

M



Campus de Gualtar
4710-057 Braga – P

Anúncio
Referência: CIT-
001/2019-DRH (1)

M/F

CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO (Código do Trabalho)

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 (a) (1) trabalhador(a) para a carreira/categoria de Técnico Superior e função de técnico de recursos humanos, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM).

CIT-001/2019-DRH (1) – Técnico Superior

1.- CONTEÚDO FUNCIONAL

- Assegurar todas as atividades inerentes à elaboração anual de formação profissional e gestão da formação profissional;
- Garantir as atividades dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho implementados, em articulação com o Médico do Trabalho e responsáveis dos departamentos;
- Colaborar na elaboração dos diversos relatórios anuais a enviar a entidades da Administração Pública.
- Elaborar pareceres e/ou estudos inerentes à atuação das atividades da Divisão por forma a garantir a qualidade e o aumento da produtividade do mesmo.

2. REQUISITOS DE ADMISSÃO

Licenciatura na área de Recursos Humanos

3. OUTROS REQUISITOS ESPECIAIS / CONDIÇÕES DE PREFERÊNCIA:

Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho no mínimo de 1 ano;

Experiência na utilização de aplicações informáticas relevantes.

Competências pessoais e organizacionais:

- Capacidade de adaptação a contextos e a métodos de execução e organização de tarefas;
- Dominar a legislação laboral e ter capacidade técnica de aplicar a mesma na área de atividade;
- Boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Desenvolver autonomamente e com espírito crítico os processos inerentes às funções que executa;
- Sentido de responsabilidade e capacidade de assumir compromissos;
- Capacidade de organização e de trabalhar por objetivos;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

4. LOCAL DE TRABALHO:

O local de trabalho Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, nas suas instalações em Braga e 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 Técnico Superior, na 2ª posição remuneratória, nível remuneratório 15-A, 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) - 20%,
Experiência Profissional (EP) - 30%
Entrevista Profissional de Seleção (EPS) -50%.

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

$$\text{Classificação Final} = (20\%AC) + (30\%EP) + (50\%EPS).$$

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 05 de agosto de 2019 a 9 de agosto de 2019.

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-001/2019-DRH (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 – Heliana Maria Pereira da Silva

1º Vogal efetivo – Patrícia Agostinho Pinto

2º Vogal efetivo – Ana Gabriela Arrais Marinho

1º Vogal suplente – Manuel Marcelo Ramalho Rodrigues

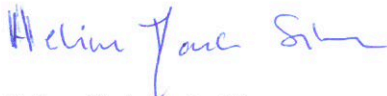
2º Vogal suplente – Susana Maria Teixeira de Sousa Botelho

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

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, 02 de agosto de 2019

A Diretora de Departamento de Apoio ao Administrador



Heliana Maria Pereira Silva

118

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^a 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.^a** (...).

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 Certificado de habilitações;

Comprovativos de formação;

Comprovativos da experiência profissional;

Outros documentos.