

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

Torna-se público que, na sequência de Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 23/04/2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um/a Técnico/a Superior (Grau 3 de complexidade funcional), 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), para exercer funções no Serviço de Planeamento, Qualidade e Acreditação da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: 4/2024: Técnico Superior – Serviço de Planeamento, Qualidade e Acreditação

- 1. Local de trabalho:** Instalações da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
- 2. Conteúdo funcional:**
 - Participar na elaboração de planos, relatórios e estudos estratégicos de médio prazo, nos planos anuais de atividades e nos relatórios anuais das atividades da Faculdade;
 - Apoiar os procedimentos necessários à acreditação dos ciclos de estudo e registo dos mesmos, nomeadamente, recolher e inserir os dados na plataforma da A3ES, bem como na criação de novos cursos e/ou de cursos em associação. Monitorização do cumprimento de recomendações;

- Acompanhar o processo de certificação e implementação do Sistema de Qualidade na Faculdade assim como acompanhar e monitorizar as ações corretivas e de melhoria a implementar;
- Gerir e atualizar o manual de procedimentos da Faculdade acompanhando a elaboração dos procedimentos das diversas áreas da Faculdade e proceder à sua uniformização;
- Colaborar na preparação do ano letivo, nomeadamente apoio na elaboração do calendário escolar, calendário de exames, horários e dos planos curriculares, assim como da lista de distribuição de serviço docente;
- Gerir o plano de ações de melhoria e registar e monitorizar as reclamações/sugestões e elogios.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Titularidade de licenciatura em uma das seguintes áreas de Educação e Formação (CNAEF): 142 - Ciências da Educação; 312 – Sociologia e outros estudos; 314 – Economia; 380 - Direito; 345 - Gestão e Administração, 347 - Gestão da Qualidade; 321 - Ciências da Comunicação; não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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.

- Domínio da língua inglesa falada e escrita igual ou superior ao nível B1 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.

4. Requisitos especiais de admissão

a. Habilitações literária:

Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa

Campus de Campolide • 1099-032 LISBOA • PORTUGAL

Tel. +351 213 847 400 • novalaw.unl.pt • Pessoa Coletiva N.º 501 559 094

- Será valorizado preferencialmente graduação na área de Ciências da Educação, Sociologia e outros estudos, Economia, Direito, Gestão e Administração, Gestão da Qualidade, Ciências da Comunicação.

b. Conhecimentos e experiência

Conhecimentos especializados e experiência nos domínios de atuação do Serviço, designadamente:

- Domínio de Microsoft PowerBI;
- Domínio da língua inglesa falada e escrita igual ou superior ao nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, a comprovar por teste a realizar na NOVA School of Law.
- Em metodologia de trabalho inovadoras, criativas, cooperativas, e/ou digitais;
- Proficiência informática na ótica do utilizador, nomeadamente domínio do Office365 (incluindo na perspetiva colaborativa em ambiente web, nas diversas aplicações, como Word, Excel, Visio, Sharepoint, Forms, Planner, Project);
- Implementação de sistemas de gestão da qualidade.
- Tratamento e disponibilização, com recurso a ferramentas de Business Intelligence, de dados e indicadores relevantes, para a monitorização da Qualidade/Planeamento/Acreditação/Investigação/Criação de Valor/Internacionalização/ Inovação/ODS e/ou outros dados relevantes para o Ensino Superior (preferencialmente em uma Instituição/Empresa Pública e/ou na área do Ensino Superior);
- Implementação de sistemas de gestão da qualidade (preferencialmente em sistemas de gestão da qualidade no Ensino Superior);
- Acreditação/renovação dos ciclos de estudo/registo dos mesmos, junto da A3ES/DGES;
- Participação na elaboração de planos, relatórios e estudos estratégicos de médio prazo, nos planos anuais de atividades e nos relatórios anuais de

atividades/contas (preferencialmente em uma Instituição Pública e/ou na área do Ensino Superior);

- Experiência na elaboração de procedimentos, formulários, fluxos de processo ou manuais de procedimentos (preferencialmente em uma Instituição Pública e/ou na área do Ensino Superior);
- Experiência em gestão de elogios, sugestões reclamações.

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:

- Análise da Informação e Sentido Crítico;
- Iniciativa e Autonomia;
- Inovação e Qualidade;
- Relacionamento Interpessoal;
- Trabalho de Equipa e Cooperação;
- Tolerância à Pressão e Contrariedades;
- Planeamento e organização;
- Capacidade de expressão e comunicação.

5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em https://novalaw.unl.pt/wp-content/uploads/2021/11/Formulario_Nao-Docentes.pdf, acompanhado de curriculum vitae, detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico: recrutamento@novalaw.unl.pt, indicando no assunto a referência: **4/2024: Técnico Superior – Serviço de Planeamento, Qualidade e Acreditação.**

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 candidaturas, de algum dos documentos mencionados, determina a exclusão do processo de recrutamento.

6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 22/05/2024 (dez dias úteis após a publicação do anúncio no jornal Público).

7. Métodos de seleção:

São utilizados no presente processo os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular;
- b) 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.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção “avaliação curricular” consideram-se excluídos do 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.

Sistema de classificação final

Classificação final:

$CF = 50\%AC + 50\%EPS$

Em que:

CF = Classificação final.

AC = Avaliação curricular.

EPS = Entrevista profissional de seleção.

8. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, podendo ser negociável conforme experiência do candidato, de acordo com a tabela constante dos Anexos II e III do

9. Composição da Comissão de seleção:

Presidente: Joana Aurora Farrajota, Subdiretora da Faculdade

Vogais efetivos: Paulo Sérgio de Figueiredo Ferreira, Administrador Executivo da Faculdade

Maria Manuela Guerreiro, Chefe da Divisão de Planeamento, Qualidade e Acreditação;

Vogais Suplentes: Patrícia de Jesus Filipe da Luz, Técnica Superior

João Pedro Pereira Batista, Assessor

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.

NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.



Lisboa, 07 de maio de 2024

Margarida Lima Rego Diretora da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa

Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa

Campus de Campolide • 1099-032 LISBOA • PORTUGAL

Tel. +351 213 847 400 • novalaw.unl.pt • Pessoa Coletiva N.º 501 559 094