

AVISO (M/F)

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR - GRAU 3 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 5 de janeiro de 2022, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à seleção 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), para exercer funções na Unidade de Gestão de Pessoal da Divisão de Recursos Humanos da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-01/2022-SAF-DRH-UGP

- 1. Local de trabalho:** Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
- 2. Conteúdo funcional:**
 - Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos da Reitoria e SASNOVA, no que respeita a gestão de processos individuais, mapas de horários, trabalho extraordinário, férias e deslocações em serviço;
 - Preparar e instruir processos administrativos de recursos humanos, emitindo pareceres e informações conducentes à tomada de decisão;
 - Organizar e manter atualizado o cadastro de recursos humanos da Reitoria e SASNOVA;
 - Preparar, em colaboração com a Unidade de Remunerações e Reportes da Divisão de Recursos Humanos o projeto de orçamento relativamente às despesas com os recursos humanos da Reitoria, dos SASNOVA e da NOVA;
 - Verificar e registar, mensalmente, as alterações com impacto nos vencimentos (admissões, alterações e saídas de processos dos trabalhadores e gestão de assiduidade) no ERP SINGAP;
 - Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas.

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:

- Conhecimentos aprofundados no programa ERP SINGAP, na área de Recursos Humanos;
- Domínio, na ótica do utilizador, do ambiente Windows e do Microsoft Office.

b) Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o posto de trabalho posto a concurso;
- Experiência comprovada na aplicação em ERP SINGAP, na área de Recursos Humanos;
- Experiência comprovada na elaboração de orçamentos relativamente às despesas com os recursos humanos;
- Experiência na gestão de processos individuais, mapas de horários, trabalho extraordinário, férias e deslocações em serviço;
- Experiência profissional na elaboração de inquéritos estatísticos, relacionados com o ensino superior.

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 de *curriculum vitae*, datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico Div.rh.recrutamento@unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-01/2022-SAF-DRH-UGP – nome do(a) candidato(a)**.

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:

REITORIA



O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, decorre no período de **20 a 27 de janeiro de 2022**.

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:

$$\text{Classificação final} = AC = 0,25 \times HA + 0,75 \times EP$$

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”.

Só os 3 candidatos(as) melhores classificados(as) no método “Avaliação Curricular” poderão ser sujeitos(as) ao método de seleção “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 22.º 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:

Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

Vogais efetivo

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Dra. Maria João Moreira dos Santos

Vogal Suplente

Dra. Marta Sofia Gomes Viana Quintãs

Dra. Ana Sofia de Sousa Ribeiro Ourives Rolão

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.

