

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE UM TÉCNICO  
SUPERIOR PARA O SERVIÇO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA  
UNIVERSIDADE DO PORTO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO  
A TERMO CERTO (PR. 187)**

Nos termos previstos no 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 Técnico Superior, em regime de contrato individual de trabalho a termo certo, para o Serviço de Relações Internacionais, da Universidade do Porto.

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 anexa ao Regulamento de celebração de contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador da Universidade do Porto, despacho (extrato) n.º 3437/2013, publicado no Diário da República, 2ª série n.º 44, de 4 de março, acrescida do subsídio de refeição.

1. Poderão candidatar-se os indivíduos maiores, possuidores dos seguintes requisitos mínimos, comprovados documentalmente:
  - a) Habilitações literárias - Licenciatura em Línguas, Relações Internacionais, Comunicação, Economia ou áreas afins.
  - b) Línguas:  
Conhecimentos avançados (C2 do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas) da língua portuguesa (falada e escrita).  
Conhecimentos sólidos (mínimo B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas) da língua inglesa (falada e escrita).
  - c) Disponibilidade imediata.

*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 preferenciais:

- a) Experiência em contexto de trabalho internacional;
- b) Experiência no apoio à implementação de projetos;
- c) Experiência na organização de eventos no contexto de projetos internacionais;
- d) Experiência em produção de relatórios de natureza qualitativa e quantitativa;
- e) Experiência profissional de, no mínimo, 1 ano em funções de natureza técnica relacionada com gestão de processos administrativos;
- f) Outras experiências relacionadas com atividades de contexto internacional;
- g) Conhecimentos de outras línguas (falado e escrito): Espanhol e Francês;
- h) Utilização avançada das ferramentas informáticas do Microsoft Office: Excel, Powerpoint, Outlook

## 3. Funções a desempenhar:

- a) Apoio à submissão das candidaturas da U.Porto para mobilidade, nomeadamente, no contato com potenciais candidatos, bolsheiros, Faculdades da U.Porto e instituições parceiras;
- b) Apoio na gestão dos processos de mobilidade no Sistema de Informação da Universidade do Porto (SIGARRA), através do módulo de cooperação, e na plataforma <http://international.up.pt>, bem como em outras plataformas associadas às mobilidades (Mobility Tool e OLS);
- c) Apoio no recrutamento, orientação, preparação e acompanhamento integral dos participantes, antes, durante e após a conclusão da mobilidade;
- d) Apoio na monitorização destas mobilidades com vista à boa implementação dos Programas e ao sucesso académico dos participantes;
- e) Apoio na organização de eventos e atividades diversas no âmbito da preparação e acompanhamento dos participantes, nomeadamente em iniciativas conjuntas com entidades externas à Universidade;
- f) Organização do arquivo (físico e digital) dos processos de candidatura, bem como todos os documentos associados a cada convocatória e respetiva seleção (com vista a garantir a qualidade e disponibilidade da documentação sujeita a auditorias internas e externas);
- g) Gestão da correspondência (e-mail), atendimento ao público (triagem dos agendamentos online, atendimento presencial, por telefone e via skype);
- h) Apoio na produção dos relatórios de execução (de natureza qualitativa e quantitativa) associados à gestão dos processos de mobilidade.

4. As candidaturas deverão ser formalizadas no sistema de submissão de candidaturas on-line disponível na página web da Reitoria da Universidade do Porto (<http://www.reit.up.pt/concursos>), até ao dia **10 de março de 2020**, onde poderão ser encontrados os métodos e critérios de seleção a utilizar, acompanhadas da seguinte documentação de apresentação obrigatória:

- a) Curriculum Vitae em língua portuguesa, com indicação do nome e morada completos e endereço de correio eletrónico;
- b) Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas;
- c) Carta de apresentação devendo constar a motivação para a função em apreço, bem como referência à disponibilidade de início de funções;
- d) Comprovativo(s) de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais anteriores, contratos de trabalho, etc.);
- e) Quaisquer documentos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

*De forma a garantir a leitura de todos os documentos o formato preferencial de gravação é o Portable Drive Format (.pdf).*

5. A não apresentação dos documentos solicitados implica a exclusão do processo de seleção.

6. A seleção será feita por avaliação curricular e eventualmente complementada por entrevista profissional aos cinco candidatos mais bem classificados.

7. Comissão de seleção:

Presidente – Professor Doutora Maria Joana de Carvalho

1.º Vogal efetivo – Dra. Bárbara Costa

2.º Vogal efetivo – Dra. Luísa Capitão

1º Vogal suplente – Dra. Salomé Marques

2º Vogal suplente – Dra. Maria de Fátima Martins

8. Os candidatos serão notificados dos resultados via e-mail para o endereço de correio eletrónico indicado.

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 candidatos, no âmbito da audiência dos interessados.

**U.**PORTO

Porto, 04 de março de 2020

O Reitor da Universidade do Porto

Prof. Doutor António de Sousa Pereira