

# Procedimento de recrutamento de um(a) Técnico(a) Superior em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), para executar funções no Gabinete de Inovação e Criação de Valor (GICV) da NOVA FCSH

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 12 de dezembro de 2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento com vista à contratação de um(a) Técnico(a) Superior – Grau 3, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto no âmbito 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 da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º577/2017, de 13 de outubro, publicado no Diário da República, 2ª série, nº210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Gabinete de Inovação e Criação de Valor (GICV) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (NOVA FCSH).

**Referência: CT-TS-021/2024/GICV-PRR**

**Local de trabalho:** Instalações da NOVA FCSH, sitas na Avenida de Berna, 26-C, 1069-061 Lisboa, e no Colégio Almada Negreiros, Campus de Campolide, 199-085 Lisboa.

## **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:

- Identificação de oportunidades de captação de projetos de investigação aplicada, patrocínio e mecenato e apoio na operacionalização dos mesmos;
- Apoio na gestão de projetos de investigação aplicada e/ou mecenato;
- Desenvolvimento da relação com stakeholders internos e externos;
- Promoção e acompanhamento das iniciativas e atividades de ligação dos alumni à Faculdade;

- Gestão de bases de dados de alumni e implementação de estratégias de comunicação eficazes para fortalecer a rede;
- Promoção da integração da comunidade estudantil no mercado de trabalho;
- Promoção de iniciativas dedicadas a apoiar a criação e desenvolvimento inicial de empresas, cooperativas e outros projetos económicos de base científica e transferência de conhecimento;
- Apoio no planeamento e organização de eventos do GICV.

#### **Requisitos gerais de admissão, sob pena de exclusão:**

Licenciatura em Gestão de Empresas, Economia, Ciências da Comunicação, Sociologia ou outra considerada relevante para o exercício das funções a desempenhar.

#### **Requisitos especiais:**

- Experiência profissional em Instituições de Ensino Superior ou de Investigação;
- Experiência na preparação / supervisão de candidaturas a fundos públicos e privados nacionais e Internacionais;
- Proatividade e orientação para resultados;
- Capacidade de análise, planeamento e organização;
- Facilidade de relacionamento interpessoal e elevado sentido de trabalho de equipa;
- Domínio de ferramentas digitais de gestão e comunicação (Excel, CRM, ERP SINGAP);
- Boa capacidade de comunicação oral e escrita, em Português e Inglês;
- Experiência internacional na área.

#### **Apresentação das candidaturas:**

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, disponível em modelo, acompanhado de curriculum vitae detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias, 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-021/2024/GICV-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 definida pela NOVA FCSH para a celebração do contrato de trabalho.

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 que respeitam.

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.

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

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, pelo prazo de **10 dias úteis**, contados a partir do dia **8 de janeiro de 2025**.

#### **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.

Não será admitido(a) a ocupar o lugar a concurso, por falta de mérito absoluto, candidato(a) que não obtenha uma classificação final igual ou superior a 15 pontos.

#### **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 16-A.

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

Presidente:

- Rui Pedro Julião, Subdiretor para a Inovação, Criação de Valor e Desenvolvimento dos Campi da NOVA FCSH;

Vogais efetivos:

- Mariana Nunes Vilaça Duque, Técnica Superior do Gabinete de Inovação e Criação de Valor da NOVA FCSH;
- Paula Alexandra Carvalheiro Bernardo Monteiro, Técnica Superior do Gabinete de Inovação e Criação de Valor da NOVA FCSH.

Vogais suplentes:

- João Ascensão, Técnico Superior do Gabinete de Inovação e Criação de Valor da NOVA FCSH,
- Sandra Matias, Técnica Superior do Gabinete de Apoio ao Diretor e Administrador Executivo 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.