



Campus de Gualtar  
4710-057 Braga – P

**Universidade do Minho**  
Serviços de Acção Social

## **ANÚNCIO**

**M/F**

### **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE DIRIGENTE DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1º GRAU EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO (Código do Trabalho) DO DEPARTAMENTO DE APOIO AO ADMINISTRADOR DOS SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO**

Nos termos do disposto nos artigos 17.º e 18.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade do Minho, aprovado pelo Despacho RT-32/2019 de 29 de abril e publicado no Diário da República 2ª série, n.º 94, de 16 de maio de 2019, a Universidade do Minho torna público que se encontra aberto processo de recrutamento e seleção com vista ao provimento, em regime de contrato de trabalho em comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 1.º grau para o Departamento de Apoio ao Administrador (DAA) dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho.

#### **1. REQUISITOS DE ADMISSÃO:**

Poderão candidatar-se todos os indivíduos maiores, possuidores dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Formação superior graduada de licenciatura e
- b) Experiência mínima de quatro anos em funções/atividades para as quais tenha sido exigida a formação referida na alínea anterior.

Caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, terá de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no 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, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data limite de candidatura.

#### **2. ÁREAS DE FORMAÇÃO PREFERENCIAL:**

Ciências da Comunicação ou Administração Pública.

#### **3. OUTROS REQUISITOS:**

Conhecimentos e experiência profissional comprovada em instituições de ensino superior públicas;

Conhecimento de língua inglesa escrita e falada;

Autonomia, capacidade de liderança e de relacionamento interpessoal, motivação para o exercício da função, sentido crítico, capacidade de adaptação à mudança e à inovação e boa capacidade de expressão e de comunicação.

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

O local de trabalho Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, nas suas instalações em Braga e Guimarães.

#### **5. MODALIDADE DO VÍNCULO:**

Nos termos do estabelecido n.º 1 do artigo 19.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade do Minho, os titulares de cargos de direção intermédia são contratados em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho, em regra pelo período de 3 anos, renovável por igual período de tempo.

## **6. RETRIBUIÇÃO:**

Conforme disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 25.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade do Minho, a retribuição corresponde a 80% do vencimento de diretor geral da Administração Pública, acrescido de despesas de representação correspondentes à direção intermédia de grau 1 da Administração Pública e do reembolso de despesas com a utilização de telefones previsto no RCM 112/2002, de 24 de agosto.

## **7. ÁREA DE ATUAÇÃO:**

O dirigente do DAA tem como missão garantir a prossecução das atribuições cometidas à unidade, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos seus recursos humanos, financeiros e materiais e promovendo a satisfação dos beneficiários da atividade da unidade. Exerce as suas atribuições nos termos do artigo 5º do Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, publicado em Diário da República, 2.ª série, N.º 36/2019, de 20 de fevereiro, competindo-lhe:

- Definir os objetivos de atuação, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos pelos SASUM;
- Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços do departamento, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos mesmos;
- Analisar os sistemas de informação e de controlo interno associados à gestão de despesa e de receita e identificação das áreas de risco;
- Analisar e avaliar, em termos de economia, eficiência e eficácia, as atividades do serviço, detetando e caracterizando os fatores e as situações condicionantes ou impeditivas da realização dos objetivos superiormente definidos;
- Promover a elaboração dos planos de atividades dos Serviços;
- Pronunciar -se sobre a evolução da execução dos planos anuais e plurianuais de atividades em articulação com a execução dos orçamentos anuais e plurianuais, propondo as medidas de natureza corretiva que se imponham;
- Promover a elaboração do relatório de atividades e contas dos Serviços;
- Preparar e difundir informação técnica e documentos de trabalho, na perspetiva da simplificação administrativa e dos métodos de trabalho, com vista à desburocratização dos modos de funcionamento dos Serviços e da sua relação com os utentes e as partes interessadas;
- Acompanhar as ações de planeamento, programação material e financeira dos projetos de investimentos em infraestruturas, orçamentação, controlo e avaliação da respetiva execução financeira;
- Garantir o cumprimento do regulamento de proteção de dados e promover auditorias no âmbito do referido regulamento.

## **8. APRESENTAÇÃO DE 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 «Ref.ª DI-1- 001/2021-DAA (1).

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

7.2 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.

### **9. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS:**

10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente edital.

### **10. MÉTODOS DE SELEÇÃO:**

A seleção será feita por avaliação curricular (AC) e por entrevista profissional (EP).

A) Avaliação curricular - Serão avaliadas as aptidões académicas, formação profissional e a experiência profissional dos candidatos para o exercício de cargo dirigente.

B) Entrevista profissional – A entrevista profissional será conduzida de modo a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, tendo em conta a motivação da candidatura, a qualidade da experiência profissional, o sentido crítico e a expressão e fluência verbal.

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

$$CF = 40\% * AC + 60\% * EP$$

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

### **11. COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

Presidente: Professor Paulo Jorge Sousa Cruz, Pró-Reitor da Universidade do Minho para a Qualidade de Vida e Infraestruturas;

1º Vogal: Professor António Maria Vieira Paisana, Administrador para a Ação Social da Universidade do Minho;

2º Vogal: Professor Pedro Jorge Sobral Camões do Departamento Relações Internacionais e Administração Pública da Universidade do Minho.

Em caso de impedimento do Presidente da Comissão de Seleção, este será substituído pelo primeiro a vogal e nomeado um novo vogal da Comissão. Em caso de impedimento de um dos vogais, será nomeado um novo em sua substituição.

### **12. NOTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

Os candidatos serão notificados via e-mail para o endereço de correio eletrónico indicado.

### **13. CESSAÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

O presente processo de seleção pode cessar por razões de interesse da instituição, nomeadamente por a comissão de seleção entender que nenhum dos candidatos reúne condições para ser designado, mediante ato devidamente fundamentado, até antes da notificação da lista de ordenação final aos candidatos.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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, 30 de junho de 2021

**ANEXO**  
**Requerimento**

Exmo. Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome (...), data de nascimento (...), NIF (...), titular do cartão do cidadão n.º (...) ou do bilhete de identificação n.º (...), residente em (...), Código Postal (...), telemóvel n.º (...), 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 o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau do Departamento de (...), em regime de Comissão de Serviço, ao abrigo do Código do Trabalho, com a **REF.**<sup>a</sup> (...).

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.