

AVISO DE ABERTURA

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE 1 TÉCNICO SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO SEM TERMO PARA O DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DOS MATERIAIS DA FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Torna-se público que, por Despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, datado de 17/10/2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, em regime de exclusividade, 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 31 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro), para exercer funções no Departamento de Ciência dos Materiais da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

1. Local de trabalho:

Instalações da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, sitas no *Campus* de Caparica, em Caparica.

2. Conteúdo funcional:

As funções a executar são transversais e abrangem as diversas competências do Secretariado do Centro de Excelência de Microelectrónica e Optoelectrónica de Processos (CEMOP) do Departamento de Ciência dos Materiais (DCM), nomeadamente:

- Assegurar o secretariado do CEMOP;
- Assegurar o apoio a todas as atividades do NANOMAT;
- Assegurar a comunicação e informação do CEMOP/DCM;
- Garantir a elaboração de ofícios, despachos, circulares, convocatórias, entre outros;
- Gestão e coordenação/manutenção dos espaços;
- Apoio nas ações de formação do DCM: provas de mestrado e de doutoramento;

- Ações de divulgação internas e externas à FCT NOVA (Facebook/Linkedin/Instagram, visitas às escolas e visitas de docentes e alunos, nomeadamente EXPO FCT; JorTEc, entre outros; preparação de textos para divulgação na Internet, em jornais ou em revistas; preparação de folhetos e cartazes);
- Assegurar um atendimento (docentes, investigadores, alunos e entidades externas) de forma cordial e eficaz;
- Secretariado de reuniões;
- Contacto com empresas para adjudicação de bens e serviços;
- Apoio de secretariado do DCM.

3. Requisitos Gerais:

- Habilitações literárias: Licenciatura, preferencialmente em áreas de gestão, administração pública e comunicação;

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;

- Experiência em atividades de secretariado, com preferência em instituições de ensino superior no âmbito nacional e/ou internacional;
- Experiência em candidaturas a projetos de fundos europeus e nacionais.

4. Requisitos Preferenciais:

- Bons conhecimentos de ferramentas informáticas {Windows e Office};
- Domínio da língua inglesa (falada e escrita);
- Boa capacidade de comunicação e relacionamento inter-pessoal;
- Capacidade de organização e de gestão do tempo;
- Dinamismo e forte sentido de responsabilidade;
- Conhecimentos e experiência de utilização do sistema CLIP e ERP SINGAP;

- Orientação para o trabalho em equipa.

5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de formulário tipo, disponível em <https://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/nao-docentes>.

Deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- *Curriculum Vitae*, datado, assinado e detalhado, de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
- Cópia do certificado de habilitações literárias;
- Outros documentos relevantes no âmbito do concurso.

As candidaturas deverão ser remetidas para o endereço de correio eletrónico recrutamento@fct.unl.pt, através de um único ficheiro PDF, indicando no assunto a referência **CT-ND-077-2024-DCM - nome do candidato**.

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, do formulário tipo contendo menção explícita da referência do presente anúncio, do *curriculum vitae* datado e assinado e de cópia do certificado de habilitações literárias determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, no período de 15/11/2024 a 22/11/2024 (6 dias úteis).

7. Métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC)

A nota final da avaliação curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,25 \times RG + 0,75 \times RP$$

em que:

AC = Avaliação curricular

RG = Requisitos Gerais

RP = Requisitos Preferenciais

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.

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.

8. Sistema de classificação final

Classificação final:

$$CF=0,40xAC+0,60xEPS$$

Em que:

CF = Classificação final.

AC = Avaliação curricular.

EPS = Entrevista profissional de seleção.

9. Posicionamento remuneratório:

Posição remuneratória a definir por negociação tendo em conta o perfil e a experiência do colocado.

10. Composição da Comissão de Seleção

Presidente:

João Paulo Miranda Ribeiro Borges, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da

Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Rodrigo Ferrão de Paiva Martins, Professor Catedrático Convidado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Rui Alberto Garção Barreira do Nascimento Igreja, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Pedro Miguel Cândido Barquinha, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Hugo Manuel Brito Águas, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

A Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL reserva-se o direito de não proceder à contratação, na ausência de candidato(s) com o perfil adequado.

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 formade discriminação.

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa