



Campus de Gualtar  
4710-057 Braga – P

**Universidade do Minho**  
Serviços de Acção Social  
Departamento de Apoio ao Administrador

### **CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO (Código do Trabalho)**

#### PROPOSTA DE ANÚNCIO

Anúncio  
Referência:  
CIT-002/2021-UEP (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, por despacho de 13 de outubro do Reitor da Universidade do Minho, se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção, com vista à admissão de um trabalhador (a) para a carreira/categoria de Técnico Superior para exercer funções na Unidade de Estudos e Projetos, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM).

CIT-002/2021-UEP (1) – Técnico Superior

#### **1.- CONTEÚDO FUNCIONAL**

- Elaboração de estudos e pareceres com diversos graus de complexidade e de propostas que visem a prevenção e a resolução de problemas concretos nas várias vertentes do apoio à atividade dos Serviços de Ação Social;
- Apoio às reuniões do Administrador com entidades internas e externas;
- Acompanhamento da atividade do Administrador;
- Recolha atempada de informações relevantes, garantindo permanente atualização;
- Participação na preparação, elaboração e análise de projetos de regulamento, deliberações, despachos e outros documentos ou minutas;
- Apoio técnico necessário à elaboração de documentos e informações e à preparação de reuniões do Administrador;
- Pesquisa e divulgação de oportunidades de apoio e financiamento a projetos;
- Funções de investigação, conceção, consultoria, apoio e suporte no planeamento, organização, execução e controlo de ações de auditoria e outras de elevado nível de especialização técnica, de âmbito geral e especializado que fundamentem e apoiem a tomada de decisão do Administrador no âmbito das atividades dos Serviços de Ação Social;
- Desempenho de outras funções superiormente cometidas.

#### **2. REQUISITOS DE ADMISSÃO**

Licenciatura nos domínios das ciências sociais.

Caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino superior estrangeira terá de ser reconhecida por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, que aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de Ensino Superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, e da alínea e) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-

Lei nº 60/2018, de 03 de agosto, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do ato de contratação. O reconhecimento de grau deve ainda incluir a respetiva conversão da classificação final obtida na habilitação estrangeira, para a escala de classificação portuguesa.

### **3. OUTROS REQUISITOS ESPECIAIS / CONDIÇÕES DE PREFERÊNCIA:**

#### a) Experiência profissional:

Experiência comprovada de investigação, de análise estratégica e de elaboração de estudos, pareceres e relatórios em assuntos relevantes ao exercício do posto;  
Experiência comprovada de trabalho no âmbito da Ação Social no Ensino Superior;  
Capacidade de iniciativa, articulação e execução de projetos;  
Experiência na preparação e condução de reuniões e construção de relatórios;  
Experiência na conceção e organização de estudos especializados em áreas de atuação da Ação Social;  
Experiência comprovada em funções relevantes para a vaga a prover.

#### b) Competências pessoais e organizacionais:

Capacidade de expressão e fluência verbal e escrita em Português;  
Capacidade de expressão e fluência verbal e escrita em Inglês;  
Capacidade de analisar a informação com sentido crítico;  
Capacidade de trabalhar em equipa;  
Capacidade de trabalhar sob pressão;  
Motivação para o exercício da função;  
Bom relacionamento interpessoal;  
Iniciativa e autonomia;  
Planeamento e organização;  
Inovação e qualidade.

### **4. LOCAL DE TRABALHO:**

Serviços de Acção Social da Universidade do Minho.

### **5. PERÍODO NORMAL DE TRABALHO:**

Os períodos normais de trabalho diário e semanal correspondem aos períodos aplicáveis aos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, de acordo com o Regulamento Interno da Universidade do Minho aplicável.

### **6. RETRIBUIÇÃO:**

Correspondente à da carreira de Técnico Superior, na 2ª posição remuneratória, nível remuneratório 15-A (1. 205,08 €), nos termos do preceituado no artigo 37.º, nº 5, 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 (E)–50%

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

$$\text{Classificação Final} = (50\% \text{ AC}) + (50\% \text{ E}).$$

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, disponível no endereço:  
<http://www.sas.uminho.pt/Default.aspx?tabid=4&pageid=466&lang=pt-PT>

## **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.

## **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, comprovativos de experiência profissional, certificados de formação profissional e outros documentos comprovativos* considerados relevantes, remetido para o endereço de correio eletrónico [recrutamento@sas.uminho.pt](mailto:recrutamento@sas.uminho.pt), indicando no assunto a «**Refª CIT-002/2021-UEP (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 –António Maria Vieira Paisana, Administrador dos SASUM

1º Vogal efetivo –Heliana Maria Pereira Silva, Diretora de Serviço do Departamento de Apoio ao Administrador dos SASUM

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

1º Vogal suplente – Amélia Sofia Gomes da Costa, Diretora de Serviço do Departamento Contabilístico e Financeiro dos SASUM

2º Vogal suplente – Luís Diogo Araújo Arezes, Técnico Superior dos SASUM

13. 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, 16 de novembro de 2021

## **ANEXO**

### **Requerimento**

Exmo. Senhor

Reitor da Universidade do Minho

Nome (...), data de nascimento (...), NIF (...), titular do cartão do cidadão n° (...) ou do bilhete de identificação n° (...), residente em (...), Código Postal (...), telemóvel n° (...), endereço de correio eletrónico (...), habilitações literárias (...), vem requerer a V. Ex<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao processo de recrutamento e seleção para a carreira/categoria (...), na área (...), em regime de contrato de trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho, com a **Ref<sup>a</sup> CIT-002/2021-UEP (1)** (...).

Mais declara que concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do presente processo de recrutamento e seleção.

(Local e data)

(Assinatura)

### **Anexos:**

*Curriculum vitae* detalhado;

Fotocópia do Certificado de Habilitações;

Comprovativos da experiência profissional;

Comprovativos de formação profissional

Outros documentos.