

AVISO

PROCEDIMENTO PARA RECRUTAMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DO 2.º GRAU EM COMISSÃO DE SERVIÇO (CÓDIGO DO TRABALHO)

CHEFE DE DIVISÃO DA ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Torna-se público que, na sequência de Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 14 de junho de 2021, se encontra aberto procedimento concursal tendente ao recrutamento de um/a chefe de divisão, cargo de direção intermédia do 2.º grau, da área de Sistemas de Informação e Comunicações da NOVA School of Law, em regime de comissão de serviço do Código do Trabalho e de acordo com o disposto no Regulamento n.º 578/2017 (Regulamento dos Dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa), publicado no Diário da República n.º 210, 2.ª série, de 31 de outubro, e no artigo 14.º do Regulamento n.º 1063/2020 (Regulamento Interno de Organização e Funcionamento da NOVA School of Law), publicado no Diário da República n.º 236, 2.ª Série, de 4 de dezembro, nos seguintes termos:

1. **Local de trabalho:**

Instalações da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa (UNL), sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

2. **Área de atuação:**

Exercício das competências definidas no artigo 4.º do Regulamento dos dirigentes da UNL, conjugado com o disposto no artigo 14.º do Regulamento de organização e funcionamento da NOVA School of Law, publicado no Diário da República n.º 236, 2.ª série, de 4 de dezembro (Regulamento n.º 1063/2020).

3. Requisitos gerais e especiais de admissão:

a. Habilitações literárias:

Os/As candidatos/as devem ser titulares de Licenciatura ou grau académico superior na área de informática.

Caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino superior estrangeira, a mesma 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.

b. Conhecimentos e experiência:

Conhecimentos especializados e experiência nos domínios de atuação a que a chefia de divisão reporta, em concreto:

- Experiência em gestão de infraestruturas e redes informáticas de suporte a sistemas de informação;
- Experiência no desenvolvimento de aplicações informáticas e de sistemas de apoio à decisão, assim como no desenvolvimento de sites, intranet e software;
- Experiência na análise e elaboração de relatórios de custo/benefício, avaliações de risco e impacto organizacional de sistemas de informação e de comunicações;
- Experiência na gestão de equipas em atendimento presencial ou à distância (helpdesk organizacional);
- Experiência na definição e implementação de processos de resposta a incidentes de cibersegurança;
- Conhecimentos específicos de Office 365, redes Windows, Active Directory e LDAP; plataforma wordpress; Cpanel e PHP; plataforma moodle e sistemas de gestão académica (SIGES preferencial);

Domínio da língua inglesa falada e escrita.

Conhecimentos e aptidão técnica no exercício de funções de direção, coordenação e de gestão.

c. **Competências**

- Elevada motivação e compromisso com o serviço para o período de duração da comissão de serviço;
- Liderança, sentido crítico e orientação para a mudança e inovação;
- Capacidade para gerir e motivar equipas;
- Capacidade de planeamento e organização.

4. **Apresentação de candidaturas:**

A apresentação das candidaturas deve ser formalizada, obrigatoriamente, através do correio eletrónico recursoshumanos@novalaw.unl.pt, indicando no assunto a referência NSLDIR-10/2021-SIC com a apresentação obrigatória dos seguintes documentos:

- a. Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico);
- b. Carta de motivação para o cargo a que concorre;
- c. Curriculum Vitae;
- d. Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas;
- e. Documento(s) comprovativo(s) da experiência profissional;
- f. Quaisquer outros documentos que os/as candidatos/as entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

A não apresentação dos documentos de identificação e/ou do comprovativo de habilitações literárias implica a exclusão do processo de seleção.

A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos não possam ser considerados.

5. **Prazo para apresentação das candidaturas:**

O prazo de entrega de candidaturas decorre no período de 04 outubro a 13 de outubro de 2021.



6. Métodos de seleção:

A Comissão de seleção decidiu aplicar os seguintes métodos de seleção:

- Avaliação Curricular;
- Entrevista profissional de seleção;

A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética simples dos resultados obtidos nos dois métodos referidos.

Serão convocados para a entrevista os/as candidatos/as que obtiverem um mínimo de 9,5 valores no método avaliação curricular.

7. Retribuição:

A correspondente ao cargo de direção intermédia de 2.º grau, em conformidade com a alínea b) do n.º 2 do artigo 14.º do Regulamento dos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa.

8. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Professora Doutora Margarida Lima Rego, subdiretora da Faculdade;

Vogais efetivos:

Licenciada Mafalda Lopes dos Santos, Administradora Executiva da Faculdade;

Mestre Paula Braz, chefe de divisão de recursos humanos da Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa.

Vogais suplentes:

Licenciada Isabel Caetano Antunes, Administradora da NOVA FCSH;

Licenciada Ana Luísa de Almeida Cardoso Macedo, chefe de divisão de recursos humanos da NOVA FCSH.





Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a NOVA School of Law, 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.

Lisboa, 30 de agosto de 2021

A Diretora – Mariana França Gouveia

