

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO PARA O DEPARTAMENTO DE MEDICINA DA COMUNIDADE, INFORMAÇÃO E DECISÃO EM SAÚDE DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE DO PORTO, EM REGIME DE CONTRATO DE INDIVIDUAL DE TRABALHO, A TERMO RESOLUTIVO INCERTO

Nos termos previstos no artigo 140.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 Assistente Técnico em regime de contrato de individual de trabalho, a termo resolutivo incerto, para o Departamento de Medicina da Comunidade, Informação e Decisão em Saúde da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas. A remuneração será a acertar conforme os valores aplicáveis aos Assistentes Técnicos constantes da Tabela Remuneratória anexa ao Regulamento de celebração de contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador da Universidade do Porto, despacho (extrato) n.º 3437/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 44, de 4 de março, acrescida do subsídio de refeição.

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

- a) Habilitações literárias – 12.º escolaridade, curso técnico -profissional ou competências profissionais equivalentes.
- b) Experiência profissional mínima, comprovada, de 3 anos em instituições de ensino superior;
- c) Capacidades de organização e de trabalho em equipa;
- d) Disponibilidade imediata.

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, comprovadas documentalmente:

- a) Experiência comprovada de apoio administrativo a serviços académicos;
- b) Experiência comprovada em ajustes diretos simplificados no âmbito do Código de Contratos Públicos;
- c) Conhecimento do SIGARRA, em particular do módulo de PADs;
- d) Conhecimentos comprovados de inglês de nível C no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

3. Funções a desempenhar:

1. Contato com estudantes, docentes, instituições e público em geral;
2. Secretariado académico e de apoio aos docentes nos cursos de pós-graduação em Cuidados Paliativos e em Bioética;
3. Responsabilidade pela recolha de orçamentos, pela criação e gestão de Pedidos de Autorização de Despesa (PAD);
4. Secretariado administrativo geral;
5. Colaboração na organização, divulgação e secretariado de diversos eventos nacionais: Seminários, Congressos e Conferências;
6. Apoio à Comissão Nacional Organizadora do 14th UNESCO World Conference on Bioethics, Medical Ethics and Health Law.

4. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Professor Doutor Altamiro da Costa Moreira e enviadas até ao dia 10 de julho de 2020, via email para a Unidade de Planeamento, Contratação e Desenvolvimento do Serviço de Recursos Humanos dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, através do endereço candidaturasrh@sp.up.pt, com conhecimento para diretormedcids@med.up.pt, tendo como assunto a ref.^a “FMUP | 1 Assistente Técnico | MEDCIDS”, e, em anexo, a seguinte documentação, de apresentação obrigatória:

- a) Curriculum Vitae, com indicação do nome e morada completos e endereço de correio eletrónico;
- b) Carta de motivação em língua portuguesa;
- 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 candidatos 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, podendo ser complementada por entrevista aos cinco candidatos mais bem classificados.

7. Comissão de Seleção:

Presidente - Prof. Doutor João Fonseca

1.º vogal efetivo - Prof. Doutor Rui Nunes

2.º vogal efetivo – Doutora Francisca Rêgo

1.º vogal suplente - Lic.^a Isabel Garcia Lema

2.º vogal suplente - Lic.^a Alexandra Vieira

8. Os candidatos serão notificados dos resultados por correio eletrónico.

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 candidatos, no âmbito da audiência dos interessados.

Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, 04 de julho de 2020