

## **AVISO**

### **PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO**

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 Técnico Superior – Grau 3, em regime de contrato de trabalho por termo 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, 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 do Gabinete de Apoio à Infância (GAI) integrado na Divisão de Apoios Sociais (DAS) da Direção de Serviços de Apoio ao Aluno (DSAA) dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa.

### **REFERÊNCIA: CT-66/2023 – GAI – DAS - DSAA - SASNOVA**

**1. Local de trabalho:** Serviços de Ação Social

**2. Conteúdo funcional:**

- Assegurar a adequada gestão da creche e do jardim de infância, zelando pelos equipamentos e instalações a eles afetos e elaborando o seu projeto educativo e o conseqüente plano de atividades;
- Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento psicomotor e intelectual das crianças numa articulação entre a instituição e a família, através de um atendimento individualizado, assegurando a sua vigilância e cuidados alimentares;
- Assegurar a aplicação de regulamentos, normas e orientações relativas à utilização e funcionamento da creche e jardim de infância;
- Promover o processo de candidaturas e atribuição de vagas anuais.

**3. Requisitos gerais de admissão:**

- Licenciatura em Ciências Sociais

*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 de admissão:**

##### a) Experiência:

- Contextos socioeducativos (berçário, creche e jardim de infância);
- Gestão dos estabelecimentos de educação infantil;
- Relação com os diversos grupos (equipas educativas, famílias das crianças e grupo de crianças);
- Elaboração de orçamento anual e acompanhamento da execução orçamental;
- Elaboração do plano e relatório de atividades;
- Sistemas de informação de gestão.

##### b) Competências:

- Trabalho em equipa e cooperação
- Espírito de iniciativa e Sentido Crítico
- Relacionamento Interpessoal
- Resiliência
- Capacidade para resolução de problemas.

#### **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 mencionados nos requisitos gerais de admissão e considerados relevantes para a presente candidatura. Os documentos devem ser remetidos para o endereço de correio eletrónico [div.rh.recrutamento@unl.pt](mailto:div.rh.recrutamento@unl.pt), indicando no assunto a « **CT-66/2023 – GAI – DAS - DSAA - SASNOVA** ».

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.

### **1. Prazo de apresentação das candidaturas:**

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 16/01/2024.

### **2. 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.

### **3. 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 técnico a contratar.

### **4. Composição da Comissão de seleção:**

Presidente:

Dra. Maria Paula Pereira dos Santos Machado

Vogais efetivos:

Dra. Iva de Jesus Sanches de Matos Santos

Mestre Paula Alexandra Braz Barradas

Vogais suplentes:

Dra. Cristina Maria Vaz Elvas

Mestre Ana Sofia de Sousa Ribeiro Ourives Rolão

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, 05 de janeiro 2024

A Administradora Executiva dos SASNOVA,  
Paula Machado