

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR – GRAU 3, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO, PARA A DIVISÃO DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO DA DIREÇÃO DE PLANEAMENTO, QUALIDADE E ASSUNTOS ACADÉMICOS.

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 29 de abril de 2025, 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 (DPE), integrada na Direção de Planeamento, Qualidade e Assuntos Académicos (DPQAA) da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-21/2025 - DPE - DPQAA

1. Local de trabalho:

Instalações da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

2. Conteúdo funcional:

- Apoiar a monitorização do Plano Estratégico da Universidade, nomeadamente através da recolha, organização e tratamento de toda a informação relevante;
- Apoiar a elaboração dos Planos Anuais de Atividades e dos Relatórios 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 à 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.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura, preferencialmente em Gestão, Gestão de Informação, Recursos Humanos ou Economia – mas poderão ser ponderadas outras, desde que conexas com as funções ou os domínios de análise da Divisão.

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 e experiência

- Experiência na realização de estudos com interesse para o planeamento das atividades;
- Experiência no apoio à elaboração de planos e relatórios de atividades;
- Conhecimentos elementares de bases de dados;
- Experiência em funções de gestão de informação, de garantia da qualidade de dados, de administração funcional ou de parametrização de sistemas de informação;
- 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;
- Domínio da língua inglesa (oral e escrita) *em inglês;
- Domínio avançado, na ótica do utilizador, de Access e das aplicações do Microsoft Office 365, nomeadamente Word, Excel, PowerBI e demais ferramentas colaborativas.

b) Competências:

- Comunicação assertiva;
- Trabalho em equipa;
- Orientação para os resultados;
- Gestão de tempo;
- Capacidade de análise e sentido crítico;

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 submetida em inglês

Identificando claramente os motivos que levaram à candidatura;

Destacando exemplos concretos de projetos ou atividades relevantes ao nível da experiência profissional detida;

Evidenciando a coerência entre o percurso profissional e o lugar para o qual se candidata.

- *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, indicando no assunto a referência **CT-21/2025 - DPE - DPQAA- 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, no período de 12 a 26 de maio de 2025.

7. Métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular (AC)
- b) Entrevista profissional de seleção (EPS)

A classificação do método de seleção “avaliação curricular” será expressa na escala de 0 a 20.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores neste método 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.

A entrevista será classificada na escala de 0 a 20 valores. 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.

A classificação da entrevista prevalecerá sobre o método de seleção anterior, podendo o júri não seleccionar qualquer candidato, se o perfil dos mesmos se revelar desadequado.

A Comissão de Seleção deliberou, por unanimidade, que, 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 n.º 577/2017, que aprova em anexo o Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador em regime de contrato da UNL, sendo objeto negociação de acordo com o perfil e a experiência do/a candidato/a a contratar.

9. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Professora Doutora Isabel Maria Nascimento Lopes Nunes

Vogais efetivos:

Mestre José Carlos Martinho da Silva

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Vogais suplentes:

Doutor Miguel Frederico Cavazzini Botha de Pai

Dra. Cátia Sofia Pedroso Teixeira

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.

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.