

## AVISO

### **PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM VISTA À CONTRATAÇÃO DE UM TÉCNICO SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO PARA A DIREÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS (DAJ) DA REITORIA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 08 de agosto de 2024, 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 Direção de Assuntos Jurídicos da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

#### **Referência: CT-20/2024 - DAJ**

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

#### **2. Conteúdo funcional:**

- Elaboração de estudos, pareceres e informações de natureza jurídica;
- Prestação de apoio jurídico em matéria de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- Preparação de instrumentos jurídicos nos quais a Universidade seja parte, designadamente quanto à adequação do seu articulado para os fins em vista e a sua compatibilização com a lei geral;
- Intervir nos processos de contencioso administrativo em que a Universidade seja parte;
- Assegurar a recolha, tratamento e difusão da legislação, jurisprudência e doutrina relevante na prossecução das atribuições da Universidade.

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

- Licenciatura em Direito

*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) Experiência profissional nas seguintes áreas:

- Elaboração de estudos, pareceres e informações de natureza jurídica;

- Contencioso administrativo;
- Procedimentos de recrutamento de pessoal;
- Código do Procedimento Administrativo, em especial, com domínio do regime dos recursos hierárquicos;
- Apoio jurídico e acompanhamento de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- Domínio do ambiente Windows, nomeadamente, de Word e Excel.

Requisito preferencial: é dada preferência aos candidatos com experiência no exercício das funções que integram o conteúdo funcional descrito no n.º 2, em contexto do ensino universitário, nomeadamente, com domínio do Estatuto da Carreira Docente Universitária, ou Politécnico.

b) Competências:

- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Conhecimentos especializados e experiência;
- Motivação, iniciativa e autonomia;
- Relacionamento interpessoal.

## 5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de Formulário-tipo, disponível em <https://www.unl.pt/quero-trabalhar-na-nova/reitoria/nao-docentes/>.

Deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Carta de motivação:
  - A identificação clara dos motivos que levaram à candidatura;
  - A coerência entre o percurso profissional e o lugar para o qual se candidata e o nível de experiência nos fatores da EP.
- *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.

As candidaturas deverão ser remetidas para o endereço de correio eletrónico [div.rh.recrutamento@unl.pt](mailto:div.rh.recrutamento@unl.pt), indicando no assunto a referência **CT-20/2024 - DAJ - 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, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, da carta de motivação, 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 09 a 20 de setembro de 2024.

#### **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:

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.

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.

#### **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. Joana Lopes Saraiva

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Vogais suplentes:

Dra. Cristina Vaz Elvas

Mestre Ana Sofia de Sousa Ribeiro Ourives Rolão

A Rectoria 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.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e, tratando-se de concurso para preenchimento de uma vaga, não é fixada quota de lugares a prover por pessoas com deficiência, tendo o candidato deficiente preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.