

AVISO

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

Torna-se público que, na sequência do Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 20 de junho de 2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um 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 na **Área de Ensino – Serviço de Apoio ao Ensino** da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: 08/2024 – Técnico Superior – Área de Ensino – Apoio ao Ensino

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:

- Atendimento ao corpo docente (presencial, escrito e telefónico);
- Gestão da reserva de salas e de outros espaços da faculdade;
- Gestão da distribuição dos espaços partilhados com outras unidades orgânicas da UNL;
- Elaboração do calendário mensal de eventos da instituição;
- Divulgação/promoção das atividades internas;
- Controlo do lançamento de sumários;
- Secretariado de provas públicas;
- Preparação/atualização do manual dos/as professores/as;
- Verificação do calendário de aulas total dos/as docentes;
- Receção e tratamento dos pedidos de enunciados para a realização de exames;
- Contratação de doutorandos para vigilância de exames/provas;

- Contabilização de vigilâncias/correções do/as doutorandos;
- Controlo de lançamento de notas de exames
- Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo/a Diretor/a.

3. Requisitos de Admissão:

- a. Titularidade de licenciatura reconhecida em Portugal, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

O incumprimento dos requisitos admissão determina a exclusão da candidatura.

4. Requisitos Gerais:

- a. Experiência anterior nas funções descritas no conteúdo funcional do posto de trabalho.

5. Requisitos Preferenciais:

- a. Conhecimentos específicos:
 - Conhecimentos e formação de plataformas de gestão académica, valorizando-se experiência no do sistema SIGES (LNS, CSD, CSH) e NetPA;
 - Domínio avançado, na ótica do utilizador, do ambiente Windows: Excel, Word, Office 365;
 - Nível B2 ou superior do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas relativamente às línguas inglesa e portuguesa, comprovada por certificado para candidaturas de não-nativos/as das línguas. Na ausência de certificado, os/as candidatos/as terão de prestar provas de posicionamento, sendo excluídas candidaturas em que os resultados sejam inferiores ao nível B2 na referida prova.
- b. Experiência profissional:

De acordo com o Conteúdo Funcional acima mencionado, designadamente:

 - Formação e experiência na utilização de plataformas de gestão académica, especialmente do sistema (LNS, CSD, CSH) e NetPA;
 - Bons conhecimentos do enquadramento jurídico aplicável à Gestão Académica no Ensino Superior;
- c. Competências:
 - Iniciativa e autonomia;
 - Responsabilidade e compromisso com o serviço;
 - Planeamento e organização;

- Relacionamento Interpessoal;
- Trabalho em equipa.
- 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 NOVA School of Law.

6. 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: **08/2024 Técnico Superior – Área de Ensino – Apoio ao Ensino**

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.

7. Prazo de apresentação das candidaturas:

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

8. Métodos de seleção: - e definição das respetivas ponderações.

São utilizados no presente processo os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de seleção.

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

O lugar a concurso não será ocupado se, por falta de mérito absoluto, nenhum candidato(a) não tenha obtido uma classificação final igual ou superior a 12,5 valores.

A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, contando 40% o método a) e 60% o método b).

9. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, correspondendo à 1ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 A, de acordo com a tabela constante dos Anexos II e III do mesmo.

10. Composição da Comissão de seleção:

Presidente: Paulo Ferreira, Administrador da NOVA School of Law;

Vogais efetivos:

Ana Costa, Diretora de Serviços da Área de Ensino;

Amanda Torres, Técnica Superior do Serviço de Apoio ao Ensino.

Vogais suplentes:

Patrícia Almeida, Chefe de Divisão do Serviço Académico

Alexandra Gomes, Técnica Superior de Gestão de Recursos Humanos.

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, 8 de julho de 2024)

Paulo Ferreira

Administrador