



AVISO

Procedimento de recrutamento de um/a Técnico/a Superior em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do código do trabalho

Referência: CIT/001/2023/GAIDI

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 25 de novembro de 2022, e nos termos 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, se encontra aberto um procedimento de recrutamento, com vista à admissão de um/a (1) Técnico/a Superior – Grau 3, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento, para exercer funções Gabinete de Apoio à Investigação, Desenvolvimento e Inovação da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa.

1. Local de trabalho:

Instalações da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa, sitas na Avenida Padre Cruz, em Lisboa.

2. Conteúdo funcional:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo desempenho das competências definidas no GAIDI, descritas no Regulamento dos Serviços da ENSP-NOVA, cujo conteúdo funcional abrange, designadamente, o exercício de funções no domínio da promoção da investigação (Gestão de Candidaturas; Gestão de Bolseiros e Gestão de Projetos), nomeadamente:

- Prestar apoio a candidaturas a projetos nacionais e internacionais, bem como o acompanhamento das prestações de serviços de Criação de Valor na Comunidade;
 - Promover a criação do perfil dos docentes e investigadores nas plataformas digitais;
 - Elaborar e acompanhar todo o processo de contratação de bolseiros e as iniciativas conducentes à integração e acompanhamento do Bolseiro de Investigação durante o seu percurso na ENSP;
 - Apoiar a gestão financeira e administrativa dos projetos de investigação;
 - Assegurar o controlo orçamental dos projetos que lhe forem atribuídos;
-



- Validar a receita e enquadramento de despesas de acordo com a tipologia do projeto e da entidade financiadora;
- Garantir a prestação de contas às entidades financiadoras;
- Apoiar na elaboração de relatórios de execução financeira dos projetos e preparar toda a documentação anexa;
- 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;
- Recolher e tratar a informação estatística relativa aos dados e indicadores da investigação institucional.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura em Gestão;
- Mestrado e/ou formação complementar em Gestão de Ciência (preferencial).

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.

4. Requisitos especiais:

4.1 Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada, mínima de 3 anos, no exercício de funções que integram o conteúdo funcional descrito no presente aviso, em instituições de ensino superior.

4.2 Conhecimentos específicos:

- Conhecimentos do sistema de informação ERP SINGAP;
- Experiência em plataformas de gestão e submissão de despesa a entidades financiadoras;
- Domínio de Microsoft Office, nomeadamente Word, PowerPoint e Excel;
- Conhecimentos de Inglês (oral e escrito).

4.3 Competências:

- Elevado sentido de responsabilidade, rigor e proatividade;
-



- Fortes competências de análise e sentido crítico;
- Elevada capacidade de planeamento e organização;
- Capacidade de comunicação e de escuta ativa;
- Motivação para o exercício da função.

5. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório inicial do/a trabalhador/a num dos níveis retributivos da categoria é objeto de negociação com o empregador, de acordo com o perfil e a experiência do trabalhador, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do Regulamento.

6. Métodos de seleção aplicáveis:

A seleção será feita por Avaliação Curricular (AC), podendo ser complementada com Entrevista Profissional de Seleção (EPS), caso a Comissão de Seleção considere necessário.

Os/As candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular (AC) consideram-se excluídos/as do recrutamento, não sendo chamados/as para Entrevista Profissional de Seleção (EPS), caso se venha a aplicar este método de seleção.

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

$$\text{Classificação Final} = \text{AC}$$

ou

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

Não será admitido/a a ocupar o lugar a concurso, por falta de mérito absoluto, candidato/a que não obtenha uma classificação final igual ou superior a 15 valores.

7. Apresentação de candidaturas:

A apresentação de candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo disponível no site da ENSP-NOVA no link: <https://www.ensp.unl.pt/escola/concursos/nao-docentes/>, acompanhado da seguinte documentação:



- *Curriculum Vitae* datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
- Cópia de certificados de habilitações;
- Requerimento preenchido;
- Outros documentos comprovativos considerados relevantes.

Os documentos deverão ser remetidos para o endereço de correio eletrónico: recursos.humanos@ensp.unl.pt com a indicação da referência do concurso a que se candidata.

A falta de entrega, dentro do prazo, do requerimento acompanhado do *curriculum vitae*, datado e assinado, e cópia do(s) certificado(s) de habilitações literárias, determinam a exclusão do processo de recrutamento.

8. Prazo de apresentação de candidaturas:

O processo de recrutamento encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 7 de fevereiro de 2023.

9. Forma de notificação:

As comunicações e notificações decorrentes do presente processo de recrutamento serão realizadas através de correio eletrónico, indicado na candidatura.

10. Composição da Comissão de seleção:

Presidente: Professora Doutora Sónia Maria Ferreira Dias

Vogais efetivos: Professor Doutor Rui Santana e Dr^a. Carla Joaquim

Vogais suplentes: Professor Julian Perelman e Dr^a. Alexandra Campos

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.
