

AVISO
PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE DOIS ASSISTENTES OPERACIONAIS EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO CERTO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 12 de julho de 2022, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação para dois cargos de Assistente Operacional – Grau 1, em regime de contrato a termo resolutivo certo, 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), adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Centro de Educação Pré – Escolar integrado no Gabinete de Apoio à Infância dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

REFERÊNCIA: CT-32/2022 - SASNOVA-GAI-CEPE

1. Local de trabalho: Instalações dos Serviços de Ação Social Universidade Nova de Lisboa, sito no Campus Universitário da Universidade Nova de Lisboa do Monte Caparica, Quinta da Torre, 2800-114 Caparica.
2. Conteúdo funcional: tendo como principal função cuidar de crianças dos 4 meses aos 6 anos (altura em que entram para a escola). Ajudar os educadores de infância a planearem atividades lúdicas e pedagógicas e ajudar as crianças a desenvolverem essas atividades:
 - Acompanhar as crianças em passeios escolares e visitas de estudo;
 - Cuidar das crianças durante as refeições e durante as horas de sono;
 - Ensinar rotinas de higiene pessoal, como, por exemplo, lavar as mãos e escovar os dentes depois das refeições;
 - Garantir que as crianças com necessidades educativas especiais se sintam integradas;
 - Garantir que as regras sociais são cumpridas;
 - Vigiar o comportamento das crianças, garantindo a segurança e o bem-estar de todos;
 - Prestar primeiros socorros sempre que seja preciso e encaminhar a criança para uma unidade de saúde, caso se justifique;
 - Promover o desenvolvimento motor, sensorial, cognitivo, afetivo e social através de atividades.

Face ao conteúdo funcional atrás descrito os candidatos deverão possuir:

3. Requisitos gerais de admissão:

- 9º ano de escolaridade

- Requisitos especiais:

a) Experiência profissional:

- Experiência em cuidar de crianças desde os 4 meses até aos 6 anos de idade;
- Experiência em cuidados infantis, nomeadamente na higiene diária, preparação de refeições e acompanhamento das crianças durante a hora do almoço;
- Experiência no acompanhamento das crianças durante atividades na sala ou ao ar livre e interagir com elas para uma melhor aprendizagem;
- Experiência e interação com os Educadores de Infância na elaboração e execução de atividades lúdicas ou pedagógicas a desenvolver com as crianças.

b) Competências:

- Conhecimentos e experiência
- Organização e Método de trabalho
- Trabalho em equipa e cooperação
- Orientação para a segurança.

4. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, disponível em <http://sas.unl.pt/institucional/recursos-humanos> acompanhado de curriculum vitae, datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico div.rh.recrutamento@unl.pt, indicando no assunto a « **CT-32/2022 - SASNOVA-GAI-CEPE -Nome do candidato**».

A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos não poderão ser considerados.

A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, de cópia do certificado de habilitações e de curriculum vitae determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

3. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 09/09/2022.

4. Métodos de seleção:

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

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.

5. Posicionamento remuneratório:

Posicionamento remuneratório – A determinação do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º 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 assistente a contratar.

6. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Dra. Maria Paula Pereira dos Santos Machado

Vogais efetivos:

Dra. Iva de Jesus Sanches de Matos Santos

Mestre Sandra Maria de Jesus Figueiras

Vogais suplentes:

Dra. Sílvia Raquel Correia Santos Fernandes

Dra. Maria Antonieta de Jesus Gonçalves

O SASNOVA da Universidade NOVA de Lisboa 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 forma de discriminação.

Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, 22 de agosto de 2022

A Administradora Executiva dos SASNOVA,

Paula Machado