



Edifício 10
Campus de Gualtar
4710-057 Braga

Universidade do Minho
Unidade de Serviços de Recursos Humanos

**EDITAL
(M/F)**

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

Nos termos da alínea g) do n.º 2 do artigo 140º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, e do despacho n.º 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, n.º 92, de 12/05/2017, torna-se público que se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção, com vista à contratação de **um Técnico Superior** em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, sob **Ref.ª CTTI -32/21-CECS(1)**.

1. CONTEÚDO FUNCIONAL:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam a tomada de decisão, que permitam a prestação de um serviço de qualidade, nomeadamente no apoio ao funcionamento do Centro de Estudos de Comunicação e Sociedade.

2. REQUISITOS DE ADMISSÃO:

Possuir grau de Licenciatura e/ou Mestrado em Ciências Sociais e Humanas.

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 n.º 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:

Experiência de trabalho em edição de textos científicos e experiência em pelo menos um dos seguintes softwares/linguagens: *Adobe InDesign*, ou outro programa semelhante de paginação; conhecimentos *ScieloPS*, *Lodel*, ou *Open Journal Systems (OJS)*.

4. LOCAL DE TRABALHO:

O local de trabalho situa-se nas instalações da Universidade do Minho.

5. PERÍODO NORMAL DE TRABALHO:

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

6. RETRIBUIÇÃO:

A retribuição corresponderá à da carreira de Técnico Superior, entre a 1ª e a 2ª posição remuneratória, nos termos do preceituado no n.º 5 do artigo 37.º 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.

7. MÉTODOS DE SELEÇÃO:

- a) – Mérito do Candidato (MC)
- b) – Entrevista (ENT)

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

$$\mathbf{CF=MC*70\%+ENT*30\%}$$

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.

8. 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 pronunciarem, previamente à prática dos atos devidos.

9. 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.

10. PRAZO DE CANDIDATURA: O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto no período de **10 dias úteis**.

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, carta de motivação, carta(s) de recomendação (opcional), e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetido para o endereço de correio eletrónico recrutamento@uminho.pt, indicando no assunto a **“CTTI-32/21-CECS(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, do *curriculum vitae* e da carta de motivação determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

12. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

Presidente

Moisés Adão Lemos Martins, Professor Catedrático no Departamento de Ciências da Comunicação

Vogais efetivos

Teresa Augusta Ruão Correia Pinto, Pró-Reitora para a Comunicação Institucional;
Emília Rodrigues Araújo, Professora Associada com Agregação no Departamento de Sociologia;

Vogais suplentes

António Avelino Batista Vieira, Professor Auxiliar no Departamento de Geografia;
Felisbela Maria Carvalho Lopes, Professora Associada com Agregação, no Departamento de Ciências da Comunicação.

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 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,
A Diretora de Serviços, Sara Patricia Costa Rodrigues

ANEXO
Requerimento

Exmo. Senhor
Reitor da Universidade do Minho

Nome (...), data de nascimento (...), NIF (...), titular do cartão do cidadão nº (...) ou do bilhete de identificação nº (...), residente em (...), Código Postal (...), telemóvel nº (...), 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)