UNIVERSIDADE NOVA
DE LISBOA

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO PARA A UNIDADE DE QUALIDADE, ACREDITAÇÃO E EMPREGABILIDADE (UQAE) DA DIVISÃO DE GARANTIA DA QUALIDADE E ASSUNTOS ACADÉMICOS (DGQAA) DA REITORIA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA.

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 25 de outubro de 2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico 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 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, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento, para exercer funções na Unidade de Qualidade, Acreditação e Empregabilidade (UQAE) da Divisão de Garantia da Qualidade e Assuntos Académicos (DGQAA) da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa

Referência: CT-54/2023-UQAE-DGQAA-DPQAA

1. **Local de trabalho:** Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

2. **Conteúdo funcional:**

O descrito no artº 28º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 14898-A/2022, de 30 de dezembro de 2022, com enfoque nas seguintes:

- Acompanhar e apoiar as unidades orgânicas na tramitação dos processos de acreditação prévia e de avaliação/acreditação de ciclos de estudos pela A3ES;
- Supervisionar os processos de pedido de registo dos novos ciclos de estudos junto da DGES;
- Garantir o acompanhamento e apoiar as unidades orgânicas na tramitação de processos de alteração junto da A3ES e DGES;

- Organizar o arquivo e consulta eletrónica da informação respeitante à criação e alteração de ciclos de estudos e da informação relativa à publicação das suas normas regulamentares, para efeitos de análise de futuras alterações/criações;
- Gerir o guia informativo da oferta curricular da NOVA em colaboração com as unidades orgânicas e com a Divisão de Comunicação e Imagem e com a Divisão de Sistemas da Informação e Gestão de Projetos da Reitoria.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura

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 de candidatura.

4. Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos:

- Experiência profissional e formação realizadas no domínio das funções destacadas no conteúdo funcional do posto de trabalho para o qual se pretende recrutar
- Experiência profissional e formação realizada no domínio de funções semelhantes às demais especificadas no conteúdo funcional do posto de trabalho para o qual se pretende recrutar
- Outra experiência profissional considerada relevante e prestada em funções de complexidade equivalente à do posto de trabalho para o qual se pretende recrutar
- Proficiência informática na ótica do utilizador, nomeadamente domínio do Office365 (incluindo na perspetiva colaborativa em ambiente web, nas diversas aplicações que constituem a suite, como Word, Excel, OneDrive, Sharepoint, Forms, Teams, etc.)
- Domínio de Microsoft PowerBI e/ou de outras ferramentas de Business Intelligence
- Domínio da língua inglesa, falada e escrita*

b) Competências:

- Motivação para a função
- Capacidade de comunicação
- Experiência
- Conhecimentos técnicos

- Competências/ Soft skills

5. Apresentação de candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de Formulário-tipo, disponível em **http://www.unl.pt/nova/nao-docentes.**

Deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- **Carta de motivação redigida em inglês**
  - obrigatoriamente redigida em língua inglesa;
  - Identificar claramente os motivos que levaram à candidatura;
  - Destacar projetos ou atividades relevantes ao nível da experiência profissional detida;
  - Evidenciar a coerência entre o percurso profissional e o lugar para o qual se candidata.
- *Curriculum vitae*, datado, assinado e 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.

As candidaturas deverão ser remetidas para o endereço de correio eletrónico **div.rh.recrutamento@unl.pt,** indicando no assunto a referência **CT-54/2023-UQAE-DGQAA-DPQAA- Nome do Candidato.**

A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae*, implica que os mesmos não possam ser considerados.

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

6. Prazo de candidatura:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, no período de 17 a 31 de janeiro de 2024.

7. Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular (AC)

b) Entrevista profissional de seleção (EPS)

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção "avaliação curricular" consideram-se excluídos do recrutamento. Os candidatos(as) melhores classificados(as) poderão ser sujeitos(as) a entrevista profissional de seleção.

A classificação no método de seleção "Entrevista profissional de seleção" prevalecerá sobre o método "Avaliação Curricular".

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

8. Posicionamento remuneratório:

A determinação do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento n.º 577/2017, que aprova em anexo o Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador em regime de contrato da UNL, sendo objeto de negociação de acordo com o perfil e a experiência do técnico superior a contratar.

9. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Professora Doutora Isabel Maria Nascimento Lopes Nunes

Vogais efetivos:

Dr. Rodrigo Manuel das Neves Paulino

Dra. Ana Paula Marques Lebre

Vogais suplentes:

Mestre Ana Sofia de Sousa Ribeiro Ourives Rolão

Dra. Cátia Sofia Pedroso Teixeira

A Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa reserva-se o direito de não proceder à contratação, na ausência de candidato(s) com o perfil adequado.

UNIVERSIDADE NOVA
DE LISBOA

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Universidade NOVA de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Assinado por: **ANA RITA RAPOSO PEREIRA MARANTE RODRIGUES**
Num. de Identificação: 11199405
Data: 2024.01.18 16:59:48+00'00'

CARTÃO DE CIDADÃO

REITORIA
Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa · Portugal ·
T: +351 213 715 600 · F: +351 213 715 614 · reitoria@unl.pt