

Regulamento para a contratação de coordenador/a operacional e de colaboradores/as do Pólo Zero

Artigo 1.º

Considerações iniciais

1. A Federação Académica do Porto (FAP), fundada em 1989, surgiu como interlocutor representativo da maior Academia do país. Com a criação da FAP, assistiu-se a uma nova fase na evolução do movimento associativo: a FAP tem-se assumido como organismo coordenador do movimento estudantil, criando os meios para a união das diversas associações. O movimento associativo do Porto ampliou-se, gerou efeitos dinâmicos e conduziu a um contacto associativo regular e definido de forma extremamente positiva para a melhoria qualitativa do ensino superior e da sociedade.
2. O Pólo Zero, fundado em 2016 e localizado no coração da Cidade do Porto, tem como principal missão catalisar a participação estudantil na sociedade. Atua na prestação de um serviço aos/às estudantes e à comunidade em geral, através de uma forte aposta na promoção do empreendedorismo, da inovação e da cultura no meio académico.
3. Considerando que o Pólo Zero representa, atualmente, um espaço ímpar no contexto académico na Cidade do Porto, a FAP assume como prioritária a sua gestão e dinamização no sentido de potenciar a sua atividade geral.
4. O presente regulamento estabelece os termos respeitantes ao recrutamento e às condições contratuais para um/a coordenador/a operacional e colaboradores/aa do Pólo Zero.

Artigo 2.º

Descrição sumária das funções requeridas

1. As funções a desempenhar pelo/a coordenador/a operacional do Pólo Zero são, designadamente:
 - a. Gestão do espaço físico do ponto de vista logístico;
 - b. Gestão documental e da correspondência;
 - c. Gestão da agenda de eventos e apoio na organização dos mesmos;
 - d. Atendimento ao público e gestão dos meios de comunicação digitais;
 - e. Coordenação da equipa de recursos humanos;
 - f. Assessoria à Direção da FAP no pensamento estratégico do Pólo Zero;
2. As funções a desempenhar pelos/as colaboradores/as do Pólo Zero são, designadamente:



- a. Apoio na gestão do espaço físico do ponto de vista logístico;
- b. Apoio na gestão documental e da correspondência;
- c. Apoio na gestão da agenda de eventos e apoio na organização dos mesmos;
- d. Atendimento ao público;

Artigo 3.º

Condições indispensáveis e eliminatórias

1. Constituem condições indispensáveis e eliminatórias à contratação, designadamente:
 - a. Fluência em português e inglês, isto é, compreensão oral, capacidade de leitura, de conversação e de escrita;
 - b. Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador;
 - c. Espírito empreendedor e proatividade;
 - d. Disponibilidade para iniciar funções a partir de 3 de maio de 2021.

Artigo 4.º

Condições preferenciais

1. Constituem condições preferenciais à contratação, designadamente:
 - a. Espírito de equipa;
 - b. Forte capacidade de interação pessoal;
 - c. Experiência prévia no âmbito da gestão de projetos;
 - d. Conhecimento nas áreas da comunicação, gestão, marketing e contabilidade;

Artigo 5.º

Vínculo e duração do contrato

1. No que respeita ao cargo de coordenador/a operacional, as condições contratuais são as seguintes:
 - a. Contrato de trabalho em regime de tempo integral e a termo certo de 12 meses, a partir da data de admissão;
 - b. Carga laboral de 40 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 18h00.
2. No que respeita ao cargo de colaborador/a, as condições contratuais são as seguintes:
 - a. Contrato de prestação de serviços em regime de *part-time* e a termo certo de 6 meses, a partir da data de admissão;



- b. Carga laboral em regime de *part-time*, equivalente a 25 horas semanais, distribuídas da seguinte forma:
- I. De segunda a sexta-feira, das 18h00 às 24h00;
 - II. Aos fins de semana, das 10h00 às 18h00.
3. A carga laboral prevista na alínea anterior será distribuída pelos/as colaboradores/as que venham a ser contratados/as, sendo que a gestão dos horários caberá ao/à coordenador/a operacional.

Artigo 6.º

Candidaturas

1. A submissão das candidaturas deve ser feita até às 23h59 do dia 22 de abril de 2021, mediante envio de *e-mail* com os documentos previstos no ponto 2 do presente artigo para recursoshumanos@fap.pt;
2. Para as candidaturas a coordenador/a operacional ou a colaborador/a serão considerados os seguintes elementos:
 - a. Carta de motivação, constituindo fator eliminatório;
 - b. Curriculum Vitae atualizado, constituindo fator eliminatório;
 - c. Documento que comprove habilitações académicas (e.g. certidão de frequência ou conclusão de curso ou ciclo de estudos);
 - d. Outra documentação que considere relevante para a candidatura (a qualquer momento, o júri de seleção pode pedir o envio de mais documentação e/ou informação ao/à candidato/a).

Artigo 7.º

Método de seleção

1. A seleção dos/as candidatos/as, sejam eles para o cargo de coordenador/a operacional ou colaborador/a, será dividida em duas fases:
 - a. 1ª Fase: Pré-seleção dos/as candidatos/as, de acordo com a análise da documentação submetida até ao prazo a que se refere o ponto 1 do artigo 6.º. A divulgação dos/as candidatos/as selecionados/as para a 2ª fase será realizada até ao dia 24 de abril de 2021, em www.fap.pt e por *e-mail* para todos/as os/as candidatos/as;



- b. 2ª Fase: Entrevista pelo júri de seleção a um máximo de cinco candidatos/as a cada um dos cargos, de acordo com a análise da documentação submetida. As entrevistas serão realizadas nos dias 27 e 28 de abril de 2021, em horário que será posteriormente comunicado aos/às candidatos/as.
2. Será dada prioridade a estudantes da Academia do Porto que se candidatem a colaboradores/as.
3. Será selecionado um/a coordenador/a operacional e, no máximo, quatro colaboradores/as.
4. Todos/as os/as entrevistados/as serão notificados/as por *e-mail* no dia 29 de abril de 2021.

Artigo 8.º

Júri de seleção

1. O júri de seleção é composto pela Direção da FAP e das suas deliberações não haverá recurso.

Artigo 9.º

Considerações finais

1. Para esclarecimentos adicionais referentes ao presente concurso, deverão os/as interessados/as contactar a FAP através de recursoshumanos@fap.pt.