

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM VISTA À CONTRATAÇÃO DE UM (1) TÉCNICO SUPERIOR PARA O NÚCLEO DE GESTÃO DE PROJETOS ADMINISTRATIVOS (NGPA) INTEGRADO NA UNIDADE CONTABILIDADE TESOURARIA (UCT) DIVISÃO FINANCEIRA (DF) DA DIREÇÃO FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (DFCP) 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 20 de fevereiro de 2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um (1) técnico superior – Grau 3, em regime de contrato de trabalho por termo incerto, enquadrado no financiamento PRR Global and Civic (impulso jovens), 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), para preenchimento de um posto de trabalho, para exercer funções na Núcleo de Gestão de Projetos integrado na Unidade Contabilidade e Tesouraria da Divisão Financeira da Direção Financeira e de Contratação Pública da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-08/2024 - NGPA-UCT-DF -DFCP -PRR

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

2. Conteúdo funcional:

- Organizar e acompanhar a execução financeira de projetos administrativos, verificar a elegibilidade da despesa, identificar a receita, garantir a aplicação das taxas de overheads e, elaborar e submeter os respetivos relatórios financeiros;
- Atualizar e promover a divulgação de informação relativa aos projetos administrativos;
- Acompanhar auditorias à execução dos projetos administrativos e promover a implementação de recomendações;
- Elaborar e atualizar tutoriais e espaço de informação relativa a projetos administrativos;
- Assegurar o processo contabilístico de especialização de projetos da Reitoria e dos SASNOVA;

- Apoiar a apresentação de candidaturas e a gestão de projetos administrativos;
- Recolher, sistematizar e divulgar a informação relativa a oportunidades de financiamento de projetos administrativos.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura em gestão, Economia ou áreas similares

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 e experiência profissional

- Identificar oportunidades de oportunidades de financiamento nacional e internacional;
- Monitorizar os resultados obtidos em candidaturas a financiamento (s) nacional e internacional;
- Apoiar na elaboração, apresentação e submissão das candidaturas de financiamento(s);
- Acompanhar a execução e verificar a elegibilidade das despesas no âmbito do(s) projeto(s);
- Organizar e manter atualizados os dossiers financeiros do(s) projeto(s);
- Elaborar e submeter os pedidos de pagamento do(s) projeto(s);
- Elaborar os relatórios financeiros intercalares e de encerramento no âmbito do(s) projetos(s) a submeter à entidade financiadora;
- Elaborar os relatórios financeiros no âmbito do(s) projetos(s) de suporte à gestão;
- Monitorizar a gestão financeira e acompanhar as auditorias financeiras do projeto(s);
- Domínio avançados, na ótica do utilizador, do ambiente Windows, Excel e Word.
- Domínio da língua inglesa*

b) Competências:

- Domínio de sistemas de informação
- Iniciativa e autonomia
- Trabalho de equipa, comunicação e cooperação
- Análise e sentido crítico.

5. Apresentação das 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 deverá ser redigida em inglês

- A identificação clara dos motivos que levaram à candidatura;
- A coerência entre o percurso profissional e o lugar para o qual se candidata e o nível de experiência nos fatores da EP.
- *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-08/2024 - NGPA-UCT-DF -DFCP -PRR - 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.

De forma a garantir a leitura de todos os documentos o formato preferencial de gravação é o Portable Drive Format (pdf).

6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, no período de 26/02/2024 a 11/03/2024.

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:

$$\text{Classificação final} = (40\%AC) + (60\%EPS)$$

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção “avaliação curricular” consideram-se excluídos do recrutamento, não sendo chamados à aplicação do método “Entrevista profissional de seleção”.

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 definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento, sendo objeto de negociação com o empregador público de acordo com o perfil e a experiência do trabalhador.

9. Composição da Comissão de seleção

Presidente:

Mestre José Francisco Angelino Branco

Vogais efetivos:

Dra. Margarida Atanásio Carreira

Dra. Cristina Maria Vaz Elvas

Vogais suplentes:

Mestre Pedro Miguel Dias Rodrigues

Dra. Ângela Maria Pires Louro

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.

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.