



INSTITUTO DE HIGIENE E
MEDICINA TROPICAL
DESDE 1902

AVISO

Processo de Recrutamento de um Técnico Superior em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sâágua, datado de 25 de janeiro de 2024, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior – Grau 3, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, 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 no Secretariado de Apoio ao Conselho de Gestão do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-SACG/02-2024

- 1. Local de trabalho:** Instalações do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, sito na Rua da Junqueira, N.º 100 - 1349-008 Lisboa.
- 2. Conteúdo funcional:**
 - Prestar apoio administrativo e de secretariado ao Diretor, Conselho de Gestão e a cada um dos seus membros individualmente, coadjuvando na execução das respetivas deliberações;
 - Prestar apoio aos processos eleitorais, em articulação com a Divisão de Recursos Humanos, designadamente, na divulgação dos Despachos e Homologações inerentes aos mesmos;
 - Organizar informação, elaborar a documentação e constituir os dossiers necessários às atividades do Conselho de Gestão, mantendo um arquivo organizado da documentação relevante;
 - Integrar a Comissão Organizadora dos eventos do IHMT NOVA designa;
 - Cumprir as demais competências que lhe sejam cometidas pelo Diretor.
- 3. Requisitos gerais de admissão:**
 - Licenciatura.
- 4. Requisitos especiais:**
 - a) Conhecimentos específicos e experiência profissional:
 - Experiência profissional superior a um ano no desempenho de funções de secretariado e apoio administrativo em instituições de Ensino Superior Público;
 - Exercício de funções administrativas, revelando elevado grau de tecnicidade, conhecimento da realidade administrativa, organizacional e funcional de instituições de Ensino Superior Público;
 - Secretariar o Diretor, os Subdiretores e o Administrador Executivo, assegurando o bom funcionamento das suas atividades;



- Organizar informação, elaborar documentação de suporte às atividades, preparar e secretariar as reuniões.
- Domínio da língua portuguesa e inglesa, falada e escrita;
- Domínio de Microsoft Office
- b) Competências:
 - Conhecimentos e experiência;
 - Trabalho de equipa e cooperação;
 - Iniciativa e autonomia;
 - Relacionamento interpessoal.

5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em <https://www.ihmt.unl.pt/category/bolsas-e-concursos/>, 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 drh@ihmt.unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-SACG-02-2024**.

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.

6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao final do dia 13.03.2024.

7. Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular (AC)

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 10 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos do recrutamento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte. A comissão de seleção reserva-se ainda o direito de apenas convocar para entrevista os 10 candidatos melhor classificados na Avaliação Curricular.

b) Entrevista profissional de seleção (EPS)

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

Classificação final = (40%AC) + (60%EPS)

No caso de não haver lugar a entrevista, por não existir mais que um candidato ou a avaliação curricular se revelar suficiente para ordenar os candidatos, esta terá uma ponderação de 100%.



INSTITUTO DE HIGIENE E MEDICINA TROPICAL

DESDE 1902

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 12 valores na classificação final consideram-se excluídos do recrutamento.

Se nenhum dos candidatos demonstrar ter o perfil e a experiência necessária às funções a desempenhar, o procedimento será concluído sem se efetuar qualquer recrutamento.

Se somente um dos candidatos, sujeitos a entrevista profissional de seleção, demonstrar ter o perfil e a experiência necessária às funções a desempenhar, o procedimento de recrutamento será concluído sem se proceder ao recrutamento do segundo melhor candidato classificado ou seguintes em caso de não aceitação por parte do melhor candidato classificado.

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. Posicionamento remuneratório:

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

9. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Professor Doutor Filomeno de Jesus Pires Coelho Fortes

Vogais efetivos:

Professor Doutor Miguel Viveiros Bettencourt

Dr.ª Teresa Margarida Marques Correia e Pires

Vogais suplentes:

Dr. Eurico António Braga da Silva Pratas

Dr.ª Ana Sofia Cruz

O Instituto de Higiene e Medicina Tropical 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.