

AVISO

Procedimento de recrutamento de dois Técnicos de Informática em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), para executar funções no Núcleo de Infraestrutura Informática e Helpdesk da Divisão de Informática e Transformação Digital da NOVA FCSH

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sâáguas, datado de 04/08/2022, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de dois Técnicos(as) de Informática – Grau 2, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, no âmbito do Contrato-Programa de Financiamento do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) assinado entre a Universidade NOVA de Lisboa e a Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador em regime de contrato de trabalho da Universidade Nova de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro) adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Núcleo de Infraestrutura Informática e Helpdesk da Divisão de Informática e Transformação Digital da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-2TI-003/2022/DIM-NI-PRR

1. Local de trabalho

Instalações da NOVA FCSH, sitas na Avenida de Berna, 26C, 1069-061 e no Colégio Almada Negreiros, *Campus* de Campolide, 1099-085 Lisboa.

2. Conteúdo funcional

Os postos de trabalho caracterizam-se pelo desempenho das funções definidas no Regulamento acima referido, cujo conteúdo funcional abrange o exercício das seguintes competências, nomeadamente:

- Instalação, atualização e configuração de software nos gabinetes e salas de aula;

- Gestão de equipamento informático e audiovisual nas salas de aula (computadores, sistemas de som, projeção e videoconferência);
- Gestão e configuração de sessões Zoom e Teams de atividades académicas;
- Transporte e instalação de hardware;
- Resolução de problemas de funcionamento ou conectividade.

3. Requisitos gerais de admissão, sob pena de exclusão

- Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou equivalente ou Curso profissional/tecnológico; certificado de qualificação nível III ou IV de Técnico de Informática.

4. Requisitos especiais

- Experiência de trabalho de Helpdesk e apoio audiovisual em instituição de ensino superior;
- Experiência de trabalho na gestão de sessões Zoom ou Teams;
- Experiência em configuração de redes wireless e ethernet;
- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Motivação para o exercício da função.

5. Apresentação das candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, e disponível em [modelo](#), sob pena de não admissão da candidatura, dos seguintes documentos: 1) *curriculum vitae*, atualizado à data da candidatura e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho; 2) cópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas; 3) outros documentos relevantes no âmbito do conteúdo e requisitos funcionais, remetidos para o endereço de correio eletrónico drhrecrutamento@fcs.unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-2TI-003/2022/DIM-NI-PRR**.

Caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino superior estrangeira terá de ser reconhecida, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

Em caso de dúvida, assiste à Comissão de Seleção a possibilidade de solicitar a qualquer candidato/a os documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae*, sendo que, a não apresentação dos mesmos implica a não consideração dos factos.

A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, *curriculum vitae* e cópia do certificado de habilitações literárias determina a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

6. Prazo de apresentação das candidaturas

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 25/08/2022.

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:

Classificação final (CF)= (40%AC) + (60%EPS).

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído/a o/a candidato/a que tenha obtido uma classificação inferior a 10 valores na AC ou na EPS.

Os parâmetros de avaliação serão determinados na primeira reunião da Comissão de Seleção.

8. Posicionamento remuneratório

A definição do posicionamento remuneratório inicial do/a trabalhador/a num dos níveis retributivos da categoria é objeto de negociação com o empregador, de acordo com o perfil e a experiência do trabalhador, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do Regulamento (de acordo com as tabelas constantes nos Anexos II e III do mesmo), tendo por limite máximo o nível remuneratório 11-A.

9. Composição da Comissão de Seleção

Presidente:

- Prof. Doutor Daniel Ribeiro Alves, Subdiretor da NOVA FCSH;

Vogais efetivos:

- Dr. Pedro Manuel Coutinho Diniz de Sousa, Chefe de Divisão da Divisão de Informática e Transformação Digital (que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos);
- Tiago Gonçalo Rodrigues de Almeida, Técnico de Informática, em exercício de funções na Divisão de Informática e Transformação Digital da NOVA FCSH;

Vogais suplentes:

- Engº Paulo Alexandre Alves, Especialista de Informática, em exercício de funções na Divisão de Informática e Transformação Digital da NOVA FCSH;
- Dr. Carlos Miguel Correia, Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento Digital do Ensino e Serviços Divisão de Informática e Transformação Digital da NOVA FCSH;

10. Política de não discriminação e de igualdade de acesso

A Universidade NOVA de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.