



Universidade do Minho

Serviços de Acção Social

Departamento de Apoio Social

CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO (Código do Trabalho)

ANÚNCIO

referência:

CIT-001/2022-DAS
(1)

M/F

Nos termos do artigo 147º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, e do despacho nº 4095/2017, que aprova e republica o Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação em Regime de Contrato de Trabalho do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 92, de 12/05/2017, torna-se público que se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção, com vista à admissão de um (1) trabalhador (a) para a carreira/categoria de Assistente Operacional - Funções de Empregado(a) de Andar, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM).

CIT-001/2022-DAS (1) – Assistente Operacional

1.- CONTEÚDO FUNCIONAL

- Efetuar a limpeza de áreas comuns das residências universitárias, corredores e quartos, em conformidade com os respetivos registos de higienização;
- Comunicar as avarias e problemas de manutenção inerentes às instalações das residências universitárias;
- Prestar informações à Divisão de Alojamento sobre questões de funcionamento;
- Colaborar na integração dos residentes;
- Colaborar na inventariação dos bens e património.

2. REQUISITOS DE ADMISSÃO

Escolaridade obrigatória.

3. OUTROS REQUISITOS ESPECIAIS / CONDIÇÕES DE PREFERÊNCIA:

- Conhecimentos na área da limpeza;
- Capacidade de trabalho de grupo;
- Motivação para o exercício da função;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Iniciativa e autonomia;
- Planeamento e organização.

4. LOCAL DE TRABALHO:

Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, nas suas instalações em Braga ou Guimarães.

5. PERÍODO NORMAL DE TRABALHO:

O período normal de trabalho nos termos do Regulamento Interno da Universidade do Minho aplicável e no Código do Trabalho.

6. RETRIBUIÇÃO:

Correspondente à da carreira de Assistente Operacional, na 4ª posição remuneratória, nível remuneratório 4-A, nos termos do preceituado no artigo 37.º e no Anexo II do Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação e Contratação em Regime de Contrato de Trabalho de Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, acrescido do direito ao subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

7. MÉTODO DE SELEÇÃO:

Avaliação Curricular (AC) - 50%

Entrevista Profissional (EP) - 50%

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

Classificação Final = (50%AC) + (50%EP).

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, a facultar aos (às) candidatos (as) sempre que solicitada

8. REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS:

Nos termos dos artigos 121º e 122º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados através de correio eletrónico indicado na candidatura, os (as) candidatos (as) têm 10 dias úteis para se pronunciar sobre o projeto de decisão.

9. FORMA DE PUBLICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS:

Os resultados finais da avaliação serão publicitados, através de lista ordenada de classificação final obtida, e divulgados no site dos SASUM, no endereço: <http://www.sas.uminho.pt/Default.aspx?tabid=4&pageid=466&lang=pt-PT>, sendo os (as) candidatos (as) notificados (as) através de correio eletrónico, indicado na candidatura.

10. PRAZO DE CANDIDATURA

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto no período de cinco dias úteis a contar da publicação

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto no período de 15 a 21 de dezembro de 2022.

11. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, acompanhado de curriculum vitae detalhado, certificado de habilitações e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetido para o endereço de correio eletrónico recrutamento@sas.uminho.pt, indicando no assunto a «Refª CIT-001/2022-DAS (1)»

11.1 - A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.2 - A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, de cópia do certificado de habilitações e de curriculum vitae, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

12. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

Presidente – Isabel Maria Ribeiro Baião, Técnica Superior dos SASUM;

1º Vogal efetivo – Óscar Fernandes Teixeira de Melo Técnico Superior dos SASUM;

2º Vogal efetivo – Patrícia Agostinho Pinto, Técnica Superior dos SASUM;

1º Vogal suplente - Manuel Marcelo Ramalho Rodrigues, Técnico Superior dos SASUM;

2º Vogal suplente - Ana Gabriela da Rocha Dias Arrais Marinho, Técnica Superior dos SASUM

Em caso de ausência, falta ou impedimento do Presidente da Comissão, este será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

13 - PRAZO DE VALIDADE

Autorizado por despacho do Reitor da Universidade do Minho de dezassete de novembro de dois mil e vinte e um, haverá recurso à figura de reserva de recrutamento, sendo que o presente processo de recrutamento e seleção é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente processo.

14. 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.

Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, 14 de dezembro de 2022