

## AVISO

### **PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM VISTA À CONTRATAÇÃO DE UM TÉCNICO SUPERIOR PARA O GABINETE DE APOIO E CONTROLO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA.**

Torna-se público que, por Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 13 de janeiro de 2021, 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), para preenchimento de um posto de trabalho, para exercer funções no Gabinete de Apoio e Controlo de Gestão dos Serviços de Apoio à Fundação da Universidade NOVA de Lisboa.

#### **Referência: CT-05/2021-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;
- Elaborar estudos e relatórios que lhe sejam solicitados no domínio económico-financeiro

### 3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura nas áreas de Gestão, Economia ou áreas similares;
- Experiência igual ou superior a 4 anos na área financeira.

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 SNC-AP;
- Conhecimento do processo de encerramento de contas de gerência da administração pública (validação de mapas e operações de fim de exercício).

#### b) Experiência profissional:

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

- Implementação e gestão de projetos de sistemas de informação (3 anos);
- Elaboração e acompanhamento da execução financeira;
- Elaboração de estudos e relatórios no domínio económico-financeiro.

#### c) Competências:

- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Facilidade no relacionamento interpessoal;
- Motivação para o exercício da função;
- Iniciativa e autonomia;
- Capacidade de análise;
- Orientação para partes interessadas e objetivos;
- Planeamento, responsabilidade, gestão de prioridades e organização.

### 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>, 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](mailto:div.rh.recrutamento@unl.pt), indicando no assunto a referência **CT-05/2021-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, do Formulário Tipo contendo menção explícita da referência do presente anúncio, do *curriculum vitae*, 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, **no período de 26 de janeiro a 2 de fevereiro de 2021**.

#### **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. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Vogais suplentes:

Dr. Pedro Miguel Dias Rodrigues

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.