

## AVISO

**PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO, NO ÂMBITO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PRR), PARA EXECUTAR FUNÇÕES NO GABINETE DE APOIO E CONTROLO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FUNDAÇÃO.**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 29 de março de 2022, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior – Grau 3, em regime de contrato individual de trabalho a termo resolutivo incerto, no âmbito do Contrato-Programa de Financiamento do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) assinado entre a Universidade NOVA de Lisboa e a Direção-Geral do Ensino Superior, 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 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro) adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Gabinete de Apoio e Controlo de Gestão dos Serviços de Apoio à Fundação da Universidade NOVA de Lisboa.

**Referência: CT-11/2022-SAF-GACG-PRR**

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

### **1. Conteúdo funcional:**

- Gestão financeiro de projetos;
- Validação e verificação de imputação de centros de custo de acordo com projetos;
- Elaboração de reporting mensal;
- Gestão e acompanhamento da Gestão de Projetos:
  - Garantir que os dados financeiros das diversas Entidades Constitutivas da Universidade se encontram registados e em conformidade
  - Elaboração de Pedidos de Pagamento
  - Validação de condições de Pedidos de Pagamento
  - Relacionamento com gestores de projetos

- Intervenções nas Entidades Constitutivas;
- Levantamento e orquestração de fluxos e processos de negócios;
- Reporte na plataforma da DGO.

## **2. Requisitos gerais de admissão:**

Licenciatura.

Dá-se preferência aos candidatos habilitados com a licenciatura ou Pós-Graduação/Mestrado nas áreas de Gestão, Economia ou áreas similares.

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.

## **3. Requisitos especiais:**

### **a) Conhecimentos específicos:**

- Conhecimentos contabilísticos
- Domínio de sistemas de informação
- Domínio avançado, na ótica do utilizador, do ambiente Windows, nomeadamente: Excel e word.

### **b) Experiência profissional:**

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

- Controlo de gestão;
- Preparação de orçamentos/bugets e análises de desvios;
- Elaboração de relatórios económico/financeiros;
- Elaboração de reportes financeiros de projetos.

### **c) Competências:**

- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Comunicação assertiva e posture proactiva;
- Motivação para o exercício da função;
- Planeamento e organização, com forte capacidade analítica, sentido de responsabilidade, organização, espírito crítico e rigor.

#### 4. 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-11/2022-SAF-GACG-PRR** **-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* e de cópia do certificado de habilitações literárias, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

#### 5. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, **no período de 30 de maio a 14 de junho de 2022.**

#### 6. Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular (AC)

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

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

em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitação académica

EP = Experiência profissional

Os(as) candidatos(as) que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção "Avaliação Curricular" consideram-se excluídos do recrutamento.

A Comissão de Seleção deliberou, por unanimidade, que, caso nenhuma das candidaturas que venha a ser apresentada evidencie possuir um perfil com o elevado nível de qualidade e de adequação necessário ao desempenho das funções em causa, o procedimento será dado por concluído sem que seja realizado qualquer recrutamento.

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.

## **7. 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.

## **8. Composição da Comissão de seleção**

Presidente:

Mestre José Francisco Angelino Branco

Vogais efetivos

Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

Dr. Pedro Miguel Dias Rodrigues

Vogais suplentes:

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Dra. Marta Sofia Gomes Viana Quintãs

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.