



DIRECÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANÚNCIO DE VAGAS

Por despacho de 21 de Maio de 2026, de sua Magnificência o Reitor da Universidade Pedagógica de Maputo, e ao abrigo do disposto no artigo 3 do Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (REGFAE), conjugado com o artigo 5 do Decreto nº 19/2019, de 18 de Março, que aprova o Regulamento de Gestão das Receitas Próprias das Instituições Públicas do Ensino Superior, torna-se público que se encontra aberto o concurso de contratação de quatro (04) funcionários do Corpo Técnico Administrativo (CTA), para ocupar as vagas de Gestor de Centro e de Tutor Geral, nos Centros de Recursos de Xai-Xai e do Campus de Lhanguene (Maputo), na Modalidade de Educação Aberta e à Distância (EaD).

I. Área e Vagas por admitir

Função	Área de Formação	Local de Trabalho	Nº de Vagas
Gestor de Centro	Licenciatura em Administração Pública ou áreas afins	Centro de Recursos de Xai-Xai	1
Tutor Geral	Licenciatura em Informática	Centro de Recursos de Xai-Xai	1
		Centro de Recursos do Campus de Lhanguene (Maputo)	1
	Licenciatura em História	Centro de Recursos de Xai-Xai	1

II. Requisitos Gerais

- i. Possuir no mínimo grau académico de Licenciatura na área para qual se candidata.
- ii. Ser funcionário do Aparelho de Estado.
- iii. Ter idade preferencialmente compreendida entre 25 e 45 anos.

1. Perfil do Candidato Tutor Geral em História

- Licenciatura em História;
- Domínio de informática na óptica do utilizador;
- Excelente capacidade de redacção, organização, proactividade e mediação de conflitos;
- Experiência no uso de plataformas de Ensino à Distância (EaD), constitui vantagem

2. Perfil do Candidato Tutor Geral em Informática

- Licenciatura em Informática;
- Domínio de informática na óptica do utilizador;
- Excelente capacidade de redacção, organização, proactividade e mediação de conflitos;
- Experiência no uso de plataformas de Ensino à Distância (EaD, constitui vantagem.

2.1. Responsabilidades do Tutor Geral de História e de Informática

- Orientar os planos de estudo e apoiar a organização da vida académica dos estudantes;
- Actuar como elo de ligação entre os estudantes, os Tutores de Especialidade e a Direcção do Curso;
- Auxiliar os estudantes no uso das plataformas de aprendizagem;
- Organizar sessões de tutoria, debates e acompanhar práticas pedagógicas;
- Elaborar relatórios mensais e finais de actividades e desempenho.

3. Perfil do Candidato Gestor de Centro

- Licenciatura em Administração Pública ou áreas afins;
- Experiência em gestão administrativa, preferencialmente no Ensino Superior ou em programas de Educação Aberta e à Distância (EaD).
- Capacidade de liderança, proactividade e tomada de decisão.

4. Responsabilidades de Gestor de Centro:

- Coordenar matrículas, pagamentos, arquivos académicos e registos, em articulação com a Direcção do Registo Académico;
- Zelar pelas infra-estruturas do centro, gerir stocks de material e garantir o funcionamento de equipamentos e acesso à internet;
- Supervisionar os calendários de avaliações e tutorias bem como apoiar no acesso à plataforma Moodle;

- Elaborar estatísticas de frequência, relatórios mensais e aplicar questionários de avaliação do sistema;
- Reportar necessidades ao CEAD e coordenar actividades com a Repartição de TIC e Direcções de Curso.

III. Modalidades de admissão ao concurso

1. A admissão ao concurso será feita por avaliação documental, seguida de entrevista profissional.
2. A candidatura deve ser submetida mediante requerimento dirigido ao Magnífico Reitor da UP-Maputo, com assinatura reconhecida pelo notário, acompanhado dos seguintes documentos, pela ordem indicada:
 - a) Fotocópia autenticada do Certificado de Habilitações Literárias ;
 - b) Fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade;
 - c) Curriculum Vitae actualizado;
 - d) Despacho de nomeação definitiva;
 - e) Comprovativo de NUIT;

Os documentos deverão ser submetidos através do endereço electrónico drh@up.ac.mz ou entregues na Direcção de Recursos Humanos, no prazo de quinze (15) dias, contados a partir do primeiro dia da publicação do presente anúncio.

IV. Horário de Trabalho

- De terça-feira a quinta-feira, das 15:30 horas às 18 horas;
- Aos sábados e domingos, das 8 horas às 15 horas.

NB: Dada Especificidade e exigência da função, o candidato não deverá exercer outras actividades profissionais que coincidam com os horários acima indicados.

Maputo, aos 19 de Maio de 2026

O DIRECTOR

Ilegivel