

AVISO (M/F)

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM VISTA À CONTRATAÇÃO DE UM TÉCNICO SUPERIOR PARA A UNIDADE DE SUPORTE TECNOLÓGICO E INFORMAÇÃO (USTI) 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 8 de fevereiro 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 na Unidade de Suporte Tecnológico e Informação (USTI) dos Serviços de Apoio à Fundação (SAF) da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-09/2021-SAF-USTI-GD

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

2. Conteúdo funcional:

- Gestão de projetos;
- Assegurar o serviço de helpdesk referente às áreas de atuação integradas no SAF, registando e respondendo a pedidos de apoio de uma forma transversal a todas as unidades orgânicas, Reitoria e SASNOVA;
- Implementar o Sistema de Gestão Documental na Universidade NOVA;
- Assegurar o funcionamento do Sistema de Gestão Documental;
- Gerir as tabelas base do Sistema de Gestão Documental;
- Apoiar e gerir os processos de transformação digital na NOVA;
- Promover e elaborar um sistema de Perguntas/Respostas Frequentes (FAQ) e manuais de boas práticas.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura na área de Ciências da Informação.

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 e experiência profissional

- Sistemas de Gestão Documental
- Experiência na implementação de Sistemas de Gestão Documental
- Conhecimentos da Macroestrutura Funcional / CLAV
- Experiência em gestão de projetos
- Experiência em desenho de processos / workflows
- Ferramentas de *ticketing*;
- Domínio avançado, na ótica do utilizador, do ambiente Windows: Excel e Word;

b) 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 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, indicando no assunto a referência **CT-09/2021-SAF-USTI-GD – 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 12 a 19 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.