



**EDITAL  
(M/F)**

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

Nos termos da alínea g) do n.º 2 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 **um lugar para Técnico Superior** em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, sob referência **CTTRI-PTAG-187/26-ICS(1)**, por despacho do Senhor Reitor da Universidade do Minho, proferido no dia nove de maio do corrente ano.

**1. CONTEÚDO FUNCIONAL**

Exercer, com responsabilidade e autonomia, funções relacionadas com os processos técnico/administrativos relativos ao acesso, percurso e aproveitamento escolar dos estudantes dos cursos no âmbito do ICS, assim como assegurar os processos associados à oferta educativa e à gestão dos ciclos de estudo em funcionamento, designadamente:

- Instruir e acompanhar os processos relacionados com o acesso, matrícula, inscrição, reingresso e percurso académico dos estudantes;
- Prestar apoio técnico e administrativo aos diretores e comissões de curso no desempenho das suas funções;
- Gerir os procedimentos administrativos relacionados com a realização de provas académicas;
- Colaborar na elaboração e atualização dos calendários letivos e de avaliação;
- Apoiar a organização e gestão dos horários letivos;
- Apoiar as Direções de Departamento na distribuição do serviço letivo, assegurando a introdução e a validação da informação nas plataformas institucionais;
- Elaborar relatórios e estatísticas de âmbito pedagógico, que suportem a análise e a tomada de decisão;
- Prestar apoio técnico e administrativo aos processos de avaliação e acreditação dos ciclos de estudo, em articulação com os órgãos e estruturas competentes.

**2. REQUISITOS GERAIS DE ADMISSÃO**

- a) Possuir grau de Licenciatura (mínimo) na área das Ciências Sociais, Educação, Gestão/Administração Pública ou áreas afins.
- b) Caso o grau tenha sido conferido por uma instituição de ensino superior estrangeira, terá de ser reconhecido por uma 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.
- c) 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**

- Experiência profissional na área da gestão académica e pedagógica no ensino superior;
- Capacidade de trabalho em equipa, de forma colaborativa e orientada para objetivos comuns;
- Domínio da língua inglesa, oral e escrita;
- Capacidade de planeamento, organização e atenção ao detalhe;
- Boa capacidade de comunicação, nomeadamente na interação com diferentes públicos;
- Sentido de iniciativa, proatividade e autonomia.

### **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, a **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:

$$\mathbf{CF=AC*55\%+EPS*45\%}$$

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 **5 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](mailto:recrutamento@ics.uminho.pt) indicando no assunto a referência **“CTTRI-PTAG-187/26-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**

Rita Maria Gonçalves Ribeiro, Professora Associada e Vice-Presidente do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

Arminda Lúcia Lopes de Azevedo, Secretária de Escola do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

### **Vogais suplentes**

João Carlos Vicente Sarmiento, Professor Associado com Agregação e Vice-Presidente do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

Sara Teixeira Rego Oliveira Balonas, Professora Auxiliar e Vice-Presidente 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° (...) ou do bilhete de identificação n° (...), residente em (...), Código Postal (...), telemóvel n° (...), 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 a carreira/categoria (...), na área (...), em regime de contrato de trabalho, 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.

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

(Local e data)

(Assinatura)