

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM ASSESSOR - GRAU 4 EM REGIME DE CONTRATO TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 4 de fevereiro de 2022, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à seleção de um Assessor – Grau 4, 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), para exercer funções no Gabinete de Apoio e Controlo de Gestão dos Serviços de Apoio à Fundação da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-04/2022-SAF-GACG

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

2. Conteúdo funcional:

- Colaborar na elaboração e acompanhamento da execução do orçamento da Reitoria e da NOVA e efetuar a sua monitorização periódica, em articulação com a Divisão de Planeamento Estratégico, no que se refere ao orçamento da NOVA;
- Colaborar na preparação dos mapas de prestação de contas e na elaboração do relatório de atividades e contas da NOVA;
- Preparar os documentos e indicadores necessários à prestação de contas da contabilidade analítica/gestão da NOVA aos respetivos órgãos de gestão;
- Manter a estrutura do plano de contas da NOVA;
- Elaborar relatórios de controlo orçamental da Reitoria e SASNOVA;
- Apoiar a implementação de processos transversais na área económico-financeira;
- Preparação de reuniões e apoio direto à Administradora Executiva dos Serviços de Apoio à Fundação;
- Elaborar estudos e relatórios que lhe sejam solicitados no domínio económico-financeiro.



3. Requisitos gerais de admissão, sob pena de exclusão:

- Formação superior mínima de 5 anos na área de Gestão ou competências profissionais equivalente; e
- Experiência comprovada igual ou superior a 2 (dois) anos na área de apoio e controlo de gestão.

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:

- Domínio avançado, na ótica do utilizador, do ambiente Windows: Excel e Word;
- Conhecimentos em sistemas de informação;
- Conhecimentos em contabilidade pública e financeira;
- Conhecimento do processo de encerramento de contas de gerência da Administração Pública (validação de mapas e operações de fim de exercício);
- Certificação em gestão de projetos;
- Experiência em desenho de processos.

b) Experiência profissional:

Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o posto de trabalho posto a concurso, nomeadamente em:

- Experiência profissional em contabilidade pública e financeira;
- Elaboração e acompanhamento da execução financeira;
- Elaboração de estudos e relatórios no domínio económico-financeiro;
- Apoio técnico e trabalhos de suporte;
- Gestão de projetos de implementação de soluções de IT..

c) Competências:

- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Motivação para o exercício da função;



- Iniciativa e autonomia;
- Planeamento e organização

5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, e disponível em <http://www.unl.pt/nova/nao-docentes>, 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;
- Cópia legível dos certificados das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho com a indicação das respetivas durações;
- Outros documentos comprovativos considerados relevantes.

As candidaturas deverão ser remetidas para o endereço de correio eletrónico Div.rh.recrutamento@unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-04/2022-SAF-GACG – 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, do *curriculum vitae* e de cópia do certificado de habilitações literárias, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, decorre no período de **17 a 24 de fevereiro de 2022**.

7. Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular (AC)

A nota final da avaliação curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,75 \times EP + 0,25 \times FP$$

em que:

AC = Avaliação curricular



EP = Experiência profissional

FP = Formação profissional

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, 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. Sistema de classificação final

Classificação final:

$$CF = 0,40 \times AC + 0,60 \times EPS$$

Em que:

CF = Classificação final.

AC = Avaliação curricular.

EPS = Entrevista profissional de seleção.

9. Posicionamento remuneratório:

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

10. Composição da Comissão de seleção

Presidente:

Mestre José Francisco Angelino Branco

Vogais efetivos:

Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Vogais suplentes

Mestre Andreia Alexandra Lourenço Ricardo

Dr. Rodrigo Manuel das Neves Paulino



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.

