

## **AVISO DE ABERTURA**

### **Procedimento de recrutamento de um Técnico Superior 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 Sâáguas, datado de 14/07/2022, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um(a) Técnico(a) Superior – 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 Recrutamento, Bolsas e Contratos da Divisão de Recursos Humanos da NOVA FCSH.

**Referência:** CT-TS-021/2022/DRH

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

Instalações da NOVA FCSH, sitas na Avenida de Berna, 26-C, 1069-061 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, nomeadamente, das seguintes competências:

- a) Elaborar, organizar e gerir processos de recrutamento, seleção e contratação, bem como os processos respeitantes à progressão e cessação da relação jurídica de emprego público e ao abrigo do Código do Trabalho, de todos os trabalhadores da Faculdade;
- b) Elaborar documentos relativos a alterações contratuais;
- c) Assegurar o apoio ao Núcleo de Recrutamento, Bolsas e Contratos, revelando conhecimento da realidade jurídica e administrativa das Instituições do Ensino Superior, tanto no âmbito do direito público como privado;
- d) Emitir os documentos exigidos por lei ou solicitados pelos interessados;
- e) Coligir e disponibilizar a informação da sua competência necessária à gestão da Faculdade e resposta às imposições legais;

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

- Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos ou na área das Ciências Sociais

#### **4. Requisitos especiais**

- a) Experiência na área de Contratos e Direito Administrativo;
- b) Experiência anterior de desempenho de funções na área de Recursos Humanos;
- c) Experiência na utilização de ferramentas informáticas na área de gestão de recursos humanos;

- d) Experiência na utilização de ferramentas informáticas na ótica do utilizador;
- e) Capacidade de trabalhar em equipa;
- f) Motivação para o exercício da função;
- g) Iniciativa e autonomia;
- h) Sólidos conhecimentos de inglês falado e escrito.

## 5. Apresentação das candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, e disponível em [\(Microsoft Word - Formulário de candidatura para não docentes \(2\)\) \(unl.pt\)](#)

acompanhado, sob pena de não admissão da candidatura, dos seguintes documentos:

- a) *curriculum vitae*, atualizado à data da candidatura e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
- b) cópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas;
- c) 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-TS-021/2022/DRH.

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 **27/07/2022**.

## 7. Método 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 eliminado, sendo excluído(a) o(a) candidato(a) que tenha obtido uma classificação inferior a 10 valores na AC ou na EPS.

Não será selecionado(a) qualquer candidato(a) para o lugar a concurso caso nenhum(a) obtenha uma classificação final igual ou superior a 15 valores.

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 19-A.

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

Presidente:

- Dr. Gustavo Jorge de Ataíde Laranjeira Vieira Ramos, Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Humanos

Vogais efetivos:

- Dra. Catarina Marcelino Morgado Salvaterra, Coordenadora do Núcleo de Recrutamento, Bolsas e Contratos da Divisão de Recursos Humanos (que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos);

- Dra. Mónica Sofia Alves Rodrigues Neto, Coordenadora do Núcleo de Avaliação e Desenvolvimento da Carreira da Divisão de Recursos Humanos;

Vogais suplentes:

- Dr. Hélder Romana da Palma Teixeira, Coordenador do Núcleo de Vencimentos e Assiduidade da Divisão de Recursos Humanos;

- Dra. Rita Catarina Almeida Costa, Técnica Superior em exercício de funções no Núcleo de Recrutamento, Bolsas e Contratos da Divisão de Recursos Humanos.

### **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.

