

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

18 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

19 — A Prova de conhecimentos (PC) será realizada em data e local a comunicar oportunamente e terá a natureza teórica, com a duração máxima de 2 horas, convertida numa escala de 20 valores.

A prova abordará os seguintes temas:

Acção social no ensino superior;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);
Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE);
Código do Imposto sobre o valor Acrescentado;
Código do Procedimento Administrativo;
Código dos Contratos Públicos; Execução Orçamental;
Finanças Públicas e Direito Financeiro;
Gestão de Stocks;
Plano Oficial de Contabilidade para o Sector de Educação (POC-Educação);
Plano Oficial de Contabilidade Pública;
Regime da Administração Financeira do Estado (RAFE);
Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas;
Regulamento Orgânico dos SASUM.

20 — Legislação e bibliografia de preparação para a prova de conhecimentos:

Acórdão TC n.º 118/97, de 24 de Abril.

Código do Procedimento Administrativo — com as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas legais: Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro; Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Acórdão TC n.º 118/97, de 24 de Abril.

Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro.

Declaração de Rectificação n.º 265/91, de 31 de Dezembro.

Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril.

Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril.

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro.

Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro.

Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro.

Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro.

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto.

Lei n.º 113/97, de 16 de Setembro.

Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto.

Portaria n.º 671/2000 (2.ª série), de 17 de Abril.

Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro.

Regulamento Orgânico dos SASUM (disponível em www.sas.uminho.pt).

Resolução n.º 1/2004, do Tribunal de Contas, de 14 de Fevereiro de 2001.

ISO 22000 e 9001.

Código do Imposto sobre o valor Acrescentado.

Código dos Contratos Públicos.

“Manual do Plano Oficial de Contabilidade Pública” — António C. Pires Caiado e Ana Calado Pinto — Áreas Editora 2.ª Edição.

“Temas de Contabilidade Pública” — Carvalho, João Baptista da Costa; Pina Martinez, Vicente; Torres Pradas Lourdes; 1999; Editora Rei dos Livros.

“Finanças Públicas e Direito Financeiro” — Volume I e II — António L. de Sousa Franco, Editora: Almedina, Tema: Direito Financeiro e Tributário; 2008 4.ª Edição — 12.ª Reimpressão.

“POCE — Explicado Regime Geral e Simplificado” — Carvalho, João Baptista da Costa; Silva, Susana; Fernandes, Orlando; Cravo, Domingos. 2002. Editora Rei dos Livros. Lisboa.

«Gestão das Organizações Públicas e Controlo do Imobilizado» — Frade, Carlos Manuel. 2003. Áreas Editora. Lisboa.

“Manual da Gestão de Stocks — Teoria e Prática” — Reis, Lopes dos. 2005. Editorial Presença. Lisboa.

21 — Composição do júri de selecção:

Presidente — Susana Maria de Oliveira e Silva Gonçalves, Administradora do IPCA.

Vogais efectivos:

1.º Vogal — Luísa Teixeira Machado dos Santos, Chefe de Divisão.

2.º Vogal — Carla Maria do Céu Alves Caçote Barbosa, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — José Alexandre Saavedra Ribeiro, Técnico Superior.

2.º Vogal — Ana Filipa Oliveira, Técnica Superior.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

21 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site dos Serviços de Acção Social, www.sas.uminho.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

24 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, nos procedimentos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, porquanto acautelado o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do diploma em causa.

25 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 85-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 de Agosto de 2009. — O Administrador para a Acção Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva*.

202174375

Aviso n.º 14423/2009

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (m/f) da área funcional de secretariado de residência — Referência DS-02/09 (1).

1 — Nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Administrador para a Acção Social da Universidade do Minho de 30 de Julho de 2009, se encontra aberto um procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (m/f) da área funcional de secretariado de residência, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, para o ano de 2009.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Assegurar o atendimento e prestação de informações aos alunos da residência sobre questões relacionadas com o alojamento; Verificar a existência de débitos e a assiduidade de pagamento dos alunos no Sector de Alojamento; Receber, organizar e arquivar as candidaturas e fichas de alojamento; Efectuar o registo diário do correio recebido na unidade; Garantir o envio da

correspondência interna e externa, implicando registo, distribuição e arquivio; Assegurar o atendimento telefónico geral da unidade.

6 — Local de trabalho: Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, Braga e Guimarães.

7 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da LVCR:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8.4 — Requisitos específicos de admissão: tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho e nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, foi autorizado efectuar-se o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme parecer favorável do reitor da Universidade do Minho de 6 de Julho de 2009.

8.5 — Requisitos preferenciais: ter sensibilidade para atendimento ao público, capacidade de comunicação oral e ter bom relacionamento interpessoal, tal como conhecimento da língua Inglesa (oral).

9 — Habilitações literárias: nos termos do artigo 44.º da LVCR, a habilitação literária exigida para a categoria de assistente operacional enquadrada no grau de complexidade 1 é a escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada.

10 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário tipo, a fornecer aos candidatos, disponível no Sector de Recursos Humanos dos Serviços de Acção Social ou no site dos Serviços (www.sas.uminho.pt), acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

- a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- c) Documentos comprovativos da formação profissional;
- d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- e) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão.

10.1 — Caso haja candidatos que exerçam funções nos Serviços de Acção Social, o júri solicitará ao Sector de Recursos Humanos os documentos exigidos, excepto o referido na alínea d), só podendo ser exigido ao candidato prova de factos indicados no currículo que não se encontrem arquivados no seu processo individual.

10.2 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário tipo por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

11 — Forma de apresentação das candidaturas:

- a) A apresentação da candidatura pode ser efectuada por correio, sob registo e com aviso de recepção, para o endereço dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho — Campus de Gualtar, 4710-057 Braga, até ao termo do prazo fixado.
- b) Pode também ser entregue pessoalmente no Sector de Recursos Humanos, sito no piso 1 do mesmo endereço, das 9h00 às 12h30 e as 14h às 17h30;
- c) Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

12 — Prazo de apresentação das candidaturas: o procedimento encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da

publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

13 — Métodos de selecção e critérios:

13.1 — Para os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes (a não ser que os afaste, por escrito, no formulário de candidatura):

- a) Avaliação curricular (*AC*) na qual serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos; e
- b) Entrevista de avaliação das competências (*EAC*) na qual se visa aferir, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13.2 — Nos restantes casos, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos (*PC*) que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função em causa;
- b) Avaliação psicológica (*AP*) que visa estabelecer, através da aplicação de técnicas de natureza psicológica, um prognóstico de adaptação do candidato às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.3 — Se o número dos candidatos for superior a 50, os métodos de selecção, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para todos os candidatos são:

- a) Prova de Conhecimentos (*PC*) e Entrevista Profissional de Selecção (*EPS*).

14 — Classificação final dos candidatos: a classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

- a) Para os candidatos abrangidos pelo 13.1:

$$CF = 60\% AC + 40\% EAC$$

- b) Para os candidatos abrangidos pelo 13.2:

$$CF = 70\% PC + 30\% AP$$

- c) Se o número de candidatos for superior a 50:

$$CF = 60\% PC + 40\% EPS$$

sendo:

- CF* = Classificação Final;
- PC* = Prova de Conhecimentos;
- AP* = Avaliação Psicológica;
- EPS* = Entrevista Profissional de Selecção;
- AC* = Avaliação Curricular;
- EAC* = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, são eliminatórios pela ordem enunciada no artigo 53.º da LVCR quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos. São excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de selecção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

16 — Critérios de Selecção: os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam das actas das reuniões do Júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

18 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

19 — A prova de conhecimentos (PC) será realizada em data e local a comunicar oportunamente e terá a natureza teórica, com a duração máxima de 1 horas e 30 minutos, convertida numa escala de 20 valores.

A prova abordará os seguintes temas:
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);
Política de Acção Social no Ensino Superior;
Regime de vinculação, de carreira e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Sistema integrado de avaliação de desempenho na Administração Pública.

20 — Legislação e bibliografia de preparação para a prova de conhecimentos:

Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril.
Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril.
Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.
Despacho n.º 4183/2007, de 6 de Março.
Lei n.º 113/97, de 16 de Setembro.
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto.
Lei n.º 4/2009, de 29 de Janeiro.
Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto.
Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.
Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro.
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.
Ofício Circular n.º 2/GDG/2008 de 27 de Fevereiro.
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.
Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.
Regulamento Orgânico dos SASUM (disponível em www.sas.uminho.pt).

21 — Composição do júri de selecção:

Presidente — Luísa Teixeira Machado dos Santos, Chefe de Divisão.

Vogais efectivos:

1.º vogal — Patrícia Agostinho Pinto, Técnica Superior.
2.º vogal — Maria Bernardete Paiva de Oliveira, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

1.º vogal — Ana Paula Veloso Machado Técnica Superior.
2.º vogal — Rui Manuel da Silva Rebelo, Técnico de informática.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

21 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no site dos Serviços de Acção Social, www.sas.uminho.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

23 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

24 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, nos procedimentos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, porquanto acautelado o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do diploma em causa.

25 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 85-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 de Agosto de 2009. — O Administrador para a Acção Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva*.

Aviso n.º 14424/2009

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (m/f) da área funcional de manutenção e limpeza de residências do Departamento de Apoio Social — Referência DS-01/09 (1).

1 — Nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Administrador para a Acção Social da Universidade do Minho de 30 de Julho de 2009, se encontra aberto um procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (m/f) da área funcional de manutenção e limpeza de residências, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, para o ano de 2009.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: efectuar a limpeza dos quartos na altura da saída dos residentes; distribuir a roupa de cama e de banho; auxiliar na comunicação entre sector e residentes; participar todas as avarias ou reparações a realizar; colaborar com o Departamento de Apoio Financeiro (DAF) na contagem anual de bens.

6 — Local de trabalho: Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, Braga e Guimarães.

7 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da LVCR:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8.4 — Requisitos específicos de admissão: tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho e nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, foi autorizado efectuar-se o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme parecer favorável do Senhor Reitor da Universidade do Minho de 6 de Julho de 2009.

8.5 — Requisitos preferenciais: conhecer técnicas de limpeza; ter experiência na área de limpeza, sensibilidade para atendimento ao público, capacidade de comunicação oral e ter bom relacionamento interpessoal.

9 — Habilitações literárias: nos termos do artigo 44.º da LVCR, a habilitação literária exigida para a categoria de Assistente Operacional enquadrada no grau de complexidade 1 é a escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada.

10 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário tipo, a fornecer aos candidatos, disponível no Sector de Recursos