

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE UM LUGAR DE ASSISTENTE TÉCNICO/A PARA A UNIDADE DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE INSTALAÇÕES E INFRAESTRUTURAS DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DO PORTO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO DE DIREITO PRIVADO POR TEMPO INDETERMINADO (Pr.386)**

Nos termos previstos no artigo 147.º do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de quinze dias úteis, um processo de recrutamento e seleção para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico/a, em regime de contrato de trabalho de direito privado por tempo indeterminado, para a Unidade de Gestão de Manutenção do Serviço de Instalações e Infraestruturas da Reitoria da Universidade do Porto.

O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas. A remuneração equivalerá à da 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 9-A (1.162,93€) da categoria e carreira de Assistente Técnico, constante da Tabela Remuneratória Única dos Anexos II e III do Regulamento de Carreiras, Recrutamento, Contratação e Avaliação de Pessoal Técnico, Especialista e de Gestão da Universidade do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 5030-A/2023, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 82, de 27 de abril, com as subsequentes atualizações, acrescida de subsídio de refeição.

**1. Requisitos mínimos de admissão:**

Poderão candidatar-se todas as pessoas maiores de idade, possuidoras do seguinte requisito mínimo de admissão, a comprovar documentalmente:

- a) Habilitações académicas\*1\*2 - 12.º ano de escolaridade ou equivalente, curso Técnico-profissional que lhe seja equiparado ou competências profissionais equivalentes, a comprovar com certificado de habilitações;
- b) Experiência profissional comprovada em, pelo menos, duas das seguintes áreas:
  1. Manutenção e gestão de edifícios (preferencial);
  2. Manutenção de equipamentos elétricos e mecânicos;
  3. Projeto, construção ou fiscalização da construção de edifícios e suas instalações;
  4. Instalação de equipamentos em edifícios.
- c) Possuir habilitação legal para conduzir veículos ligeiros, devendo para o efeito, mencionar a categoria de veículos para os quais está habilitado no curriculum vitae.

\*1 No caso de a pessoa candidata possuir uma habilitação conferida por instituição de ensino estrangeira, terá de ser reconhecida por instituição de ensino portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 227/2005, de 28 de dezembro, na redação atualmente em vigor. A junção do reconhecimento da habilitação não invalida a apresentação do certificado de habilitações, sob pena de exclusão do procedimento.

\*2 Os titulares de habilitações superiores às mínimas exigidas na alínea a) do ponto 1 têm de submeter o Certificado a que alude a referida alínea a) do ponto 1 do Aviso, sob pena de exclusão do procedimento. No entanto, pode ainda juntar os certificados das habilitações superiores.

As pessoas candidatas que não possuam ou não juntem os documentos de apresentação obrigatória, comprovativos dos suprarreferidos requisitos mínimos, serão automaticamente excluídas do procedimento, não transitando para a fase seguinte do processo de avaliação e seleção, a Avaliação Curricular.

## 2. Condições de preferência

### 2.1 Condições de preferência a comprovar documentalmente:

- a) Experiência **profissional comprovada** em:
  - i. Acompanhamento de trabalhos de manutenção de edifícios, seus equipamentos e instalações, tais como: elevadores, sistemas de AVAC, instalações elétricas, instalações de abastecimento de água e saneamento, trabalhos de construção civil, sistemas de deteção de incêndio, entre outros;
  - ii. Resolução de problemas técnicos na área da gestão de edifícios;
  - iii. Manuseamento de sistemas informáticos de manutenção;
  - iv. Outras atividades enquadráveis na área da manutenção de edifícios, seus equipamentos e instalações.
- b) Será valorizada a experiência **profissional comprovada** em atividades afins à manutenção de edifícios, seus equipamentos e instalações, tais como:
  - i. Projeto, construção ou fiscalização da construção de edifícios;
  - ii. Instalação de equipamentos em edifícios, tais como elevadores, sistemas de AVAC, sistemas de deteção de incêndio, entre outros.
- c) Conhecimentos comprovados sobre Código dos Contratos Públicos (CCP), em particular da legislação aplicável às infraestruturas, equipamentos e edificado;
- d) Motivação para o exercício das funções;
- e) Disponibilidade imediata (considerando-se como tal disponibilidade para início de funções no dia **1 de julho de 2024**) a referir obrigatoriamente na carta de candidatura;
- f) Cartas de recomendação a pensar à carta de candidatura.

## 3. Funções a desempenhar

As funções a desempenhar são as da categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, descritas no Anexo I do Regulamento de Carreiras, Recrutamento, Contratação e Avaliação de Pessoal Técnico, Especialista e de Gestão da Universidade do Porto, aprovado por Despacho n.º 5030-A/2023, de 27 de abril, enquadradas no âmbito das competências **da Unidade de Gestão de Manutenção do Serviço de Instalações e Infraestruturas da Universidade do Porto**, designadamente:

- Assegurar o acompanhamento e gestão dos contratos de manutenção regular de edifícios, seus equipamentos e instalações;
- Acompanhar os trabalhos de manutenção realizados pelas empresas contratadas e, sempre que necessário, elaboração de informações escritas sobre os serviços prestados;
- Identificar a necessidade de atividades de manutenção no edificado, equipamentos ou instalações;
- Programar e calendarizar as atividades de manutenção;
- Manusear software de manutenção e interação com o suporte técnico;
- Assegurar o controlo dos processos técnicos envolvidos nas atividades de manutenção;
- Apresentar estudos no âmbito da eficiência energética;

- Promover consultas ao mercado no âmbito da contratação de serviços de reabilitação e melhoria do edificado;
- Trabalhar com o Sistema de Licenciamento de Ambiente (SiliAmb) da Agência Portuguesa do Ambiente (APA);
- Submeter pedidos de autorização de despesa (PAD), verificação e validação de faturas;
- Executar outras tarefas pontuais, devida e legalmente enquadradas nas funções descritas.

#### **4. Local de prestação de trabalho:**

As funções a desempenhar serão prestadas na Unidade de Gestão de Manutenção do Serviço de Instalações e Infraestruturas sito, no Edifício Histórico da Reitoria da Universidade do Porto (Polo I).

#### **5. Comissão de Seleção:**

Presidente – Mário Jorge de Seixas Pimentel – Pró-Reitor da Universidade do Porto;

1.<sup>a</sup> vogal efetivo – Iva Carla Nogueira de Carvalho, Dirigente intermédia de 1º grau do Serviço de Instalações e Infraestruturas;

2.<sup>o</sup> vogal efetivo – Libânio José da Rocha Alves – Assistente Técnico (Dirigente intermédio de 5.<sup>o</sup> grau) da Unidade de Gestão de Manutenção do Serviço de Instalações e Infraestruturas da Universidade do Porto;

1.<sup>o</sup> vogal suplente – Pedro Filipe Ávila Gonçalves – Técnico Superior da Unidade de Gestão de Manutenção do Serviço de Instalações e Infraestruturas da Universidade do Porto;

2.<sup>o</sup> vogal suplente – Isabel Sofia Barbosa Pinto - Técnico Superior da Unidade de Gestão de Manutenção do Serviço de Instalações e Infraestruturas da Universidade do Porto.

#### **6. Métodos de seleção e critérios de avaliação:**

**6.1.** A seleção será feita por Avaliação Curricular (AC) e por Entrevista Profissional (EP), **às cinco pessoas candidatas mais bem classificadas na AC**, com nota igual ou superior a 10 valores.

**6.2.** Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular (AC) e da Entrevista Profissional (EP), incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de Ata de critérios resultante da reunião da Comissão de Seleção.

**6.3.** A falta de comparência das pessoas candidatas à fase de entrevista do processo de seleção, equivale à desistência do concurso, sendo excluídas do procedimento.

## **7. Forma de apresentação da candidatura**

**7.1.** As candidaturas deverão ser formalizadas exclusivamente no sistema de submissão de candidaturas *online* disponível na página web da Reitoria da Universidade do Porto ([https://sigarra.up.pt/reitoria/pt/cnt\\_cand\\_geral.concursos\\_list](https://sigarra.up.pt/reitoria/pt/cnt_cand_geral.concursos_list)) com a referência 2024/26 e Pr. N.º386, **até ao dia 31 de maio de 2024**, onde poderão ser encontrados os métodos e critérios de seleção a utilizar, acompanhadas da seguinte documentação de apresentação obrigatória:

- a) *Curriculum Vitae* em língua portuguesa com indicação do nome completo e endereço de correio eletrónico, para o qual, por essa indicação, a pessoa que se candidata aceita ser notificada para todos os efeitos no âmbito deste procedimento concursal, devendo a pessoa candidata fazer alusão à categoria de veículos para os quais está habilitado, para comprovar a observância do requisito mínimo de admissão da alínea c) do ponto 1 do presente Aviso;
- b) Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas (e do respetivo reconhecimento por instituição de ensino portuguesa, caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino estrangeira), para comprovar a observância do requisito mínimo de admissão da alínea a) do ponto 1 do presente Aviso.
- c) Cópia de documentos comprovativos de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais, contratos de trabalho, cartas de recomendação, etc.) para comprovar o requisito mínimo de admissão da al. b) do ponto 1 do Aviso.

**7.2.** Para além dos documentos indicados no ponto antecedente, quem se candidata deve ainda juntar os documentos tendentes a comprovar as condições de preferência constantes do ponto 2 do presente aviso, nomeadamente:

- a) Cópia de documentos comprovativos de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais, contratos de trabalho, cartas de recomendação, etc.) para comprovar a condição de preferência da al. a) e b) do ponto 2 do Aviso;
- b) Comprovativos de realização de ações de formação profissional ou comprovativos de experiência profissional que permitam comprovar a condição de preferência da al. c) do ponto 2 do Aviso;
- c) Carta de candidatura, a qual deverá conter:
  - i. Referência à motivação para concorrer;
  - ii. Referência à disponibilidade para início de funções;
  - iii. Cartas de recomendação a apensar à carta de candidatura.

**7.3.** As pessoas candidatas podem também juntar quaisquer outros documentos que entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

*De forma a garantir a leitura de todos os documentos o formato preferencial de gravação é o Portable Drive Format (.pdf).*

**8. Cominação pela falta de apresentação de documentos:**

**8.1.** A não apresentação, dentro do prazo de candidatura, dos documentos mencionados no ponto 7.1 do presente Aviso, comprovativos dos requisitos mínimos de admissão, implica a exclusão do processo de seleção.

**8.2.** A não apresentação, dentro do prazo de candidatura, dos documentos comprovativos das condições de preferência elencadas no ponto 2 do presente aviso implica uma pontuação de 0 (zero) no respetivo critério de avaliação.

**9. Forma de notificação das pessoas candidatas e de divulgação dos resultados:**

**9.1.** As pessoas candidatas serão notificadas dos resultados via e-mail para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário da candidatura online.

**9.2.** As pessoas candidatas têm um prazo de 10 dias úteis para, querendo, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, ao abrigo do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

**9.3.** O presente processo de seleção pode cessar por razões de interesse da instituição, mediante ato devidamente fundamentado, até antes da notificação da lista de ordenação final às pessoas candidatas, no âmbito da audiência dos interessados.

**10. Lista de reserva**

Será constituída uma lista de reserva quando, em resultado da conclusão do presente procedimento, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de pessoas candidatas aprovadas superior ao número de vagas, sendo utilizadas no prazo máximo de 6 meses, contados da homologação da lista de ordenação final, para situações de denúncia.

**11. Outras disposições aplicáveis**

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

**Porto, 9 de maio de 2024**

O Reitor da Universidade do Porto

Professor Doutor António Manuel de Sousa Pereira