

## AVISO

### **Procedimento de recrutamento de um Técnico Superior em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto no âmbito do projeto de investigação Centro de Estudos de Sociologia e Estética Musical - UIDB/00693/2020**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 10 de março de 2021, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior – Grau 3, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, nos termos do n.º 2 do artigo 140 do Código do Trabalho tendo em consideração o acréscimo temporário de tarefas no âmbito da Unidade de investigação ‘Centro de Estudos de Sociologia e Estética Musical’ – UIDB/00693/2020 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, de 13 de outubro, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento, para exercer funções de Gestão de Ciência e Tecnologia no ‘Centro de Estudos de Sociologia e Estética Musical’.

**Referência:** CT-TS-008/2021/CESEM

**1. Local de trabalho:** Instalações do Centro de Estudos de Sociologia e Estética Musical, sitas no Colégio Almada Negreiros – Campus de Campolide, 1099-032 em Lisboa.

#### **2. Conteúdo funcional**

- 2.1. Apoiar a manutenção de registos e elaboração de relatórios;
- 2.2. Identificar e divulgar as oportunidades e candidaturas a programas de financiamento à investigação, projectos, bolsas e a eventos que promovam a investigação do CESEM (*call for papers*) articulando-as com os objectivos estratégicos da unidade;
- 2.3. Apoiar a gestão, planeamento e estratégia do CESEM, promovendo parcerias internas, externas e internacionais;
- 2.4. Apoiar estrategicamente a organização de conferências nacionais e internacionais;
- 2.5. Recepção e atendimento de investigadores;
- 2.6. Tratamento técnico da Biblioteca da UI, identificação das necessidades bibliográficas, actualização catálogo bibliográfico, apoio à estratégia estabelecida pela UI relativamente à biblioteca e repositórios em *Open Access*;
- 2.7. Gerir e tratar da produção científica dos investigadores nos diversos canais institucionais;
- 2.8. Gerir carreiras científicas (identificar e divulgar oportunidades; propor e acompanhar iniciativas conducentes à candidatura a projectos financiados ou bolsas);
- 2.9. Apoio estratégico aos diferentes laboratórios do CESEM;
- 2.10. Articulação com o Gabinete de Comunicação e Marketing, o Núcleo de Informática, o Núcleo de Apoio Científico e Pedagógico, a Divisão de Apoio à Investigação e a Divisão de Recursos Humanos na NOVA FCSH; e o Gabinete de Apoio à Investigação da Reitoria da NOVA;
- 2.11. Contribuição activa para a concepção e implementação da política de comunicação do CESEM através da gestão de plataformas e canais;
- 2.12. Sustentar administrativamente a missão e objectivos da Unidade de Investigação (UI), na área de comunicação, através da concepção e desenvolvimento de conteúdos de design de divulgação das actividades, websites de projectos e demais materiais de promoção institucional, em articulação com

investigadores, outras unidades de investigação (UIs), departamentos e serviços da NOVA FCSH, e de parceiros institucionais exteriores à organização;

2.13. Gerir a comunicação externa e a imagem institucional do CESEM.

### **3. Requisitos de admissão sob pena de exclusão:**

- 3.1. Licenciatura na área das Ciências Sociais e Humanas;
- 3.2. Formação específica em Comunicação e Cultura;
- 3.3. Experiência de gestão de ciência, na área da comunicação, superior a 3 anos.

### **4. Requisitos a avaliar:**

- 4.1. Formação académica pós-graduada na área da Comunicação e Cultura;
- 4.2. Conhecimento do Sistema Científico e Tecnológico Nacional;
- 4.3. Conhecimento da Política de Acesso Aberto;
- 4.4. Domínio completo da língua portuguesa;
- 4.5. Domínio da língua inglesa;
- 4.6. Experiência na organização e gestão de eventos e conteúdos científicos;
- 4.7. Experiência no tratamento de publicações científicas, incluindo a gestão de repositórios digitais;
- 4.8. Motivação para o exercício da função;
- 4.9. Capacidade de análise, planeamento, organização e trabalho em equipa;
- 4.10. Dinamismo, proactividade e flexibilidade.

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

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, e disponível [https://www.fcsch.unl.pt/static/documentos/concursos/nao\\_docentes/formularios/FORMULARIO\\_NAO\\_DOCENTE.pdf](https://www.fcsch.unl.pt/static/documentos/concursos/nao_docentes/formularios/FORMULARIO_NAO_DOCENTE.pdf) acompanhado de *curriculum vitae*, assinado e datado, atualizado à data da candidatura e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias, carta de motivação e outros documentos relevantes no âmbito do conteúdo e requisitos funcionais, remetidos para o endereço de correio eletrónico [drhrecrutamento@fcsch.unl.pt](mailto:drhrecrutamento@fcsch.unl.pt), indicando no assunto a referência CT-TS-008/2021/CESEM. A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, do *curriculum vitae* e de cópia do certificado de habilitações literárias determina a exclusão do processo de recrutamento e seleção. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Posteriormente, a Divisão de Recursos Humanos envia ao candidato uma mensagem de correio eletrónico confirmando a receção da candidatura.

### **6. Prazo de apresentação das candidaturas:**

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, desde a data de publicação do presente edital até ao dia **13 de abril de 2021**.

### **7. Métodos de seleção:**

Serão utilizados dois métodos de seleção:

1. Avaliação Curricular (AC);
2. Entrevista de Avaliação de Competências e Perfil (E).

As ponderações serão as seguintes: AC 0-60 pontos e E 0-40 pontos. Apenas os candidatos com uma classificação resultante da AC igual ou superior a 45 passarão à 2ª fase (E).

A (AC) será feita de acordo com as competências expressas pelo candidato no *Curriculum vitae* e na carta de motivação, nas vertentes contempladas no número 4 do presente edital:

- a) Formação académica pós-graduada na área da Comunicação e Cultura;
- b) Conhecimento do Sistema Científico e Tecnológico Nacional;
- c) Conhecimento da Política de Acesso Aberto;
- d) Domínio completo da língua portuguesa
- e) Domínio da língua inglesa;
- f) Experiência na organização e gestão de eventos e conteúdos científicos;
- g) Experiência no tratamento bibliotecónimo de publicações científicas, incluindo a gestão de repositórios digitais;
- h) Motivação para o exercício da função;
- i) Capacidade de análise, planeamento, organização e trabalho em equipa;
- j) Dinamismo, proactividade e flexibilidade.

A (E) avaliará a experiência, os conhecimentos e competências técnicas, assim como a motivação e aspectos comportamentais evidenciados pelo candidato.

A classificação final será expressa na escala de 0-100 valores. Não será admitido(a) a ocupar o lugar a concurso, por falta de mérito absoluto, o(a) candidato(a) que não obtenha uma classificação final igual ou superior a 80 pontos.

#### **8. Posicionamento remuneratório:**

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento correspondendo à 4ª posição remuneratória, nível remuneratório 23A.

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

Presidente:

Professor Doutor Manuel Pedro Ferreira

Vogais efetivos:

Doutor João Pedro d'Alvarenga

Prof.ª Doutora Luísa Cymbron

Vogais suplentes:

Prof. Doutor David Cranmer

Prof. Doutor Paulo Ferreira de Castro

#### **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.