



AVISO

Procedimento de recrutamento de um Dirigente Intermédio de 3° grau em regime de Comissão de Serviço

Coordenador do Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 28 de dezembro de 2023, se encontra aberto procedimento com vista ao recrutamento de um dirigente intermédio de 3.º grau, para preenchimento de um lugar de Coordenador do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento dos Dirigentes da Universidade Nova de Lisboa (Regulamento n.º 578/2017, de 13 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro, alterado pelo Despacho n.º 7753/2018, de 23 de julho), adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa (NOVA School of Law).

Podem candidatar-se a este procedimento concursal os(as) trabalhadores(as) dotados(as) de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúnam os requisitos previstos no artigo 8.º do Regulamento.

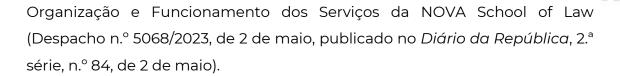
1. Local de trabalho: Instalações da NOVA School of Law.

2. Conteúdo funcional:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo desempenho das funções definidas no Regulamento acima referido, cujo conteúdo funcional abrange o exercício das competências previstas no artigo 22.º do Regulamento Interno de







3. Requisitos obrigatórios de admissão, sob pena de exclusão:

a. Habilitações literárias:

- Licenciatura, ou detentores/as de um curriculum profissional relevante, nomeadamente no desempenho de funções de direção, chefia, coordenação e controlo de serviços, nos termos do n.º 3, do artigo 8.º, do Regulamento n.º 578/2017, de 13 de outubro;

b. Experiência profissional:

- -Experiência profissional mínima de 2 anos enquanto chefias intermédias igual ou superior a 3.º grau ou equiparado;
- Experiência profissional superior a 5 anos em Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

4. Requisitos preferenciais:

a. Habilitações literárias:

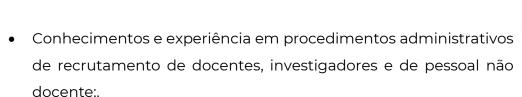
- São valorizadas preferencialmente licenciaturas nas áreas de Direito e Gestão de Recursos Humanos.
- Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º, do Regulamento n.º 578/2017, de 13 de outubro, serão consideradas apenas qualificações de nível 4 e 5 do Quadro Europeu de Qualificações.

b. Conhecimentos e experiência:

- Experiência profissional superior a 5 anos em Instituições do Ensino Superior.
- Conhecimentos especializados e experiência nos domínios de atuação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, em concreto:







- Conhecimentos e experiência em *payroll* processamento salarial e reportes associados.
- Análise de dados estatísticos institucionais relativos a recursos humanos;
- Conhecimentos e experiência na utilização de plataformas de gestão de recursos humanos, preferencialmente SINGAP;
- Experiência na organização e acompanhamento de processos de avaliação do desempenho, preferencialmente SIADAP ou sistemas adaptados;
- Experiência no suporte a atividades de preparação do Orçamento, relativamente à componente de previsão orçamental e revisão do mapa de recursos humanos;

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

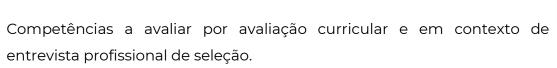
Os cargos e a formação devem ser comprovados por cópia de comprovativos de formação profissional ou outros documentos comprovativos do exercício de funções, prémios, louvores, etc.

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.







c. Domínio da Língua Inglesa:

Domínio da língua inglesa falada e escrita igual ou superior ao nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, a comprovar por teste a realizar na NOVA School of Law. Estão dispensados da realização do teste os candidatos que comprovem os conhecimentos da língua inglesa com certificado de nível ou que já tenham realizado teste na NSL.

5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser formalizada, obrigatoriamente, através do correio eletrónico <u>recrutamento@novalaw.unl.pt</u>, 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. Certificado(s) comprovativo(s) da formação profissional;
- f. Documento(s) comprovativo(s) da experiência profissional;
- g. Quaisquer outros documentos que os/as candidatos/as entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

A falta de entrega, dentro do prazo, de qualquer um dos documentos identificados nos pontos a. a c. implicam a exclusão do processo de seleção.





A falta de entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos possam não ser considerados na avaliação curricular por parte do júri.

Caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino estrangeira terá de ser reconhecida nos termos da legislação em vigor em Portugal, nomeadamente 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 para a candidatura.

Em caso de dúvida, assiste à Comissão de Seleção a possibilidade de solicitar a qualquer candidato(a) os documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vita*e, sendo que, a não apresentação dos mesmos implica a não consideração dos factos.

6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O prazo de entrega de candidaturas decorre no período 6 dias úteis, de 29 de dezembro de 2023 a 09 de janeiro de 2024.

7. Métodos de seleção:

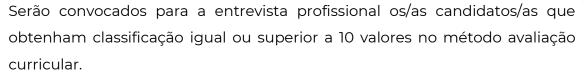
A Comissão de seleção decidiu aplicar os seguintes métodos de seleção:

- Avaliação Curricular;
- Entrevista profissional de seleção;

A classificação será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo excluído(a) o(a) candidato(a) que tenha obtido uma classificação inferior a 10 valores em qualquer um dos dois métodos de seleção.







Não será selecionado(a) qualquer candidato(a) para o lugar a concurso caso nenhum(a) obtenha uma classificação final igual ou superior a 15 valores.

Os parâmetros de avaliação serão determinados na primeira reunião da Comissão de Seleção.

8. Posicionamento remuneratório:

A correspondente ao cargo de direção intermédia de 3.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.

9. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente:

Professor Doutor Jorge Morais Carvalho, subdiretor da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa

Vogais Efetivos:

Dr. Paulo Ferreira, Administrador Executivo da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa;

Dra. Isabel Antunes, Administradora Executiva da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa;

Vogais suplentes:

Dra. Patrícia Almeida, chefe de divisão do Serviço Académico da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa;

Dra. Carla Brás, chefe de divisão do Serviço de Gestão Financeira e de Contratação Pública da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa.







Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

Lisboa, 29 de dezembro de 2023 A Diretora – Margarida Lima Rego

