

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR – GRAU 3, PARA A DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO, EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 28 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 na Divisão de Planeamento Estratégico da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-37/2021-DPE

1. **Local de trabalho:** Instalações da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
2. **Conteúdo funcional:**
 - Apoiar a elaboração e o desenvolvimento do Plano Estratégico da Universidade e apoiar a monitorização da sua implementação, nomeadamente através da recolha, organização e tratamento de toda a informação relevante;
 - Apoiar os processos de elaboração do Plano Anual de Atividades e do Relatório de Atividades;
 - Coordenar e prestar suporte às inquirições estatísticas oficiais, com particular destaque para aquelas relacionadas com os estudantes e os Recursos Humanos e conduzir recolhas de informação para suprir necessidades internas da NOVA;
 - Realizar estudos e prestar informações no âmbito do planeamento;
 - Apoiar o processo de distribuição do orçamento e monitorizar a execução orçamental global e a gestão económico-financeira da atividade da Universidade;
 - Colaborar na implementação de bases de dados, sistemas de informação e procedimentos de trabalho com vista a uma adequada gestão da informação e à garantia da qualidade da mesma.

3. Requisitos gerais de admissão:

Licenciatura, preferencialmente nas áreas de Economia, Gestão ou Gestão de Informação ou outras que a Comissão de Seleção considere relevantes para a função.

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. Outros requisitos:

- Domínio avançado, na ótica do utilizador, de Access e das aplicações do Microsoft Office 365, nomeadamente Word, Excel, PowerBI e demais ferramentas colaborativas.
- Tendo em conta a amplitude multidisciplinar das áreas da Divisão de Planeamento Estratégico, é valorizado o cumprimento, por parte dos candidatos, do maior número possível dos seguintes requisitos:
 - a) Domínio da língua inglesa (oral e escrita);
 - b) Experiência na recolha e no tratamento de dados relevantes para o planeamento estratégico de uma Instituição (preferencialmente da área do Ensino Superior);
 - c) Experiência na definição, no cálculo e na análise de indicadores de referência (os de gestão financeira, de recursos humanos e outros);
 - d) Experiência na realização de estudos com interesse para o planeamento das atividades;
 - e) Experiência no apoio à elaboração de planos e relatórios de atividades;
 - f) Conhecimentos elementares de bases de dados, nomeadamente do modelo relacional e do multidimensional;
 - g) Experiência em projetos de desenho e implementação de sistemas de informação, transacionais ou de *business intelligence*;
 - h) Experiência em funções de gestão de informação, de garantia da qualidade de dados, de administração funcional ou de parametrização de sistemas de informação;
 - i) Conhecimentos e experiência no domínio do reporte financeiro e da contabilidade patrimonial e/ou da contabilidade pública;
 - j) Conhecimentos da legislação que incide particularmente sobre a área do Ensino Superior, nomeadamente a que concerne aos domínios orçamental, académico e de recursos humanos;

- k) Experiência no domínio da recolha e tratamento de inquéritos estatísticos na área dos recursos humanos e/ou experiência no domínio da gestão administrativa de recursos humanos, preferencialmente no 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 relevantes no âmbito do conteúdo e requisitos funcionais, remetidos para o endereço de correio eletrónico div.rh.recrutamento@unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-37/2021-DPE**.

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* datado e assinado 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, no período de **10/01/2022** a **21/01/2022**.

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:

$$\text{Classificação final} = (0,50 \times \text{AC}) + (0,50 \times \text{EPS})$$

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”.

A entrevista profissional de seleção, apenas, será realizada aos 10 candidatos com melhor classificação na avaliação curricular.

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.

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:

Dr. Rodrigo Manuel das Neves Paulino

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Vogais suplentes:

Dra. Cátia Sofia Pedroso Teixeira

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.

JOSÉ FRANCISCO ANGELINO BRANCO	JOSÉ FRANCISCO ANGELINO BRANCO
	2022.01.13 13:09:08 +00:00