

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR PARA O GABINETE DE APOIO À INVESTIGAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO DA UNIDADE DE I&D CENTRO DE INVESTIGAÇÃO INTEGRADA EM SAÚDE – INVESTIGAÇÃO, EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO EM INVESTIGAÇÃO CLÍNICA E SAÚDE PÚBLICA (CHRC), EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO INCERTO, NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO

Referência: CIT/002/2026/GAIDI/CHRC

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Doutor Paulo Pereira, de 16/02/2026, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um/a **Técnico/a 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, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Gabinete de Apoio à Investigação, Desenvolvimento e Inovação da Escola Nacional de Saúde Pública no âmbito da Unidade de I&D Centro de Investigação Integrada em Saúde – Investigação, Educação e Inovação em Investigação Clínica e Saúde Pública (CHRC), financiada pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I.P., com a referência UID/06291/2025, em curso na 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, no âmbito do financiamento Unidade de I&D Centro de Investigação Integrada em Saúde – Investigação, Educação e Inovação em Investigação Clínica e Saúde Pública (CHRC) tem em vista o desempenho das seguintes atividades:

- Apoio na preparação e submissão de candidaturas a projetos de investigação;
- Apoio na gestão administrativa e financeira dos projetos afetos à unidade;
- Gestão e organização da documentação administrativa e financeira dos projetos, em suporte digital e/ou físico;
- Monitorização de prazos, obrigações contratuais e requisitos dos financiadores, garantindo o cumprimento dos normativos aplicáveis;
- Articulação com entidades financiadoras, sempre que necessário, no âmbito dos financiamentos concedidos;
- Apoio à comunicação com investigadores responsáveis, equipas de projeto e serviços internos, assegurando o fluxo eficiente de informação;

- Validar o enquadramento e a elegibilidade de despesas, de acordo com as regras específicas de cada entidade financiadora e projeto;
- Assegurar os processos de prestação de contas a entidades financiadoras, através da elaboração de relatórios financeiros, pedidos de pagamento e de reembolso;
- Acompanhamento de auditorias, assegurando a disponibilização da documentação necessária.

3. Requisitos gerais de admissão: Os candidatos deverão cumprir os requisitos gerais de admissão até à data-limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

- Titularidade de licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação nem por experiência profissional. (fator eliminatório).

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

- Experiência profissional comprovada em funções desempenhadas em gabinetes de apoio à investigação em instituições de ensino superior (fator preferencial);
- Experiência profissional nas funções descritas no conteúdo funcional;
- Experiência no acompanhamento da execução de despesa em projetos de investigação;
- Experiência na utilização de plataformas de submissão de candidaturas e de reporte financeiro, nomeadamente Portal da FCT, Balcão dos Fundos, Funding & Tenders, entre outras;
- Bons conhecimentos de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook);
- Domínio sólido de inglês, oral e escrito, adequado à leitura, interpretação e elaboração de documentação técnica;
- Capacidade de organização e competências de comunicação;
- Dinamismo, proatividade e autonomia;
- Motivação para o exercício da função.

5. Posicionamento remuneratório:

A determinação do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento n.º 577/2017, que aprova em anexo o 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, sendo objeto de negociação de acordo com o perfil e a experiência do técnico superior a contratar.

6. Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

- A seleção será feita por **Avaliação Curricular (AC)**, expressa numa escala de 0 a 20 valores e terá em conta os elementos i) e ii) definidos no ponto 7, com a seguinte ponderação: Carta de motivação (30%) e Curriculum Vitae detalhado (70%).
- Os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular, consideram-se excluídos do processo de recrutamento.
- Caso a Comissão de Seleção considere necessário, os candidatos melhor posicionados na Avaliação Curricular poderão ser chamados a **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**.
- A Classificação Final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula: $Classificação\ Final = AC$ ou $Classificação\ Final = (60\% \times AC) + (40\% \times EPS)$, em que a Avaliação Curricular terá ponderação de 60% e a Entrevista terá ponderação de 40%.
- No caso de não haver Entrevista, a Classificação Final será igual à classificação obtida na Avaliação Curricular, expressa numa escala numérica de 0 a 20 valores.
- Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao presidente da Comissão de Seleção.
- Não será admitido a ocupar o lugar a concurso candidato que não obtenha uma classificação final igual ou superior a 15 valores.
- A Comissão de Seleção deliberou, por unanimidade, que, caso nenhuma das candidaturas que venha a ser apresentada evidencie possuir um perfil com o elevado nível de qualidade e de adequação necessário ao desempenho das funções em causa, o procedimento será dado por concluído sem que seja realizado qualquer recrutamento.

7. Apresentação de candidaturas:

- A apresentação de candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento disponível no site da ENSP NOVA no link: [Recrutamento - Escola Nacional de Saúde Pública](#) acompanhado da seguinte documentação:
 - i. Carta de motivação;
 - ii. Curriculum Vitae, detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
 - iii. Cópia de certificado ou diplomas das habilitações literárias;
 - iv. Requerimento preenchido;
 - v. 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 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 e seleção.

8. Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis.

- O processo de recrutamento encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, no período de 25 de março a 08 de abril de 2026.

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:

Dr. Pedro Rodrigues, Administrador Executivo, Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa;

- Vogais Efetivos:

Dr.ª Mariana Vieira, Coordenadora do Gabinete de Apoio à Investigação, Desenvolvimento e Inovação, Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa;

Dr.ª Carla Joaquim, Coordenadora dos Serviços de Recursos Humanos, Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa;

- Vogais Suplentes:

Dr.ª Sofia Cardoso, Técnica Superior do Gabinete de Apoio à Investigação, Desenvolvimento e Inovação, Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa;

Dr.ª Magda Silva, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos, Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa.

A Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa reserva-se o direito de não proceder à contratação, na ausência de candidatos com o perfil adequado.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. Neste sentido, termos como “candidato”, “admitido”, “técnico”, de entre outros que se refiram às pessoas que se candidatam ao concurso, não são usados, neste Aviso, para referir o género das mesmas.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e, tratando-se de concurso para preenchimento de uma vaga, não é fixada quota de lugares a prover por pessoas com deficiência, tendo o candidato deficiente preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.