

AVISO (M/F)

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO EM REGIME DE CONTRATO TRABALHO POR TERMO INCERTO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sâágua, datado de 14 de março de 2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à seleção de um Assistente Técnico, para substituição da colaboradora em licença de parentalidade, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, 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 exercer funções na Unidade de Gestão Documental e Arquivo da Direção de Recursos Humanos e Gestão Documental da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-17/2023-UGDA-DRHGD

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

2. Conteúdo funcional:

- Registrar e encaminhar a correspondência recebida e a expedir da Reitoria e SASNOVA, apoiando na elaboração e manutenção dos fluxos internos de informação no âmbito do sistema de Gestão Documental da NOVA;
- Organizar e manter atualizado o arquivo da Reitoria e SASNOVA.

3. Requisitos gerais de admissão:

12.º ano de escolaridade ou curso técnico profissional equivalente.

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:

- Bons conhecimentos, na ótica do utilizador, do ambiente Windows e do Microsoft Office;

REITORIA

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

www.unl.pt



a) Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada nas áreas especificadas no conteúdo funcional.

b) Competências:

- Capacidade de autonomia e forte espírito de iniciativa;
- Boa capacidade de relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação;
- Motivação para o exercício da função.

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:

- *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-17/2023-UGDA-DRHGD-AT - 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 **de 22 de março a 5 de abril de 2023**.

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.

Os candidatos(as) mais bem classificados(as) na avaliação curricular poderão ser sujeitos(as) a 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 determinação do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º 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 de trabalho da Universidade Nova de Lisboa, sendo objeto de negociação de acordo com o perfil e a experiência do técnico superior a contratar.

9. Composição da Comissão de seleção

Presidente:

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Vogais efetivos:

Dra. Cristina Maria Vaz Elvas

Mestre João Carlos Ribeiro Henriques

Vogais suplentes:

Dra. Cristina Maria Vaz Elvas

António Carlos Silva Monteiro Lopes Almeida

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.