

## AVISO

### PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR 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 05 de agosto de 2022, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior, 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 Unidade de Contabilidade e Tesouraria, integrada na Divisão Financeira, dos Serviços de Apoio à Fundação da Universidade NOVA de Lisboa.

#### Referência: CT-28/2022-SAF-DF-UCT

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

#### 2. Conteúdo funcional:

- Classificar e processar pagamentos e avisos de pagamento;
- Classificar e processar recebimentos e recibos;
- Classificar e processar operações de tesouraria e outros movimentos entre contas;
- Gerir, classificar e processar os Fundos de Maneio;
- Gerir e controlar as contas de disponibilidades;
- Classificar e emitir faturas e documentos equivalentes de receita;
- Operar com as plataformas online do IGCP e restantes bancos;
- Efetuar reconciliações bancárias;
- Organizar processos de cobrança de dívidas dos clientes;
- Elaborar relatórios informativos de apoio à decisão estratégica, recolher e realizar apuramentos estatísticos elementares e elaborar mapas e quadros para transmissão dos dados existentes;
- Elaborar estudos e pareceres, informações e outros documentos de caráter técnico de acordo com as atividades relacionadas com as funções a desempenhar;
- Elaborar outros trabalhos e tarefas no âmbito da atuação da Unidade de Contabilidade e Tesouraria.

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

- Licenciatura em Gestão ou Contabilidade

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:

- Conhecimentos em SNC e/ou SNC-AP;
- Domínio avançado, na ótica do utilizador, do ambiente Windows, Excel e Word.
- Conhecimentos das plataformas online do IGCP e restantes Bancos.

#### b) Experiência profissional:

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

- Classificar e o processar pagamentos e avisos de pagamento;
- Classificar e processar recebimentos e recibos;
- Classificar e processar operações de tesouraria e outros movimentos entre contas;
- Gerir, classificar e processar os Fundos de Maneio;
- Gerir e controlar as contas de disponibilidades;
- Classificar e emitir fátuas e documentos equivalentes de receita;
- Operar com as plataformas online do IGCP e restantes bancos;
- Efetuar reconciliações bancárias;
- Organizar processos de cobrança de dívidas de clientes;
- Elaborar estudos e pareceres, informações e outros documentos de caráter técnico de acordo com as atividades relacionadas com as funções a desempenhar

#### c) Competências:

- Capacidade de trabalho em equipa e cooperação;

- Análise e sentido crítico;
- Orientação para resultados;
- Motivação para o exercício da função;
- Iniciativa e Autonomia;
- Comunicação.

#### **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](mailto:Div.rh.recrutamento@unl.pt), indicando no assunto a referência **CT-28/2022-SAF-DF-UCT**.

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, no período de 19 de agosto a 02 de setembro de 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:

$$\text{Classificação final} = (40\%AC) + (60\%EPS)$$

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”.

Caso nenhuma das candidaturas, que venha a ser apresentada, evidencie possuir um perfil com o 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 22.º 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:

Dra. Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues

Vogais efetivos:

Dra. Andreia Alexandra Lourenço Ricardo

Dra. Cláudia Isabel de Viveiros Sá e Santos

Vogais suplentes:

Dr. Pedro Miguel Dias Rodrigues

Dr. Jorge Alexandre dos Santos Bento Baltasar

A Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa reserva-se o direito de não proceder à contratação, na ausência de candidato(s) com o perfil adequado.

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.