



AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR DA CARREIRA TÉCNICA SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO AO ABRIGO DO CÓDIGO DO TRABALHO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 01/03/2018, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um técnico superior da carreira técnica superior, Grau 3, em regime de contrato de trabalho a Termo Resolutivo Incerto, 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 de apoio técnico de Secretariado no âmbito da gestão dos Programas de Doutoramento e de outros cursos ministrados pela ENSP, incluindo os Módulos Opcionais, da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CTTRI/002/2018/SA

1. Local de trabalho: Instalações da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, sita na Avenida Padre Cruz 1600 – 560 Lisboa.

2. Conteúdo funcional:

- No âmbito de gestão académica:
 - Acompanhamento e apoio na gestão dos cursos da ENSP;
 - Acompanhamento e gestão dos Módulos Opcionais;
 - Organização e manutenção do arquivo relativo aos cursos supra mencionados
 - Introdução de material pedagógico de suporte às aulas em plataforma específica da área académica nos supra mencionados cursos e unidades curriculares.
 - Lançamento e gestão da assiduidade dos alunos e das atividades pedagógicas no sistema informático de gestão académica.
 - Elaboração de horários semestrais para os referidos cursos;
 - Assegurar o apoio na organização, preparação e realização de reuniões/provas pedagógicas
 - Organização e manutenção de toda a documentação inerente aos cursos
-



- Preparação de espaços destinados às atividades pedagógicas e manutenção dos meios audiovisuais
- Apresentação de relatórios sobre as diversas matérias da sua competência sempre que solicitados.
- No âmbito do apoio a alunos
- Informar ou encaminhar para os serviços competentes os pedidos de informação que lhe sejam endereçados.
- Manter atualizada toda a informação referente aos discentes.
- Prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitados.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura ou Mestrado em Línguas e Literaturas Modernas, ou afins

4. Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos:

- Conhecimentos avançados em Word, Excel, Access e PowerPoint
- Conhecimentos em e-learning -Moodle e em sistemas de gestão académica;
- Conhecimentos de Nível Avançado da língua inglesa escrita e falada.

b) Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o posto de trabalho posto a concurso;
 - Será considerada de elevada relevância a experiência comprovada na aplicação informática BLIP, na área de Gestão Académica;
-



c) Competências:

- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Motivação para o exercício da função;
- Iniciativa e autonomia;
- Planeamento e organização.

5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, e disponível em <http://www.ensp.unl.pt/sadministrativos>, acompanhado de *curriculum vitae*, datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico director@ensp.unl.pt indicando no assunto a referência - **CTTRI/002/2018/SA**.

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, 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, até ao dia 19 de março de 2018.



7. Métodos de seleção:

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

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação final} = (40\%AC) + (60\%EPS)$$

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.

8. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento, correspondendo à 3ª posição remuneratória, nível remuneratório 19A, de acordo com a tabela constante do Anexo II do mesmo.

9. Composição da Comissão de seleção:

Presidente: Professor Doutor João António Pereira

Vogais efetivos: Prof. Rui Santana e Lic. Maria de Lurdes Pedro

Vogais suplentes: Dra Alexandra Campos e Dra Lígia Franco

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.
