



Largo do Paço
4704-553 Braga – P

Universidade do Minho
Direção de Recursos Humanos

**ANÚNCIO
(M/F)**

CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO (Código do Trabalho)

Nos termos do artigo 140º 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 dois **Técnicos Superiores** em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

REFª CTTC-26/17-SD(2) - Funções correspondentes à carreira de Técnico Superior - 2 lugares

1. CONTEÚDO FUNCIONAL:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, designadamente a participação no projeto RCAAAP e relacionados com os repositórios, o acesso aberto à literatura científica, os dados de investigação e a ciência aberta.

2. REQUISITOS DE ADMISSÃO:

a) –Possuir grau de Licenciatura em qualquer área.

3. OUTROS REQUISITOS:

Possuir experiência profissional na área da informação científica e técnica, nomeadamente no domínio dos repositórios e outros sistemas de informação de ciência e tecnologia e gestão de projetos.

4. DURAÇÃO DO CONTRATO: O contrato de trabalho a termo certo terá a duração de um ano, renovável, nos termos do Código do Trabalho.

5. LOCAL DE TRABALHO:

O local de trabalho situa-se nos Serviços de Documentação, da Universidade do Minho, em Braga ou Guimarães.

6. PERÍODO NORMAL DE TRABALHO:

O período normal de trabalho é de 35 horas semanais, nos termos do Regulamento interno aplicável.

7. RETRIBUIÇÃO:

Correspondente à da carreira de Técnica Superior, entre a 1ª e a 7ª posição remuneratória, nos termos do preceituado no artigo 37.º, nº 5, do Regulamento interno aplicável, acrescido do direito

ao subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

8. MÉTODOS DE SELEÇÃO:

a) – Avaliação Curricular (AC)

b) – Entrevista de Avaliação de Competências e Perfil (EACP)

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

$$\mathbf{CF=60\%AC+40\%EACP}$$

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.

9. Realização da audiência dos interessados: Nos termos dos artigos 121º e 122º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar sobre o projeto de decisão.

10. Forma de publicitação/notificação dos resultados: os resultados finais da avaliação serão publicitados, através de lista ordenada de classificação final obtida, na intranet da UM, no endereço <https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais>, sendo os candidatos notificados através de correio eletrónico.

11. Prazo de candidatura: O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto no período de **16-11-2017 a 22-11-2017**.

12. 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@uminho.pt, indicando no assunto a «**Ref. CTTC-26/17-SD(2)**».

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

12.2. 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.

13. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente

Elói António Santos Cordeiro Rodrigues, Diretor de Serviços

Vogais efetivos

Maria Matilde Martins Almeida, Chefe de Divisão

Pedro Miguel Oliveira Bento Príncipe, Chefe de Divisão

Vogais suplentes

Daniela Alexandra Vasconcelos Vieira Castro Ramalho, Técnica Superior

Ricardo Otelo Santos Saraiva Cruz, Técnico Superior

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

14. 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.

Universidade do Minho, 15 de novembro de 2017.
O Diretor de Serviços, Luís Carlos Ferreira Fernandes

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.^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.

Anexos: Currículo profissional; Fotocópia Certificado de habilitações; Comprovativos de formação; Comprovativos da experiência profissional; Outros documentos.

(Local e data)

(Assinatura)