

## AVISO

### **Procedimento de Recrutamento de um Técnico Superior – Grau 3 em regime de contrato de trabalho a Termo Resolutivo Certo, para executar funções na Biblioteca e Serviços de Documentação.**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 22 de janeiro de 2025, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico 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 na Biblioteca e Serviços de Documentação da NOVA IMS.

#### **Referência: CT\_IMS\_BSD\_TS\_TC\_2025\_01**

- 1. Local de trabalho:** Instalações da NOVA IMS, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.
- 2. Conteúdo funcional:**
  - Assegurar o serviço de referência que integra, para além do atendimento ao público, presencial e online, os seguintes serviços: formação e suporte ao utilizador, gestão de licenças das bases subscritas; gestão dos movimentos de empréstimo; orientação para a pesquisa de recursos bibliográficos e gestores de referência;
  - Assegurar a realização do processo aquisitivo de recursos e serviços, que permitem a atualização do fundo da Biblioteca, entre outros;
  - Assegurar todo o tratamento documental de recursos e bibliografia adquiridos pela Biblioteca, quer seja por compra ou doação;
  - Assegurar a atualização de todas as fontes e bases que integram informação sobre os recursos que a Biblioteca disponibiliza;
  - Desenvolver, implementar e executar a estratégia de divulgação dos recursos e dos serviços da Biblioteca para a Comunidade da NOVA IMS;
  - Participar no desenvolvimento de atividades de carácter sócio-cultural, nomeadamente, no desenvolvimento de estratégias de incentivo à leitura recreativa/lazer, que se enquadram no Plano Nacional de Leitura – Ler+ no Ensino Superior;
  - Dar suporte, sempre que as necessidades do serviço assim o exijam, a outras atividades desenvolvidas pela Biblioteca.
- 3. 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.*

#### 4. Requisitos especiais:

##### a) Conhecimentos específicos:

- Frequência ou conclusão de Mestrado ou pós-graduação nas áreas das Ciências da Documentação e Informação;
- Domínio de conhecimentos necessários à realização das tarefas inerentes ao tratamento documental (catalogação e indexação);
- Conhecimento e experiência de trabalho relativos ao software Koha (gestão de empréstimos, catalogação, gestão de exemplares/existências, criação e gestão de base utilizadores);
- Experiência na realização de processos de aquisição em instituições públicas;
- Experiência na aquisição de livros no formato eBook em plataformas como *Proquest* e *ECM/EBSCOHost Collection Manager*;
- Conhecimentos e experiência na gestão e atualização de conteúdos no software *Discovery EBSCO*;
- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador nomeadamente: *Microsoft Office*;
- Conhecimento e experiência em pesquisa em bases académicas de indexação bibliográfica, nomeadamente, *Web of Science*, *Scopus*, *Discovery EBSCO*;
- Experiência e gosto em trabalhar com e para o público;
- Domínio da língua inglesa falada e escrita.

##### b) Experiência profissional:

- Experiência profissional comprovada mínima de seis meses em funções relacionadas com o posto de trabalho em apreço;
  - Experiência comprovada em Bibliotecas do Ensino Superior;
  - Experiência ou conhecimentos sobre o funcionamento e utilização dos softwares referidos anteriormente, centrais para o desenvolvimento das atividades propostas;
  - Aptidões e competências informáticas em ambiente Windows e experiência na utilização de software de gestão biblioteconómica (Koha);
  - Bons conhecimentos das normas a aplicar na catalogação e indexação;
  - Experiência comprovada em atendimento ao público.

##### c) Competências:

1. Orientação para Resultados;
2. Conhecimentos Especializados e Experiência;
3. Iniciativa e Autonomia;
4. Inovação e Qualidade;
5. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
6. Comunicação;
7. Trabalho de Equipa e Cooperação;
8. Tolerância à Pressão e Contrariedades.

## 5. 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/1p5dkuns/1-formulario-candidatura\\_nova-ims.pdf](https://www.novaims.unl.pt/media/1p5dkuns/1-formulario-candidatura_nova-ims.pdf), acompanhado de *curriculum vitae*, datado e assinado, 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](mailto:rh@novaims.unl.pt), indicando no assunto a referência **CT\_IMS\_BSD\_TS\_TC\_2025\_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.

## 6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, do dia 11 de fevereiro de 2025 até ao dia 24 de fevereiro de 2025.

## 7. 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/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.

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

#### **8. 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.

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

Presidente:

Dr. Pedro Miguel Garcia Bernardino

Vogais efetivos:

Dra. Maria Elvira Pita da Costa

Dra. Vera Lúcia Machado Pereira Alves

Vogais suplentes:

Dra. Sara Cristina da Silva Ribeiro

Dra. Ana Filipa Leitão Silvestre dos Santos

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.

Pedro Garcia Bernardino

Administrador