

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE UM/A ASSISTENTE TÉCNICO/A
PARA O CENTRO DE RECURSOS INTEGRADOS DE APOIO À INVESTIGAÇÃO DA
FACULDADE DE PSICOLOGIA E DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO
PORTO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO DE DIREITO PRIVADO, POR
TEMPO INDETERMINADO**

Nos termos previstos do artigo 147.º do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, torna-se público que se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção, com vista à admissão de um/a Assistente Técnico/a, em regime de contrato de trabalho de direito privado, por tempo indeterminado, para o Centro de Recursos Integrados de Apoio à Investigação (CRIA), da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP).

O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas. A remuneração será a acertar conforme os valores aplicáveis aos Assistentes Técnicos e constantes da Tabela Remuneratória do Regulamento de Contratos de Trabalho de Pessoal Não Docente e Não Investigador da Universidade do Porto, acrescida do subsídio de refeição.

1. Poderão candidatar-se todos os indivíduos maiores, possuidores dos seguintes requisitos mínimos, comprovados documentalmente:

- a) Habilitações - 12º ano de escolaridade, curso técnico-profissional ou competências profissionais equivalentes;
- b) Experiência profissional comprovada, superior a 1 ano, num serviço de carácter financeiro de uma instituição de ensino superior público;
- c) Experiência comprovada no conhecimento e na utilização do Sistema de Informação da Universidade do Porto (SIGARRA);
- d) Disponibilidade imediata, a indicar na carta de motivação.

No caso do/a candidato/a possuir uma habilitação conferida por instituição de ensino estrangeira terá de ser reconhecida, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 227/2005, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 248, de 28 de dezembro, na redação atualmente em vigor, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

2. Condições de preferência:

- a) Experiência na utilização de aplicações informáticas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet e Correio Eletrónico;
- b) Experiência profissional na execução física e financeira de projetos do Programa Operacional de Inclusão Social e Emprego (POISE);

- c) Capacidade de organização e integração em equipas de trabalho;
- d) Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

3. Funções a desempenhar:

- a) Colaboração no cumprimento das responsabilidades administrativas junto de entidades financiadoras;
- b) Acompanhamento financeiro de projetos através da apresentação de relatórios de execução financeira às entidades financiadoras;
- c) Abrangência de todo o processo de execução de despesa (através da validação de Pedidos de Autorização de Despesa – plataforma SIGARRA);
- d) Análise, levantamento e preparação de toda a documentação necessária para submissão de relatórios financeiros;
- e) Preparação e envio de relatórios financeiros às Entidades Financiadoras;
- f) Assessoria na gestão/ apoio administrativo e financeiro facultado no âmbito de projetos nacionais e internacionais.

4. As candidaturas deverão ser dirigidas à Senhora Diretora da FPCEUP, Professora Doutora Luísa Maria Soares Faria, e enviadas para a Unidade de Planeamento, Contratação e Desenvolvimento do Serviço de Recursos Humanos dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, através do endereço eletrónico candidaturasrh@sp.up.pt, com conhecimento para r_humanos@fpce.up.pt, com a ref.^a “FPCEUP | 1 Assistente Técnico/a | CRIA” até ao próximo dia 30 de abril, acompanhadas da seguinte documentação, de apresentação obrigatória:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Carta de motivação, com indicação de disponibilidade;
- c) Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas;
- d) Comprovativo(s) de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais anteriores, contratos de trabalho, etc.);
- e) Quaisquer documentos que os/as candidatos/as entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

Solicita-se que os comprovativos sejam anexados diretamente à mensagem de candidatura, sem recurso a links para plataformas/drives externas. De forma a garantir a leitura de todos os documentos o formato preferencial de gravação é o Portable Document Format (.pdf). Os ficheiros deverão ser designados com o primeiro e último nome do/a candidato/a e não ultrapassar, no seu conjunto, 10 MB. Em alternativa, os documentos poderão ser agrupados e comprimidos em formato .zip.

5. A não apresentação dos documentos solicitados implica a exclusão do processo de seleção.

6. A seleção será feita por avaliação curricular (AC), que incidirá sobre os requisitos e as condições de preferência, numa escala de 0 a 20 pontos. A AC poderá ser complementada por entrevista profissional (EP) aos/às 3 primeiros/as classificados/as na AC, caso a comissão de seleção entenda necessário. Apenas serão convocados/as para a EP os/as candidatos/as que obtiverem classificação igual ou superior a 10 pontos na AC. A classificação final será obtida através da seguinte fórmula: $0,7 \times AC + 0,3 \times EP$. Não havendo lugar a entrevista, a classificação final será igual à classificação obtida na avaliação curricular.

7. Comissão de seleção:

Presidente – Prof.^a Doutora Luísa Maria Soares Faria, Professora Associada com Agregação e Diretora da FPCEUP;

1^o vogal efetivo – Prof.^a Doutora Maria Alexandra de Sá Dias da Costa, Professora Auxiliar e Subdiretora da FPCEUP;

2^o vogal efetivo – Dr.^a Célia Regina Silva Pinto – Dirigente Intermédia de 3.^o Grau do CRIA da FPCEUP;

1^o vogal suplente – Dr.^a Elsa Regina Martins Lencastre - Técnica Superior do CRIA da FPCEUP.

8. Os resultados finais da avaliação serão divulgados através do envio da(s) ata(s) via correio eletrónico indicado pelos/as candidatos/as no seu Curriculum Vitae.

9. O presente processo de seleção pode cessar por razões de interesse da instituição, mediante ato devidamente fundamentado, até antes da notificação da lista de ordenação final aos/às candidatos/as, no âmbito da audiência dos/as interessados/as.

10. Outras disposições:

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.^o da Constituição, 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.

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, 08 de abril de 2020

A Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, Professora Doutora Luísa Maria Soares Faria