



Edifício 10
Campus de Gualtar
4710-057 Braga

Universidade do Minho
Unidade de Serviços de Recursos Humanos

**EDITAL
(M/F)**

CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO (Código do Trabalho)

Nos termos do artigo 147º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 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 nº 8353/2023 no *diário da república*, 2.ª série, nº 159, de 17 de agosto, torna-se público que se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção, com vista à contratação de um Especialista de Informática em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, sob a referência CTI-PTAG-49/24-USDB(1), por despacho do senhor Reitor da Universidade do Minho, proferido no dia vinte e quatro do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

1. CONTEÚDO FUNCIONAL

- Conceção e aplicação em áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de software;
- Colaboração na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos;
- Estudo sobre o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional;
- Estudo e proposta de medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática, nomeadamente na utilização de sistemas para a gestão integrada de bibliotecas, repositórios e gestão editorial;
- Participação no planeamento e controlo de projetos informáticos e dos sistemas de supervisão e monitorização;
- Instalação e implementação de servidores virtuais e resolução de problemas de servidores Windows e Linux físicos e virtuais;
- Manutenção em condições operacionais do parque informático gerido e a consistência da infraestrutura implementada com as normas de segurança existentes;
- Desenvolvimento de scripts e quaisquer soluções automatizadas que possam facilitar a atividade da gestão dos serviços, nomeadamente dos sistemas integrados de gestão de bibliotecas, gestão editorial e de bibliotecas digitais;
- Ligação e coordenação técnica com as equipas de desenvolvimento de aplicações e de gestão de infraestruturas da Unidade de Serviços dos Sistemas de Informação e Comunicações;
- Manutenção da documentação operacional dos sistemas (processos, tarefas e fluxos de trabalho);
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

2. REQUISITOS GERAIS DE ADMISSÃO

- a) Possuir grau de Licenciatura em Informática ou Engenharia Informática ou áreas afins.;
- b) Não estar vinculado 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

- ✓ Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o conteúdo funcional da vaga aberta;
- Considera se como experiências relevantes:
 - ✓ Experiência em administração de base de dados Microsoft SQL, PostgreSQL e MySQL;
- Experiência de administração e resolução de problemas de Windows Server, Active Directory, Sharepoint e Linux Server:
 - ✓ Considera se como experiências de elevada relevância as relacionadas com os sistemas integrados de gestão de bibliotecas (dando-se preferência à experiência com o software Koha), de gestão de repositórios (dando-se preferência à experiência com os softwares DSpace e Dataverse), e de publicação académica (dando-se preferência à experiência com os softwares OJS e OMP da PKP).
- Competências pessoais e organizacionais:
 - ✓ Capacidade de expressão e fluência verbal em Português;
 - ✓ Capacidade de expressão e fluência verbal em Inglês;
 - ✓ Capacidade de analisar a informação com sentido crítico;
 - ✓ Capacidade de trabalhar em equipa;
 - ✓ Tolerância à pressão e contrariedades;
 - ✓ Motivação para o exercício da função;
 - ✓ Bom relacionamento interpessoal;
 - ✓ Iniciativa e autonomia;
 - ✓ Planeamento e organização

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 **Especialista de Informática, 1ª** 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 trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Nos termos do disposto do artigo 30.º, n.º 2 do Regulamento, sob proposta do júri, fundamentada no excecional merecimento demonstrado pelo candidato em condições de ser contratado, 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. MÉTODOS 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 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 **dez 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*) e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetido para o endereço de correio eletrónico recrutamento@usdb.uminho.pt indicando no assunto a **“CTI-PTAG-49/24-USDB(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

Elói António Santos Cordeiro Rodrigues, Diretor de Serviços da Unidade de Serviços de Documentação e Bibliotecas.

Vogais efetivos

Pedro Miguel Oliveira Bento Príncipe, Chefe de Divisão do Gabinete de Gestão de Informação Científica, Repositórios e Ciência Aberta da Unidade de Serviços de Documentação e Bibliotecas;

Filipe José Silva Clemente, Diretor de Serviços da Unidade de Serviços dos Sistemas de Informação e Comunicações.

Vogais suplentes

Carla Alexandra Silva Ferreira, Chefe de Divisão do Gabinete de Biblioteconomia e Gestão de Bibliotecas da Unidade de Serviços de Documentação e Bibliotecas;

Joana Sofia Miranda Santos Valverde, Chefe de Divisão do Gabinete de Processos Organizacionais e de Aplicações Informáticas, Unidade de Serviços dos Sistemas de Informação e Comunicações, 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^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)