



## AVISO (M/F)

### COMISSÃO DE SERVIÇOS NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO

#### **DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 4º GRAU - COORDENADOR DO GABINETE DE APOIO À INVESTIGAÇÃO DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (GAIDI) DA ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**

Nos termos do Regulamento dos Dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa, publicado no Diário da República n.º 210, 2.ª série, de 31 de outubro (Regulamento n.º 578/2017), torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado 02 de setembro de 2020, é aberto procedimento para a contratação em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho, de um dirigente intermédio de 4.º grau, Coordenador do Gabinete de Apoio à Investigação, Desenvolvimento e Inovação (GAIDI) da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa.

#### **REFERÊNCIA: ENSP-DIR-01/2021-GAIDI**

- **Local de trabalho:** Instalações da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, sita na avenida Padre Cruz 1600- 560 Lisboa.

#### **1 - Área de atuação:**

Exercício das competências definidas no artigo 4.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa, conjugado com o disposto no artigo 8.º do Regulamento dos Serviços da ENSP NOVA, publicado no Diário da República n.º 82, 2.ª série, de 28 de abril (Despacho n.º 4330/2021).

#### **2 - Requisitos gerais e especiais de admissão:**

##### **a) Habilitações literárias**

Os candidatos devem ser titulares de licenciatura ou mestrado.

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 estarem cumpridas até à data do termo do prazo de candidatura.



**b) Conhecimentos e experiência:**

Conhecimentos especializados e experiência comprovada nos domínios de atuação da coordenação do Gabinete de Apoio á Investigação e Desenvolvimento, designadamente:

- Assegurar a gestão financeira dos projetos de investigação e a prestação de contas às entidades financiadoras;
- Assegurar o controlo orçamental de cada projeto;
- Assegurar a validação e enquadramento de despesas de acordo com a tipologia do projeto e da entidade financiadora;
- Assegurar a elaboração de relatórios financeiros;
- Assegurar os pedidos de pagamento de despesas dos projetos, monitorização dos saldos e overheads dos projetos;
- Assegurar a elaboração e apresentação de indicadores relativos à investigação a nível interno e externo;
- Garantir o apoio às candidaturas a projetos nacionais e internacionais bem como o acompanhamento das prestações de serviços de Criação de Valor na Comunidade;
- Assegurar a execução de processos, procedimentos e os fluxos de informação relativos às atividades de I&D, bem como a atualização da informação na página institucional;
- Assegurar a ligação com os Centros de Investigação de que a Instituição faz parte;
- Assegurar as competências do Núcleo de Bolseiro
- Assegurar a informação referente aos projetos, dos docentes e investigadores na gestão da informação científica da Nova- PURE;

Domínio da língua inglesa falada e escrita.

Conhecimentos e aptidão técnica no exercício de funções de coordenação e 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 das candidaturas:**

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada, através de correio eletrónico [RHumanosLogistica@ensp.unl.pt](mailto:RHumanosLogistica@ensp.unl.pt) mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, disponível em <https://www.ensp.unl.pt/escola/concursos/nao->



[docentes/](#) indicando no assunto (DIR- 01/2021\_GAIDI) e 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*, datado e assinado;
- d) Cópia do(s) certificado (s) de habilitações académicas;
- e) Documento(s) comprovativo(s) da experiência profissional;
- f) Quaisquer documentos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

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

#### **5 - Prazo de apresentação das candidaturas:**

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega das candidaturas, até ao dia 10 de dezembro de 2021.

#### **7 - Métodos de seleção:**

A Comissão de seleção decidiu aplicar como método de seleção a Avaliação Curricular (AC), que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato no curriculum vitae e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

Pode ser, eventualmente, complementada por entrevista profissional aos candidatos mais bem classificados, caso a comissão de seleção assim o entenda.

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

Caso se verifique a existência de entrevista de seleção, apenas serão convocados os candidatos/as que obtiverem um mínimo de 9,5 valores no método de avaliação curricular.

#### **6 - Retribuição:**

A correspondente ao cargo de direção intermédia de 4.º grau, em conformidade com na alínea c) do n.º 2 do artigo 14.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa.



**7 - Composição da Comissão de seleção:**

Presidente:

Prof Rui Manuel Candeias Santana

Vogais efetivos:

Prof. Sónia Maria Ferreira Dias

Dra Marta Sofia Marques Cerqueira

Vogais suplentes:

Dra Maria de Lurdes Serras Pedro

Dra Carla Alexandra Andrade Joaquim

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.

Lisboa, 19 de novembro de 2021