

## AVISO DE ABERTURA

### **Procedimento de recrutamento de três Técnicos/as Superiores em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 15/07/2022, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de três Técnicos/as Superiores – Grau 3, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, 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 Apoio ao Ensino da Divisão de Apoio ao Ensino e Estudantes da NOVA FCSH.

**Referência: CT-3TS-034/2022/DAEE-NAE**

#### **1. Local de trabalho**

Instalações da NOVA FCSH, em Lisboa.

#### **2. Conteúdo funcional**

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

- Exercício de funções administrativas no âmbito de atuação do Núcleo de Apoio ao Ensino, revelando elevado grau de tecnicidade, conhecimento da realidade administrativa, organizacional e funcional de instituições de ensino superior público;
- Utilização de plataformas informáticas de suporte às atividades da NOVA FCSH (de apoio à docência, de gestão de documentos em ambientes *cloud*, aplicações para produção de documentos e relatórios estatísticos);
- Dinamização, modernização e implementação de boas práticas nos procedimentos técnico-administrativos de apoio aos Departamentos;
- Atendimento ao público em geral sobre os ciclos de estudos ministrados na NOVA FCSH e prestar informação sobre qualquer matéria solicitada de índole administrativa e académica, em língua portuguesa e inglesa;

- Organização e manutenção do arquivo sobre as atividades decorrentes nos Departamentos, nomeadamente de conteúdos programáticos por unidade curricular/ano letivo.

### **3. Requisitos gerais de admissão, sob pena de exclusão**

- Licenciatura.

### **4. Requisitos especiais**

- Experiência profissional comprovada no exercício de atividades de secretariado e apoio administrativo, designadamente em instituições de ensino superior;
- Conhecimentos comprovados, no mínimo, de nível B1 em língua inglesa;
- Conhecimentos avançados em ferramentas informáticas na ótica do utilizador e de gestão de documentos em ambientes *cloud* (aplicações Microsoft Office) e sistemas de gestão académica, valorizando a frequência com aproveitamento de ações de formação devidamente comprovadas;
- Experiência na preparação de documentação para análise dos órgãos competentes (editais, relatórios, pareceres);
- Boa capacidade de trabalho e de integração em equipas multidisciplinares;
- Formação académica e profissional comprovada.

### **5. Apresentação das candidaturas**

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, e disponível em [https://www.fcs.unl.pt/static/documentos/concursos/nao\\_docentes/formularios/FORMULARIO\\_NAO\\_DOCENTE.pdf](https://www.fcs.unl.pt/static/documentos/concursos/nao_docentes/formularios/FORMULARIO_NAO_DOCENTE.pdf) acompanhado, 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 certificado comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas, com menção da média final; 3) outros documentos relevantes no âmbito do conteúdo e requisitos funcionais, remetidos para o endereço de correio eletrónico [drhrecrutamento@fcs.unl.pt](mailto:drhrecrutamento@fcs.unl.pt), indicando no assunto a referência **CT-3TS-034/2022/DAEE-NAE**

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, e submetendo cópia da certidão de registo de reconhecimento no ato de apresentação da candidatura em conjunto com os documentos identificados no parágrafo anterior.

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*, cópia do certificado de habilitações literárias e, se aplicável, cópia da certidão de registo de reconhecimento de habilitação estrangeira, 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 05/08/2022.

#### **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/a trabalhador(a), 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 19 A.

## **9. Composição da Comissão de Seleção**

Presidente:

- Professora Doutora Maria Teresa Leitão Brocardo.

Vogais efetivos:

- Mestre Nuno Miguel de Jesus Lima (que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos);
- Dr. Filipe José Monteiro Carvalho.

Vogais suplentes:

- Dr. Joaquim Jorge Correia de Oliveira;
- Dra. Mónica Sofia Alves Rodrigues Neto.

## **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.