



Procedimento para instrução do processo de candidatura (Pessoal docente)

1 – Como estruturar a candidatura a remeter via correio eletrónico?

1.1 – Designações de Diretórios (Pastas)

- 1.1.1 – As designações dos diretórios devem ser formadas por palavras separadas por *underscore* (_), Exemplo: INQ_PEDAG;
- 1.1.2 A designação do diretório deve ser constituída pelos caracteres de A a Z e de 0 a 9, não devendo ultrapassar os 12 caracteres;
- 1.1.3 Não podem ser utilizados caracteres especiais como \ | / : . ; ? = " # \$ % & () [] } { +;
- 1.1.4 Não devem ser utilizados caracteres portugueses: á À é È ó Ó ã Ã õ Õ ê Ê ç Ç;
- 1.1.5 Dois é o número máximo de diretórios aceites;
- 1.1.6 O limite máximo aceitável para o caminho total (Diretórios e ficheiros) é 64 caracteres.

1.2 – Designações de Ficheiros

- 1.2.1 – As designações de ficheiros devem ser formadas por palavras separadas por *underscore* (_), Exemplo: Hab_Acad;
- 1.2.2 A designação do ficheiro deve ser constituída pelos caracteres de A a Z e de 0 a 9, não devendo ultrapassar os 25 caracteres, e três para a extensão, separados por um ponto (.), exemplo: Hab_Acad.pdf
- 1.2.3 Não podem ser utilizados caracteres especiais como \ | / : . ; ? = " # \$ % & () [] } { +;
- 1.2.4 Não devem ser utilizados caracteres portugueses: á À é È ó Ó ã Ã õ Õ ê Ê ç Ç;
- 1.2.5 O carácter ponto (.) apenas deve ser utilizado para separar a designação do ficheiro da extensão do mesmo.

1.3 Estruturação da candidatura:

- 1.3.1 Informação na mensagem de correio eletrónico de um índice da documentação apresentada na candidatura;



- 1.3.2 Remessa da candidatura com uma pasta compactada (ZIP) ou indicação de um link de um servidor de ficheiros (Exemplo: DropBox, FileSender, etc) contendo a pasta compactada para ser descarregada;
- 1.3.3 REQUERIMENTO.PDF – documento PDF
Pode ser utilizado o exemplo disponível na página da área dos Recursos Humanos, no seguinte endereço: <https://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15051>;
- 1.3.4 CURR_VITAE.pdf – documento PDF com o currículo do candidato;
- 1.3.5 TRAB1.pdf – documento PDF
Cópia de trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos seu *curriculum vitae*, até um máximo do número indicado no edital. Podem ser reunidos todos os trabalhos num documento único ou enumerá-los como no exemplo dado acima;
- 1.3.6 PROJETO.pdf ou RELATORIO.pdf – documento PDF
Projeto científico-académico que o candidato se propõe desenvolver para a área disciplinar para que foi aberto o concurso e da sua relevância para a posição posta a concurso, o qual deverá depois estar na base de uma futura carta de missão, tratando-se de concurso para Professor Catedrático ou Professor Coordenador Principal; ou
Projeto científico-pedagógico: Documento que permita sustentar uma futura carta de missão e que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como Professor Associado, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade; ou
Projeto científico-pedagógico: documento que permita sustentar uma futura carta de missão e que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como Professor Coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade; ou
Projeto científico-pedagógico: Documento que permita sustentar uma futura carta de missão e que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como Professor Auxiliar,



explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade; ou

Projeto científico-pedagógico: Documento que permita sustentar uma futura carta de missão e que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como Professor Adjunto, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade;

Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área em que é aberto o concurso, tratando-se de concurso para Professor Associado ou Professor Coordenador;

Relatório sobre o desempenho científico, pedagógico e noutras atividades consideradas relevantes para a missão da Universidade; o candidato deverá fazer constar as contribuições que deu e que considera relevantes, em particular no âmbito dos trabalhos que selecionou como sendo mais representativos; tratando-se de concurso para Professor Auxiliar ou Professor Adjunto;

1.3.7 CITACOES.pdf – documento PDF

Documento que evidencie de forma objetiva o número das citações às publicações indicadas no currículo e explicação do método usado para a contagem;

1.3.8 OUTROS.pdf – documento PDF

Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes

1.3.9 DECLARACOES.pdf – documento PDF

Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária ou politécnica a que pertence, sempre que aplicável;

1.3.10 HAB_ACAD.pdf – documento PDF

Cópia de certificados de habilitações com a respetiva classificação ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

1.3.11 DOC_X.pdf – documento PDF

Outro documento PDF comprovativo de outros requisitos exigidos no edital de abertura do concurso;



Para além destes documentos o edital pode exigir a comprovação de outros requisitos, podendo para o efeito criar um documento ou uma pasta para cada tipo de comprovação, Exemplo: MERITO_ABSOLUTO

Pasta contendo os documentos comprovativos do mérito absoluto.

2 – Como remeter a candidatura?

A candidatura deverá ser enviada por correio eletrónico, para o endereço da área dos Recursos Humanos para efeitos de concurso (sgrhf-concursos@ua.pt), salvo se o edital prever de outra forma.

A candidatura deverá ser enviada apenas uma vez, com uma pasta compactada (ZIP) ou indicação de um link de um servidor de ficheiros (Exemplo: DropBox, FileSender, etc) contendo a pasta compactada para ser descarregada;

3 – A quem deve solicitar a declaração de funções, os documentos relativos à identificação pessoal e os graus académicos arquivados no processo individual?

Ao Núcleo de contratação da área dos Recursos Humanos ou enviar um *e-mail* para sgrh@ua.pt.

O pedido deverá ser formulado em tempo útil de modo a garantir que a instrução do processo esteja completa aquando do término do prazo de candidaturas.

4 – Como saber se a candidatura foi entregue?

O candidato solicita o recibo de entrega e leitura da mensagem, aquando do envio da candidatura por correio eletrónico.

Posteriormente, a aRH envia ao candidato uma mensagem de correio eletrónico confirmando a receção da candidatura, indicando os documentos recebidos.

5 – O que se entende por “Documentos comprovativos de todos os elementos apresentados no curriculum vitae”?



São os elementos relativos aos comprovativos dos graus académicos, bem como comprovativos do percurso profissional no caso dos docentes que desempenham ou desempenharam funções noutras instituições deverão fazer prova desse percurso profissional.

6 – No edital é referido que “Os candidatos pertencentes à Universidade de Aveiro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual”.

O que se deve considerar no processo individual?

A Informação relativa aos graus académicos e ao percurso profissional na Instituição ou noutras se tiver arquivados documentos comprovativos dessas situações.

A pedido do candidato, quando este for trabalhador da Universidade de Aveiro, a aRH emite uma declaração com a menção da categoria atualmente detida, os graus académicos e o percurso profissional do candidato, bem como a digitalização dos graus académicos que constem do processo individual, que serão remetidas por correio eletrónico, para que os possa considerar na candidatura.

O pedido deverá ser formulado em tempo útil de modo a garantir que a instrução do processo esteja completa aquando do término do prazo de candidaturas.

7 – O documento solicitado no edital “Documento que evidencie de forma objetiva o número das citações às publicações indicadas no currículo e explicação do método usado para a contagem, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento, de acordo com o ponto X”, deverá resultar num documento em que apresenta citações e o método usado para as obter a todas as publicações referenciadas no currículo sem ser necessário que esses números apareçam no currículo ou devem aparecer no currículo e elaborar um outro documento com as citações?

Qualquer alternativa é viável. O número de citações poderá constar do currículo ou de outro documento que lhe seja anexo.



8 – O *curriculum vitae* pode ser elaborado com links para sites pessoais ou institucionais onde conste material auxiliar tal como páginas de aulas, apresentações convidadas, etc?

O *curriculum vitae* deve ser fechado, porque o júri analisa-o à data do termo do prazo de entrega das candidaturas.

Se o concurso demorar bastante tempo os sites podem ser atualizados e o júri estará a analisar um currículo diferente daquele que apresentou ao concurso, o que não é permitido.

9 – Qual a hora limite para remessa da candidatura, no último dia do prazo?

Até às 24 horas.