universidade de aveiro
theoria poiesis praxis

Contratação de Assistente Técnico (M/F)
Refª CND-CTTRC-192-SGRH/2026

I — Nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 2/2025, de 25 de janeiro, publicado no Diário da República n.º 22, 2.ª Série, de 31 de janeiro, 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 **1 (um) Assistente Técnico**, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com fundamento no disposto na alínea f) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, aprovado e publicado em anexo, pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as seguintes funções:

- Apoio administrativo à gestão da assiduidade, tempo de trabalho e demais processos associados à gestão de pessoal;
- Registo, atualização e manutenção de informação em sistemas e bases de dados de recursos humanos;
- Apoio à gestão documental e organização de processos administrativos de pessoal;
- Recolha e organização de dados e informação de suporte às atividades da área.

II — REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE:

HABILITAÇÕES

- 12.º ano de escolaridade ou equivalente, curso que lhe seja equiparado ou competências profissionais equivalentes.

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 profissional comprovada no desempenho de funções análogas às funções indicadas no ponto I;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente das aplicações Microsoft Office, com especial incidência no Excel.

IV — REGIME:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por um ano, renovável nos termos legais.

V — RETRIBUIÇÃO:

A correspondente à carreira de Assistente Técnico na 1ª posição remuneratória, nível 7 (€ 1.070,42), 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: Cátia Cristina Gante da Costa Pôncio, Diretora dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Aveiro;

Vogais efetivos: Tânia Margarida Marques Pedronho, Chefe de Divisão da área de Vínculos e Condições do Trabalho dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Nuno Miguel Ferreira Barreto, Coordenador dos Serviços de Comunicação, Imagem e Relações Públicas, ambos da Universidade de Aveiro;

Vogais suplentes: Emília Perpétua dos Santos Contente Brandão e Luís Sérgio da Silva Pelicano, ambos Técnicos Superiores 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) 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**, até ao dia **quinze de dezembro de dois mil e vinte e seis**, 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 —Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade de Aveiro, 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, e incentivando as minorias sub-representadas em cada área a candidatar-se.

Neste sentido, os termos 'candidato', 'recrutado', 'trabalhador' e outros similares não são usados neste aviso para referir o género das pessoas. De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

A Universidade de Aveiro promove, ainda, medidas facilitadoras da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, reconhecendo o esforço dos trabalhadores e promovendo a motivação, tendo obtido a certificação do Sistema de Gestão da Conciliação (NP 4552:2016).

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 20 de outubro de 2026

O Reitor, Prof. Doutor Artur Manuel Soares da Silva

Publicitação: Jornal Público, edição de 27 de novembro de 2026.