



## 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 06 de junho 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-32/2023 - 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:**
  - Acompanhar, monitorizar e assegurar as condições do funcionamento do NOVA SIMAQ, em conformidade com as orientações do Reitor, ou do membro da Equipa Reitoral que tenha competências delegadas nesta área;
  - Elaborar os relatórios do NOVA SIMAQ, com base nos relatórios das unidades orgânicas e nos elementos adicionais cuja recolha se revele necessária, bem como divulgar os resultados e monitorizar as medidas de melhoria preconizadas;
  - Acompanhar e apoiar as unidades orgânicas nos diversos procedimentos decorrentes da implementação do NOVA SIMAQ;



- Planear e gerir a execução de um programa de auditorias internas relativas ao funcionamento do NOVA SIMAQ;
- Promover abordagens de melhoria contínua e de desenvolvimento de cultura institucional de garantia da qualidade;
- Acompanhar as auditorias externas;
- Recolher e manter atualizados os dados para a obtenção de indicadores de desempenho do NOVA SIMAQ;
- 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;
- Acompanhar e supervisionar os estudos efetuados no âmbito do Observatório de Inserção Profissional (OBIPNOVA).

### **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) Será valorizada a experiência detida nos seguintes domínios:



- Em funções semelhantes às especificadas no conteúdo funcional do posto de trabalho para o qual se pretende recrutar;

**Requisito preferencial:** é dada preferência aos candidatos com experiência no exercício das funções:

- 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;

b) Conhecimentos específicos:

- Conhecimentos em legislação aplicável ao Ensino Superior e orientações legais produzidas na área de atuação, nomeada mas não exclusivamente dos referenciais da A3ES e de orientações e normas internacionais com relevância para a área da Qualidade.
- Domínio do Microsoft Office, nomeadamente Word, Excel, Powerpoint, Outlook, será valorizado o conhecimento de Microsoft Power BI;
- Domínio da língua inglesa, falada e escrita.

c) Competências:

- Capacidade de análise e sentido crítico;
- Planeamento e rigor;
- Iniciativa e autonomia;
- Orientação para resultados.

## 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
  - 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](mailto:div.rh.recrutamento@unl.pt), indicando no assunto a referência **CT-32/2023 - 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 19 de setembro a 10 de outubro de 2023.

## 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) mais bem 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 Paula Alexandra Braz Barradas

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.

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.