



universidade de aveiro
theoria poiesis praxis

Contratação de Assistentes Operacionais (M/F) Refª CND-CTST-134-SGRH/2024

I — Nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, na versão homologada pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, publicados na 2ª Série do Diário da República, de 24 de abril de 2017, e do Regulamento de Carreiras, Retribuições e Contratação do Pessoal Técnico, Administrativo e de Gestão em regime de contrato de trabalho da Universidade de Aveiro, publicado na 2ª Série do Diário da República n.º 173, de 4 de setembro de 2020, alterado pelo Despacho n.º 8321/2023, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 158, de 16 de agosto de 2023, pretende-se contratar **2 (dois) Assistentes Operacionais** em regime de contrato de trabalho sem termo, para desempenhar as seguintes funções:

- Intervenções operacionais no âmbito da construção civil;
- Apoio operacional logístico;
- Apoio operacional geral ao bom funcionamento das atividades que decorram nas instalações.

II — REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE: HABILITAÇÕES

- Escolaridade mínima obrigatória.

Caso a habilitação académica tenha sido obtida no estrangeiro, exige-se reconhecimento, equivalência ou registo do grau nos termos da legislação aplicável.

III — OUTROS REQUISITOS:

- Experiência no desempenho de funções análogas às indicadas no ponto I;
- Certificado de formação de manobrador de empilhadores;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Carta de condução de classe B.

IV — REGIME:

Contrato de trabalho sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho.

V — RETRIBUIÇÃO:

A correspondente à carreira de Assistente Operacional na 2ª posição remuneratória, nível 7 (€1013,84), acrescido do direito a subsídios de refeição, de férias e de Natal.

VI — HORÁRIO DE TRABALHO:

Período de 35 horas semanais, em regime de exclusividade, sujeito ao cumprimento de horário diário, nos termos da legislação aplicável, regulamentação interna e Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável na Universidade de Aveiro.

VII — LOCAL DE TRABALHO:

Universidade de Aveiro.

VIII — COMPOSIÇÃO DO JÚRI:

Presidente: Engenheira Dina Raposo Câmara Horta, Diretora dos Serviços de Gestão Técnica, em regime de substituição, da Universidade de Aveiro.

Vogais efetivos: Professor Doutor Nuno Filipe Ferreira Soares Borges Lopes, Pró-Reitor e Engenheiro Luís Alexandre Dias Costeira, Chefe da área de Empreendimentos dos Serviços de Gestão Técnica, ambos da Universidade de Aveiro,

Vogais suplentes: Engenheiro Nuno Filipe Carvalho Figueiredo, Chefe de Divisão da área da Logística e Engenheiro Luís Miguel Almeida Cunha, Técnico Superior, ambos dos Serviços de Gestão Técnica da Universidade de Aveiro.

IX — MÉTODOS DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

a) Avaliação curricular - tendo por base a análise das habilitações académicas, formação e experiência profissionais, constantes do curriculum *vitæ* detalhado e **comprovado**;

b) Prova de conhecimentos com carácter eliminatório - este método de seleção poderá ser dispensado pelo júri caso o número de candidatos admitidos seja inferior a 30;

c) Poderá ainda ser utilizado o método de seleção entrevista de avaliação de competências e perfil, no caso do júri não se considerar devidamente habilitado a decidir, em função da aplicação do método mencionado na alínea anterior.

IX.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista de avaliação de competências e perfil, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constarão de ata de reunião do Júri.

X — FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS:

A candidatura será formalizada no portal [JobsUA](https://jobs.ua.pt), até ao dia **três de junho de dois mil e vinte e cinco**, devendo ser submetida a seguinte documentação:

- Curriculum Vitae, com indicação do nome e endereço de correio eletrónico para o qual será notificado no âmbito deste procedimento concursal;
- Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas e profissionais;
- Documento(s) comprovativo(s) de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais anteriores, contratos de trabalho, etc.);
- Outros documentos que entendam ser relevantes para apreciação do mérito.

X.1 — A falta de entrega, dentro do prazo, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão e do *curriculum vitæ* detalhado, implicam a exclusão do processo de seleção.

XI — Conforme exarado no Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, do Ministro-Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do art.º 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”.

XII — VALIDADE DO PROCEDIMENTO:

O procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de doze meses contados da data da homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

Aveiro, em 06 de fevereiro de 2025
O Reitor, Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira

Publicitação: Jornal Público, edição de 20 de maio de 2025.