

AVISO

Procedimento de Recrutamento de um(a) Técnico(a) Superior – Grau 3 em regime de contrato de trabalho a Termo Resolutivo Certo, para executar funções no Gabinete de Gestão de Projetos dos Serviços Financeiros

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Doutor Paulo Pereira, datado de 24 de abril de 2026, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um(a) Técnico(a) Superior – Grau 3, em regime de contrato de trabalho 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), para exercer funções no Gabinete de Gestão de Projetos dos Serviços Financeiros da NOVA IMS.

Referência: CT_IMS_GP_TS_TC_2026_01

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

1. Conteúdo funcional:

- Abrir fichas de projeto e organizar os processos administrativos associados, incluindo a publicação de bolsas de investigação, construção dos processos dos bolsеiros e comunicação da sua entrada à FCT;
- Controlar a execução dos contratos de prestação de serviços associados aos projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e obrigações contratuais;
- Criar centros de custo e inserir orçamentos nos sistemas financeiros, monitorizando continuamente o saldo, a elegibilidade das despesas e os plafonds atribuídos, nomeadamente aos investigadores do Centro de Investigação MagIC;
- Preparar documentação relativa a pedidos de pagamento e realizar previsões de imputação de despesas, garantindo a conformidade com as regras dos financiadores (FCT, H2020, PT2020, etc.);
- Elaborar mapas de controlo das atividades desenvolvidas nos projetos da NOVA IMS e AD NOVA.
- Controlar os pedidos de autorização de despesa no âmbito dos projetos e apoiar na análise de execução orçamental e levantamento de *overheads*.
- Apoiar a comunicação entre as diferentes áreas envolvidas, garantindo a articulação eficaz entre os sistemas financeiros e de gestão de projetos;
- Apoiar a Gestão da Qualidade em tudo o que diga respeito à gestão e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade.

2. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura

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.

3. Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos:

- Experiência, na ótica do utilizador, no sistema ERP SINGAP, nomeadamente nas áreas de Gestão Patrimonial e Financeira de Projetos;
- Conhecimento das plataformas: Portal de Ciência e Tecnologia (PCT); FCT Sig; Funding and Tenders e Balcão dos Fundos;
- Formação específica em Microsoft Excel e PowerBI preferencial;
- Conhecimentos informáticos em Microsoft Office e Sistema Operativo Windows;
- Bons conhecimentos de inglês falado e escrito.

b) Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada mínima de 1 ano em funções relacionadas com o posto de trabalho em apreço;
- É considerada relevante a experiência comprovada na utilização da aplicação SINGAP e das plataformas supramencionadas;
- É considerada relevante a experiência comprovada na submissão de pedidos de pagamento no Portal de Ciência e Tecnologia (PCT) e Relatórios Financeiros no Portal Funding and Tenders;
- Experiência profissional no setor público e em ambiente académico.

c) Competências:

- Fortes competências em análise e organização processual vertente administrativa/financeira;
- Elevado sentido de responsabilidade, honestidade, organização, dinamismo e proatividade;
- Capacidade relacional com cliente interno (Professores e investigadores);
- Capacidade de Comunicação e de Escuta Ativa;
- 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 <https://www.novaims.unl.pt/media/zfubmrqk/1-formulario-candidatura-nova-ims.pdf>, 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_GP_TS_TC_2026_01**.

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 5 de maio de 2026 até ao dia 18 de maio de 2026.

6. Métodos de seleção:

A seleção será feita por Avaliação Curricular (AC), podendo ser complementada por Entrevista Profissional de Seleção (EPS), caso a Comissão de Seleção considere necessário. A Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20.

Os/As candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção “avaliação curricular”, consideram-se excluídos do recrutamento. Se a Comissão de Seleção assim o entender, poderá convocar para entrevista, os/as três candidatos/as melhor qualificado/as.

A Classificação Final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = AC \quad \text{ou} \quad \text{Classificação Final} = (40\% \times AC) + (60\% \times EPS)$$

Caso nenhuma das candidaturas, que venha a ser apresentada, evidencie 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.

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.

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. Vera Lúcia Machado Pereira Alves

Dra. Joana Cristina Vilela Gonçalves

Doutora Ana Sofia Cabral e Sousa de Almeida Vicente

Vogais suplentes:

Dra. Ana Filipa Leitão Silvestre dos Santos

Dra. Andreia Assis Domingues

Em caso de ausência, falta ou impedimento do Presidente da Comissão, este será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

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.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e, tratando-se de concurso para preenchimento de uma vaga, não é fixada quota de lugares a prover por pessoas com deficiência, tendo o candidato deficiente preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Pedro Garcia Bernardino

Administrador Executivo