

16 — Nenhum estudante, em regime de tempo integral, pode transitar de ano, sem que tenha obtido um mínimo de 45 ECTS.

17 — Em cada ano letivo, o estudante só pode inscrever-se e frequentar um máximo de 75 ECTS.

18 — O estabelecido no ponto anterior não se aplica aos estudantes em regime de tempo parcial, o qual é regido por regulamento próprio.

19 — Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Técnico-Científico, após consulta do Conselho Pedagógico.

Aprovado em reunião de Conselho Técnico-Científico em 25 de setembro de 2015.

209126095

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 14168/2015

Recrutamento de trabalhador (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade interna na Universidade Aberta

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade Aberta, de 22 de outubro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal em regime de mobilidade interna para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a Divisão de Compras e Património/ Serviços de Compras e Aprovisionamento, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Universidade Aberta, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos a seguir discriminados

I — Requisitos de admissão:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

b) Ser detentor/a da carreira/categoria de Técnico Superior ou equiparado;

c) Licenciatura, com preferência nas áreas de Direito, Gestão ou Economia, e formação em domínios relacionados com aquisição pública de bens e serviços e em geral, contratação pública.

d) Os candidatos devem possuir: Domínio oral e escrito, da língua portuguesa; domínio do Office — ótica do utilizador; domínio de ferramenta de correio eletrónico; conhecimento atualizado do processo de controlo orçamental; conhecimento atualizado do Plano Estratégico da UAb e do orçamento, de modo a colaborar na sua elaboração; experiência em Contratação Pública, ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP); capacidade para comunicar com clientes internos e fornecedores; capacidade de negociação; decisão, proatividade, iniciativa e autonomia; adaptação e melhoria contínua.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2015, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional do técnico superior, tal como descrito no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, compreendendo as funções inerentes à atividade de técnico superior, nomeadamente, realizar procedimentos de contratação pública de bens e serviços e de empreitadas; participar em júris de procedimentos de contratação; executar tarefas na plataforma eletrónica de compras; negociar com fornecedores as condições de contratação; gerir contratos; elaborar propostas de contratação; elaborar anualmente, até 15 de julho, o orçamento de compras para o ano seguinte; utilizar sistema de indicadores que permita a monitorização da função compras; analisar periodicamente as poupanças efetivas; aplicar o Código de Contratação Pública e melhorar a definição de circuitos e modelos organizacionais interligados com a contabilidade; arquivar documentos; elaborar informações; organizar e atualizar processos garantindo a auditabilidade dos mesmos; registar a informação no ERP; controlar prazos; verificar e validar documentos.

III — Local de trabalho:

Universidade Aberta, Av. Braamcamp, 90 — 1250-052 Lisboa

IV — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados/as deverão, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, enviar requerimento com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório, acompanhado de *curriculum vitae* atualizado, datado e assinado, mencionando como referência/assunto “Recrutamento por mobilidade interna”, dirigido a:

Chefe de Divisão de Recursos Humanos da Universidade Aberta, Rua Braamcamp, 90 — 1250-052 Lisboa

A seleção dos candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da entrevista profissional de seleção.

2015, novembro, 17. — A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

209126208

Despacho (extrato) n.º 14169/2015

Recrutamento de trabalhador (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade interna na Universidade Aberta

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade Aberta, de 02 de novembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal em regime de mobilidade interna para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para a Divisão de Recursos Humanos, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Universidade Aberta, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos a seguir discriminados

I — Requisitos de admissão:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

b) Ser detentor/a da carreira/categoria de Técnico Superior ou equiparado;

c) Licenciatura, preferencialmente nas áreas de Direito ou Gestão de Recursos Humanos..

d) Os candidatos devem possuir: Domínio, oral e escrito, da língua portuguesa; domínio do Office — ótica do utilizador; domínio de ferramenta de correio eletrónico; conhecimento do enquadramento jurídico-administrativo e da organização e funcionamento de institutos públicos; bons conhecimentos e experiência de tramitação de procedimentos concursais e contratação de pessoal; experiência em elaboração de diagnósticos de necessidades de formação, elaboração de planos de formação e organização de atividades formativas; conhecimentos e experiência na gestão do SIADAP, conhecimentos de metodologia BSC (Balanced Scorecard), comportamento organizacional, regimes laborais, carreiras e remunerações; conhecimento dos instrumentos de gestão, designadamente ao nível da análise e tratamento de indicadores, bem como das ferramentas informáticas de suporte ao âmbito de atuação; boa capacidade de comunicação e de interação com diferentes interlocutores; capacidade de adaptação, de realização e orientação para resultados e para a melhoria contínua e excelência do desempenho; sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2015, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional do técnico superior, tal como descrito no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, compreendendo as funções inerentes à atividade de técnico superior, nomeadamente, assegurar as atividades de gestão administrativa, técnica e estratégica de recursos humanos; assegurar o tratamento de indicadores de gestão, garantir a conformidade dos procedimentos com as normas vigentes; elaborar o diagnóstico de necessidades de formação, de planos de formação e organização de atividades formativas; preparar e validar a informação de base ao processamento de vencimentos; elaborar o Balanço Social; apoiar na aplicação do SIADAP 2 e 3; colaborar na identificação dos recursos necessários para implementar um sistema de gestão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST); colaborar na identificação das necessidades de contratação de pessoal; colaborar na reorganização dos serviços em virtude de um melhor ajustamento das funções, qualificações e necessidades da organização; apoiar na preparação, harmonização legal e elaboração de contratos de trabalho; colaborar na identificação de necessidades formativas e na preparação e desenvolvimento do plano de formação anual da organização; incentivar os trabalhadores a manterem uma atitude de disponibilidade para a formação em virtude da necessária aprendizagem ao longo da vida e dos constantes avanços tecnológicos registados; contribuir para a mudança de comportamentos na organização em função dos novos desafios.

III — Local de trabalho:

Universidade Aberta, Av. Braamcamp, 90 — 1250-052 Lisboa