



AVISO (M/F)

COMISSÃO DE SERVIÇO NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO

CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3.º GRAU – COORDENADOR/A DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIAS, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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 2021, é aberto procedimento para a contratação em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho, de um dirigente intermédio de 3.º grau, Coordenador/a dos Serviços de Tecnologias, Informação e Comunicação (STIC) da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa.

REFERÊNCIA: ENSP-CS-05/2021- STIC

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 - 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 13.º do Regulamento Orgânico da ENSP NOVA, publicado no Diário da República n.º 82, 2.ª série, de 28 de abril (Despacho nº 4330/2021).

3 - Requisitos gerais e especiais de admissão:

a) Habilitações literárias

Os candidatos devem ser titulares de licenciatura ou grau académico superior.

Será valorizada, preferencialmente, a titularidade de licenciatura na área de Gestão de Informação.

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 dos Serviços de Tecnologias, Informação e Comunicação, designadamente:

- Planeamento das necessidades com vista à tomada de decisões e orientação para os resultados;
- Planeamento, prazos e custos de situações previsíveis e respetivo impacto no desenvolvimento das atividades e funcionamento da instituição;
- Implementação de novas tecnologias e equipamentos que em cada momento de adequam às necessidades da instituição;
- Desenvolvimento de planos de informatização de processos e serviços;
- Administração, configuração, manutenção e tuning de servidores Window e Linux;
- Administração e manutenção de Active Directory, DNS, DHCP, File server, print Server e GPO;
- Certificação em ITL (Information Technology Infrastructure Library);
- Administração, manutenção e otimização da Plataforma Moodle;
- Apoio na administração e manutenção dos sistemas de gestão académica de instituições de ensino superior (BLIP/ SIGES)
- Administração, manutenção e desenvolvimento de conteúdos da plataforma Drupal;
- Bons conhecimentos de administração do sistema de e-mail Exchange Server;
- Bons conhecimentos de administração de bases de dados SQL Server, My SQL e Oracle;
- Bons conhecimentos de administração e implementação de ambientes virtuais em VMware (vsphere, vcenter e esxi) e Citrix Xenserver;
- Bons conhecimentos de infra-estrutura de comunicação de dados (LAN e WAN), arquitectura de rede e sistemas de segurança (Cisco PIX, Cisco ASA e Windows Firewall);
- Conhecimentos de IIS, ASP, HTML, VB6;
- Conhecimentos de Dss.Pro.
- Experiência na coordenação/supervisão de Gabinetes/Serviços de Tecnologias de Informação de uma instituição de ensino superior;
- Experiência profissional comprovada num serviço de Informática de uma instituição de ensino superior, no mínimo de 6 anos.

Domínio da língua inglesa falada e escrita.

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 mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, disponível em <https://www.ensp.unl.pt/escola/concursos/nao-docentes/> indicando no assunto (DIR- 05/2021_STIC) 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 15 de dezembro de 2021.

6 - 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 3.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:

Mestre Paula Alexandra Barradas Braz

Dra. Maria de Lurdes Serras Pedro

Vogais suplentes:

Dra Alexandra Cristina Leão Pagará de Campos Salgado

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, 6 de dezembro de 2021