a classificação final será igual à classificação obtida na avaliação curricular.
7. Comissão de seleção:  
Presidente: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Luísa Maria Soares Faria, Professora Catedrática e Diretora da FPCEUP;  
Vogal efetivo: Dr.<sup>a</sup> Célia Regina Silva Pinto, Dirigente Intermédia de 3.º Grau do CRIA da FPCEUP;  
Vogal efetivo: Dr.<sup>a</sup> Elsa Regina Martins Lencastre, Técnica Superior do CRIA da FPCEUP;  
Vogal suplente: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Alexandra Sá Costa, Professora Auxiliar e Subdiretora da FPCEUP.
8. Os resultados finais da avaliação serão divulgados através do envio da(s) ata(s) via correio eletrónico indicado pelos/as candidatos/as no seu Curriculum Vitae.
9. O presente processo de seleção pode cessar por razões de interesse da instituição, mediante ato devidamente fundamentado, até antes da notificação da lista de ordenação final aos/às candidatos/as, no âmbito da audiência dos/as interessados/as.
10. Outras disposições:  
Em cumprimento da alínea h) do artigo 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.

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, 1 de setembro de 2020

A Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, Professora Doutora Luísa Maria Soares Faria