



MIT Portugal

Universidade do Minho

Unidade de Serviços de
Recursos Humanos
Edifício 10
Campus de Gualtar
4710-057 Braga

EDITAL (M/F)

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

Nos termos da alínea g) do n.º 2 e 3 do artigo 140.º 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, 2.ª 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, no âmbito do Programa MIT Portugal, parceria estratégica entre universidades portuguesas e instituições de investigação, o Massachusetts Institute of Technology (MIT) e o governo Português, com financiamento da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, sob referência CTTRI-PTAG-13/23-ADM(1), por despacho do senhor Reitor da Universidade do Minho, proferido no dia 20-02-2023.

1. CONTEÚDO FUNCIONAL

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, designadamente:

- Apoio administrativo à Direção do Programa em Portugal;
- Execução de tarefas administrativas inerentes ao projeto;
- Elaboração de pedidos de pagamento e de relatórios financeiros do projeto em execução;
- Preparação, análise e acompanhamento de documentação e procedimentos inerentes ao desenvolvimento de reuniões e atividades do gabinete de coordenação MIT Portugal;
- Apoio à equipa de coordenação do Programa MIT Portugal em diferentes atividades, incluindo a conferência anual do programa, reuniões anuais dos painéis de acompanhamento do Programa, visitas governamentais, seminários ocasionais, workshops e outros eventos do programa;
- Desempenho de outras funções superiormente cometidas.

2. REQUISITOS DE ADMISSÃO

Possuir o grau de licenciado (licenciatura nas áreas de Economia, Administração Pública, Gestão ou Relações Internacionais e Engenharia serão valorizadas).

3. OUTROS REQUISITOS

- Possuir experiência profissional comprovada em Instituições Públicas de Ensino Superior na área de gestão administrativa e financeira;
- Preferencialmente, conhecimento da estrutura orgânica da Universidade do Minho;
- Preferencialmente, conhecimentos sobre os processos organizacionais da Universidade do Minho e experiência nas suas plataformas informáticas;
- Fluência comprovada em língua inglesa falada e escrita.
- Bons conhecimentos de Microsoft Office (essencialmente em Excel, Word, Outlook).
- Competências pessoais e organizacionais, nomeadamente: expressão e fluência verbal e escrita em Português e em Inglês;
- Capacidade de análise crítica de informação;
- Motivação para o exercício da função;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Planeamento e organização de informação e de tarefas;

- Capacidade de Iniciativa e autonomia;
- Capacidade de acompanhar as tarefas e manter todas as partes relevantes atualizadas e informadas sobre o progresso;
- Forte capacidade de comunicação com diferentes públicos, incluindo públicos internacionais.

4. LOCAL DE TRABALHO

O trabalho será desenvolvido 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 3ª 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) – Avaliação Curricular (AC)
- b) – Entrevista Profissional (EP)

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

$$CF=AC*50\%+EP*50\%$$

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação do método 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 121.º e 122.º 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 e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetido para o endereço de correio eletrónico recrutamento@uminho.pt, indicando no assunto a “**CTTRI-PTAG-13/23-ADM(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:

Pedro Miguel Ferreira Martins Arezes, Diretor Nacional MIT Portugal, Professor Catedrático da Escola de Engenharia da UMinho

Vogais efetivos:

Zita Carla Torrão Pinto Martins, Co-Diretora Nacional MIT Portugal, Professora Associada do Instituto Superior Técnico

Ana Paula Brites Martins, Secretário de UOEI – Presidência da Escola de Engenharia da UMinho

Vogais suplentes:

Nelson Bruno Martins Marques Costa, Professor Auxiliar da Escola de Engenharia da UMinho

Marisa Gomes Jesus, Técnica Superior – Presidência da Escola de Engenharia da UMinho

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 Patrícia Costa Rodrigues

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)