

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR 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 6 de dezembro 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) adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Unidade de Contratação Pública integrado Serviços de Apoio à Fundação (SAF) da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-33/2021-SAF-UCP

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

- 2. Conteúdo funcional:**
 - Planear, organizar e executar os processos de aquisição e locação de bens e serviços, e de empreitadas, da Reitoria e SASNOVA;
 - Conduzir processos agregados de aquisição, tendo em vista a celebração de contratos que englobem várias Entidades Constituintes;
 - Planear, tramitar e monitorizar a formação e execução de contratos ao abrigo do Sistema Nacional de Compras Públicas;
 - Criar canais de comunicação que visem a disseminação de boas práticas e uniformização de processos de aquisição, com as diferentes Entidades Constituintes;
 - Participar na elaboração do plano anual de compras, promover a sua execução e zelar pelo adequado planeamento de procedimentos pré-contratuais;
 - Realizar estudos de mercado de novos fornecedores e produtos, organizar e executar a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente e transversal numa perspetiva da redução de custos;

- Gerir e monitorizar os contratos de fornecimento de bens e serviços, designadamente quanto ao cumprimento das condições de fornecimento e dos prazos de entrega contratados, bem como dos seus prazos de vigência e planeamento atempado de novos procedimentos de aquisição.

3. Requisitos gerais de admissão:

Licenciatura, preferencialmente nas áreas de Direito, Administração Pública, Gestão, ou similares, que se adequem à função a desempenhar.

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:

- Conhecimento da aplicação prática do Código dos Contratos Públicos e legislação conexas, nacional e comunitária;
- Domínio avançado, na ótica do utilizador, do ambiente Windows: Excel e Word;
- Domínio avançado de plataformas de publicação e reporte, inerentes ao regime de contratação pública.

b) Experiência profissional:

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

- Análise e elaboração das peças do processo aquisitivo ao abrigo do CCP;
- Criação e lançamento do processo no sistema interno e plataforma eletrónica de contratação pública;
- Pedido e validação das obrigações inerentes ao ciclo da despesa, designadamente no que concerne à fase de cabimentação e compromisso;
- Fundamentação das propostas de decisão do órgão competente;
- Acompanhamento do processo até à assinatura do contrato;
- Acompanhamento às funções do júri, incluindo as que lhe são delegadas;
- Apoio à Gestão de Contratos;

- Envio de informação obrigatória sobre a formação e execução do contrato;
- Experiência em ferramentas informáticas na área de contratação.

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 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-33/2021-SAF-UCP**.

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, de **23 a 30 de dezembro 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 22.º do Regulamento, sendo objeto de negociação com o empregador 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

Dr. Jorge Alexandre dos Santos Bento Baltasar

Vogais suplentes:

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Mestre 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.

JOSÉ
FRANCISCO
ANGELINO
BRANCO

JOSÉ FRANCISCO
ANGELINO BRANCO
2021.12.21 10:46:40
+00:00

José Branco

Administrador da Universidade