

gás combustível em imóveis; Instalações Eléctricas; Política de Acção Social no Ensino Superior; Regime de manutenção e inspecção de sensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes; Regime de vinculação, de carreira e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Regime jurídico da formação profissional na Administração Pública; Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES); Segurança contra incêndios; Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública; Substâncias que empobrecem a camada de ozono.

13.3 — Legislação e bibliografia de preparação para a Prova de Conhecimentos:

Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril  
Decreto Regulamentar n.º 31/83, de 18 de Abril  
Decreto-Lei n.º 130/92, de 6 de Julho  
Decreto-Lei n.º 152/2005, de 31 de Agosto  
Decreto-Lei n.º 174/2001, de 31 de Maio  
Decreto-Lei n.º 232/90, de 16 de Julho  
Decreto-Lei n.º 262/89, de 17 de Agosto  
Decreto-Lei n.º 263/89, de 17 de Agosto  
Decreto-Lei n.º 274/2007, de 30 de Julho  
Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro  
Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de Setembro  
Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro  
Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro  
Decreto-Lei n.º 35/2008, de 27 de Fevereiro  
Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março  
Decreto-Lei n.º 521/99, de 10 de Dezembro  
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro  
Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio  
Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho  
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 de 2007  
Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de Fevereiro  
Lei n.º 113/97, de 16 de Setembro  
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro  
Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho  
Lei n.º 37/2003, de 22 de Agosto  
Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril  
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 2/GDG/2008, de 27 de Fevereiro  
Portaria n.º 135/99, de 26 de Fevereiro  
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro  
Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril  
Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro  
Resolução do Conselho de Ministros n.º 31/89, de 15 de Setembro  
Regulamento Orgânico dos SASUM (disponível em [www.sas.uminho.pt](http://www.sas.uminho.pt))

14 — Classificação final dos candidatos  
A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

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

Sendo:

CF = Classificação Final;  
PC = Prova de Conhecimentos;  
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

15 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem constante na publicitação. São excluídos os candidatos que obtenham valorção 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 exclusão do procedimento concursal.

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 — Composição do Júri de selecção:

Presidente: Carlos Duarte Oliveira e Silva, Administrador para a Acção Social

Vogais efectivos: Susana Maria de Oliveira e Silva, Directora de Serviços e Carla Maria do Céu Alves Caçote Barbosa, Técnica Superior;  
Vogais suplentes: Patrícia Agostinho Pinto, técnica superior e José Alexandre Saavedra Ribeiro, Técnico Superior.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

20 — 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.

21 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site dos Serviços de Acção Social, [www.sas.uminho.pt](http://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.

22 — 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*”.

23 — 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.

24 — Em caso de igualdade de valorção, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e, caso se mantenha a igualdade de valorção, o critério de desempate utilizado será o da média aritmética das avaliações de desempenho dos últimos 3 anos.

Data: 29 de Julho de 2010. — Nome: *Carlos Duarte Oliveira e Silva*, Cargo: Administrador para a Acção Social.

203546791

#### Aviso n.º 15548/2010

**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 Técnico Superior (m/f) para a área funcional de apoio jurídico ao Gabinete do Administrador. — refºGA -04/10 (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 5 de Julho de 2010, 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 Técnico Superior (m/f) para a área funcional de apoio jurídico ao Gabinete do Administrador., previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, para o ano de 2010.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, com as alterações dadas pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, 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 entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento, 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 do posto de trabalho:

Elaborar pareceres, estudos e informações de natureza jurídica em matérias atinentes às atribuições e competências dos Serviços; Prestar apoio jurídico e intervir em matéria de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações; Colaborar na preparação de regulamentos ou outros normativos internos; Apoiar juridicamente na elaboração de respostas a reclamações, recursos hierárquicos e processos de contencioso administrativo; Elaborar as informações, cadernos de encargos e programas de concurso no âmbito do Código dos Contratos Públicos, em articulação com o administrador e com os departamentos; Apoiar juridicamente o funcionamento dos órgãos de gestão dos SASUM e dos júris eventualmente constituídos, nomeadamente no âmbito do Código dos Contratos Públicos e na tramitação do procedimento concursal de pessoal na Administração Pública; Representar juridicamente os SASUM em processos de contencioso administrativo em que estes sejam parte e que exijam a constituição de mandatário judicial.

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

7.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 55.º da LVCR, os trabalhadores deverão informar previamente os Serviços de Acção Social da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detém à data da negociação.

## 8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

8.2 — 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.

8.3 — 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 dos Serviços de Acção Social, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

## 9 — Habilitações Literárias: Licenciatura em Direito.

## 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](http://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 e respectiva antiguidade.

10.1 — Caso haja candidatos que exerçam funções nos Serviços de Acção Social, o júri solicitará ao Sector de Recursos Humanos os documentos exigidos, só devendo o candidato fazer 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 concursal 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 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e tendo em consideração que a abertura de procedimentos concursais esteve dependente da aprovação do Orçamento de Estado e que a ocupação deste posto de trabalho, face às necessidades funcionais referidas nas características do mesmo, é premente para o bom funcionamento dos serviços, este procedimento passa a ter um carácter de ainda maior urgência.

Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, deverá ser utilizado apenas um método de selecção obrigatório — prova de conhecimentos — complementado com um método de selecção facultativo — entrevista profissional de selecção.

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) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.2 — A prova de conhecimentos 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 0 a 20 valores.

A prova abordará os seguintes temas:

Política de Acção Social no Ensino Superior; Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES); 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; Regime de aquisição de bens e serviços; Código dos contratos públicos.

13.3 — Legislação e bibliografia de preparação para a Prova de Conhecimentos:

Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril  
 Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de Março  
 Decreto-Lei n.º 174/2001, de 31 de Maio  
 Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro  
 Decreto-Lei n.º 196/99, de 8 de Junho  
 Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho  
 Decreto-Lei n.º 274/2007, de 30 de Julho  
 Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março  
 Decreto-Lei n.º 58/98, de 17 de Março  
 Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de Janeiro  
 Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro  
 Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de Abril  
 Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio  
 Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril  
 Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de Setembro  
 Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro  
 Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de Agosto  
 Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro  
 Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho  
 Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho  
 Despacho n.º 4183/2007, de 6 de Março de 2007  
 Despacho n.º 13477/2009, de 9 de Junho  
 Despacho n.º 13478/2009, de 9 de Junho  
 Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de Fevereiro  
 Lei n.º 113/97, de 16 de Setembro  
 Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro  
 Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro  
 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  
 Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho  
 Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril  
 Ofício Circular 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  
 Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de Julho  
 Portaria n.º 959/2009, de 21 de Agosto  
 Regulamento (CE) 213/2008, de 15 de Março  
 Regulamento Orgânico dos SASUM (disponível em [www.sas.uminho.pt](http://www.sas.uminho.pt))

14 — Classificação final dos candidatos

A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

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

Sendo:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

15 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem constante na publicitação. 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 exclusão do procedimento concursal.

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 — Composição do Júri de selecção:

Presidente: Carlos Duarte Oliveira e Silva, Administrador para a Acção Social

Vogais efectivos: Susana Maria Oliveira e Silva, Directora de Serviços, e Carla Maria do Céu Alves Caçote Barbosa, Técnica Superior

Vogais suplentes: Patrícia Agostinho Pinto, técnica superior e José Pedro Gomes Coelho Teixeira Ferreira, Especialista de Informática.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

20 — 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.

21 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site dos Serviços de Acção Social, [www.sas.uminho.pt](http://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.

22 — 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”.

23 — 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.

24 — 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 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Data: 29 de Julho de 2010. — Nome: *Carlos Duarte Oliveira e Silva*, Cargo: Administrador para a Acção Social.

203546856

### Aviso n.º 15549/2010

**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 Técnico (m/f) para a área funcional de serviço administrativo no Sector de Recursos Humanos — refºGA-02/10 (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 5 de Julho de 2010, 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 Técnico (m/f) da área funcional de serviço administrativo no Sector de Recursos Humanos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, para o ano de 2010.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, com as alterações dadas pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, 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 entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento, 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 do posto de trabalho:

Elaborar e actualizar listagens relativas aos trabalhadores; Efectuar o registo informático da correspondência; Efectuar o arquivo de documentos; Redigir, de acordo com os elementos fornecidos, ofícios, despachos, declarações, informações internas, entre outros; Colaborar nas actividades inerentes ao processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores; Colaborar no processo da formação profissional; Prestar informações e esclarecimentos aos trabalhadores quando solicitados; Manter actualizados através da aplicação informática, os dados pessoais dos trabalhadores, bem como criar e manter actualizadas as fichas individuais informatizadas dos trabalhadores; Participar no processo de gestão da qualidade no SRH.

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

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.

7.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 55.º da LVCR, os trabalhadores deverão informar previamente os Serviços de Acção Social da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm à data da negociação.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial.

8.2 — 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.

8.3 — 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 dos Serviços de Acção Social, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Habilitações Literárias: 12.º ano de escolaridade.

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](http://www.sas.uminho.pt)), acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

- Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
- Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
- Documentos comprovativos da formação profissional;
- Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego e respectiva antiguidade.

10.1 — Caso haja candidatos que exerçam funções nos Serviços de Acção Social, o júri solicitará ao Sector de Recursos Humanos os documentos exigidos, só devendo o candidato fazer prova de factos indicados no currículo que não se encontrem arquivados no seu processo individual.