AVISO

Procedimento de Recrutamento de um Assistente Técnico – Grau 2 em regime de contrato de trabalho a Termo Resolutivo Certo, para executar funções nos Serviços Académicos.

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 24 de Outubro de 2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Assistente Técnico – Grau 2, 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), para exercer funções nos Serviços Académicos da NOVA IMS.

Referência: CT_IMS_SACAD_AT_TC_2023_03

Local de trabalho: Instalações da NOVA IMS, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

1. Conteúdo funcional:

- Atender, informar, comunicar decisões, receber e responder a requerimentos e exposições de candidatos, alunos, professores e outros utentes;
- Receber e tratar processos de matrícula e inscrições, requerimentos; exposições, candidaturas, reclamações de candidatos, alunos, professores e outros utentes;
- Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência na Instituição;
- Organizar e executar os procedimentos necessários aos processos de matrícula e inscrição;
- Proceder à inscrição dos alunos em Mobilidade: *Incoming* e *Outgoing*;
- Recolher e fornecer aos Serviços de Ação Social, e a outras entidades, os dados relativos ao percurso académico dos alunos candidatos a bolsas de estudo;
- Gerir os concursos locais e o concurso nacional de acesso ao Ensino Superior;
- Organizar os processos referentes a concursos especiais para acesso à Instituição, mudanças de curso, transferências e reingresso, bem como elaborar os respetivos editais;
- Receber e registar os processos relativos à realização de provas com vista à obtenção de graus e títulos académicos;
- Receber e registar processos relativos à concessão de equivalências e de equiparação de graus académicos;
- Gerar certidões de registo, cartas de curso e suplementos ao diploma;
- Conferir processos quanto ao montante das propinas a pagar e gerir o seu recebimento;

- Reunir dados e elaborar estatísticas relativas aos alunos, dando resposta ao inquérito RAIDES e a pedidos dos Serviços Académicos, da Direção e da Reitoria da UNL;
- Cumprir as demais atribuições que lhe sejam concedidas pela Direção.

2. Requisitos gerais de admissão:

- 12.º ano de escolaridade

3. Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos:

- Conhecimento do SIGES;
- Conhecimento das plataformas:
 - PRIES
 - RENATES;
 - Ponto Único;
 - Portal Netpa.
- Conhecimentos de legislação sobre o acesso ao ensino superior, de Graus e Diplomas e regulamentação sobre regimes especiais de acesso;
- Bons conhecimentos de informática, na ótica do utilizador (*Microsoft Office*);
- Bons conhecimentos de inglês.

b) Experiência profissional:

- É considerada relevante experiência profissional comprovada em funções relacionadas com o posto de trabalho em apreço;
 - É considerada relevante a experiência comprovada na utilização da aplicação SIGES e das plataformas supramencionadas;
 - Experiência comprovada em atendimento ao público docente e alunos;
 - Experiência na área de serviços académicos adquirida em instituição de ensino superior.

c) Competências:

1. Orientação para Resultados;
2. Conhecimentos Especializados e Experiência;
3. Iniciativa e Autonomia;
4. Inovação e Qualidade;
5. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
6. Comunicação;

7. Trabalho de Equipa e Cooperação;
8. Tolerância à Pressão e Contrariedades.

4. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em <http://www.unl.pt/nova/nao-docentes>, acompanhado de *curriculum vitae*, detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico rh@novaims.unl.pt, indicando no assunto a referência **CT_IMS_SACAD_AT_TC_2023_03**

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 (requerimento, *curriculum vitae*, datado e assinado, e cópia do(s) certificado(s) de habilitações literárias), determina a exclusão do processo de recrutamento.

5. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, do dia 03 de dezembro de 2023 até ao dia 13 de dezembro de 2023.

6. Métodos de seleção:

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

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção “avaliação curricular”, consideram-se excluídos do recrutamento. Serão apenas convocados para entrevista profissional de seleção os 5 (cinco) melhores classificados(as).

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.

Caso nenhuma das candidaturas, que venha a ser apresentada, evidencie possuir um perfil com o 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. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, sendo objeto de negociação com o empregador de acordo com o perfil e a experiência do trabalhador.

8. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Dr. Pedro Miguel Garcia Bernardino

Vogais efetivos:

Dra. Sónia Marina Pintassilgo Nunes

Dra. Vera Lúcia Machado Pereira Alves

Vogais suplentes:

Dra. Ana Filipa Leitão Silvestre dos Santos

Dra. Raquel Tavares Lemos da Silva

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.

Pedro Garcia Bernardino

Administrador