



**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 Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação em Regime de Contrato de Trabalho do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, publicado em anexo ao Despacho n.º 3495-A/2025 no *diário da república*, 2.ª série, n.º 55, de 19 de março, torna-se público que se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção, com vista à contratação de **1 (um) lugar para Técnico Superior** em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, sob referência **CTTRI-PTAG-201/26-ICS(1)**, por despacho do Senhor Reitor da Universidade do Minho, proferido no dia treze de julho do corrente ano.

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, designadamente nas seguintes áreas funcionais.

• Operação e Suporte Técnico:

- Operar equipamentos dos estúdios de TV, rádio e sistemas de edição para produções académicas, transmissões ao vivo, eventos e gravações institucionais;
- Prestar suporte técnico a professores, alunos e colaboradores durante o uso dos sistemas audiovisuais;
- Auxiliar na formação e utilização dos usuários relativa à operação básica de equipamentos e software audiovisual;
- Montar e gerir um sistema de empréstimo de material técnico a alunos para realização de trabalhos no âmbito das UCs.

• Manutenção e Conservação dos Sistemas:

- Realizar inspeções regulares e manutenção preventiva de equipamentos audiovisuais, como câmaras, mesas de som, projetores, sistemas de iluminação e microfones, entre outros;
- Suporte de 1ª linha: Identificar, diagnosticar e resolver problemas técnicos relacionados com os sistemas instalados;
- Garantir a atualização de software e firmware dos equipamentos, assegurando compatibilidade e eficiência técnica;
- Coordenar reparações e substituições de equipamentos junto de fornecedores e empresas de manutenção, sempre que necessário;
- Criar e manter registos detalhados sobre o estado e manutenção dos equipamentos.

• Apoio à Gestão de Infraestrutura Audiovisual:

- Auxiliar na instalação e configuração de novos equipamentos audiovisuais nos espaços da universidade;
- Garantir a organização, armazenamento adequado e segurança dos equipamentos;
- Participar na avaliação técnica para aquisição de novos equipamentos ou atualização dos sistemas existentes;
- Montar, organizar e gerir um sistema de empréstimo de material técnico a estudantes ou docentes, nomeadamente para a realização de trabalhos no âmbito de unidades curriculares, projetos académicos ou atividades institucionais.

• **Produção e Edição de Conteúdos:**

- Colaborar na gravação e edição de vídeos e áudios para fins educacionais, institucionais e de pesquisa;
- Utilizar software profissional (Adobe Premiere, Final Cut, Pro Tools, Davinci Resolve, entre outros) para edição e finalização de materiais.

2. REQUISITOS GERAIS DE ADMISSÃO

- a) Formação superior em Audiovisual ou Multimédia, designadamente Comunicação Audiovisual, Ciências da Comunicação, Cinema e Vídeo, Som e Imagem, Produção Multimédia, Comunicação Digital, ou outras áreas afins, consideradas adequadas ao conteúdo funcional;
- b) Não estar vinculado(a) à Universidade do Minho através de um contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, na mesma carreira.

3. REQUISITOS PREFERENCIAIS

- Conhecimentos gerais e experiência académica ou profissional relevante na seleção e utilização de equipamentos e sistemas audiovisuais, nomeadamente de captação, gravação, edição, arquivo, operação e apoio técnico em áudio, vídeo, iluminação ou multimédia;
- Conhecimentos de língua inglesa — nível médio ou avançado — adequados à consulta de documentação técnica, manuais de equipamento, software e plataformas digitais;
- Conhecimentos avançados de processos de produção de áudio e vídeo, de Rádio e Televisão, em infraestrutura digital, e de software de edição de vídeo e áudio, incluindo:
 - Câmaras de vídeo convencionais, DSLR, mirrorless e PTZ;
 - Régie e realização multi-câmara;
 - Equipamentos de gravação de áudio e vídeo;
 - Controlo de iluminação de estúdio;
 - Redes de computadores (utilizador avançado);
 - V-Mix e Davinci Resolve;
 - Operação de mesa de áudio digital para Broadcast (Rádio);
 - Operação de sistema NAS(Vídeo), telepono, matrizes e switches de vídeo, microfones sem fio e monitorização in-ear;
 - Operação de software de gestão, de automação e Broadcast de estação de Rádio;
 - Streaming de áudio e vídeo (Rádio e TV) e respetivas plataformas digitais (Youtube, Facebook, Web Radio);
 - Operação integrada e transmissão mista de Rádio e Televisão.

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, 1.ª posição retributiva, nos termos do preceituado no Anexo II do Regulamento interno aplicável, acrescido do direito ao subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os(as) trabalhadores(as) com Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Nos termos do disposto do artigo 25.º, n.º 2 do Regulamento, sob proposta do júri, fundamentada no excecional merecimento demonstrado pelo(a) candidato(a) em condições de ser contratado(a), pode o Reitor, ouvido o Conselho de Gestão da UMinho decidir pela determinação da posição retributiva superior àquela mencionado no ponto 6 deste Edital.

7. MÉTODO DE SELEÇÃO

- a) - Avaliação Curricular (AC)
- b) - Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

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

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

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação do método de seleção constam de ata de reunião do júri, a facultar aos(as) candidatos(as) sempre que solicitada.

8. REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA DOS(AS) INTERESSADOS(AS)

Nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados(as), os(as) candidatos(as) 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(as) candidatos(as) notificados(as) 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 (*caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatória a apresentação de comprovativo de reconhecimento do grau por instituição de ensino superior portuguesa até à data limite de candidatura, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, com exceção para as situações enquadráveis no disposto do artigo 25º do referido diploma legal*) e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetido para o endereço de correio eletrónico recrutamento@ics.uminho.pt, indicando no assunto a referência **“CTTRI-PTAG-201/26-ICS(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 DO JÚRI

Presidente

Ana Paula Pereira Marques, Professora Catedrática e Presidente do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

Vogais efetivos

Doutor Luís Miguel Loureiro, Professor Auxiliar do Departamento de Ciências da Comunicação do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho;

Doutor Pedro José Ermida Figueiredo Fernandes Portela, Professor Auxiliar do Departamento de Ciências da Comunicação do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

Vogais suplentes

Doutora Maria Helena Martins Costa Pires, Professora Associada e Diretora do Departamento de Ciências da Comunicação do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho;

Doutor Daniel Cruz Brandão, Professor Auxiliar do Departamento de Ciências da Comunicação do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

Em caso de ausência, falta ou impedimento do Presidente do júri, 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, Aleida Lopes Vaz Carvalho

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)