

AVISO DE ABERTURA

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO PARA A DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E CULTURA DA FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNL

Torna-se público que, por Despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, datado de 03 de julho de 2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior, 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 na Divisão de Documentação e Cultura da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL.

1. Local de trabalho:

Instalações da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, sitas no *Campus* de Caparica, em Caparica.

2. Conteúdo funcional:

As funções a executar são transversais e abrangem as diversas competências da Divisão de Documentação e Cultura, nomeadamente:

- Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
- Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural;
- Proceder à avaliação de massas documentais, tendo em vista a seleção e eliminação;
- Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação;
- Apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos;
- Promover ações de divulgação da documentação custodiada e dos serviços prestados;
- Executar ou dirigir os trabalhos de descrição arquivística, nos termos das orientações em vigor,
- Implementar critérios de conservação preventiva dos documentos e monitorizar o seu estado de conservação;

- Controlar os processos de incorporação de documentação nos termos da legislação em vigor e instruções internas;
- Prestar serviços de consultoria e apoio técnico na área de arquivo.

3. Requisitos Gerais de Admissão:

Habilitações literárias:

- Licenciatura na área da Informação e Documentação (excluindo a área de comunicação social ou similar);
ou
- Qualquer outra licenciatura desde que complementada por pós-graduação/especialização em Ciências Documentais (opção arquivo);
ou
- Mestrado na área de arquivo.

Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

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 Preferenciais:

Será valorizada a experiência detida nos seguintes domínios:

- Conhecimentos de implementação e utilização de um sistema de descrição normalizada de documentos de arquivo,
- Conhecimentos de elaboração de Plano de Classificação, Tabela de Seleção e aplicação de Portaria de Gestão de Documentos;
- Conhecimentos de elaboração e implementação do Manual de Arquivo;
- Conhecimentos de elaboração de Planos de Preservação Digital (PPD);
- Experiência de trabalho no tratamento e organização de documentação de arquivo histórico, de preparação de Relatórios de Avaliação de Documentação Acumulada (RADA), de elaboração de Instrumentos de Descrição Documental;

- Experiência de descrição normalizada de acervos documentais arquivísticos;
- Experiência relevante na organização e acondicionamento de acervos documentais arquivísticos;
- Conhecimento dos requisitos para disponibilização de informação online, experiência de execução e manutenção em ambiente digital;

5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de formulário tipo, disponível em <https://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/nao-docentes>.

Deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- *Curriculum vitae*, datado, assinado e detalhado, de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
- Cópia do certificado de habilitações literárias;
- Outros documentos relevantes no âmbito do concurso.

As candidaturas deverão ser remetidas para o endereço de correio eletrónico div.rh.recruta.ndoc@fct.unl.pt, através de um único ficheiro PDF, indicando no assunto a referência **CT-ND-015-2023-DDC- nome do candidato**.

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, do formulário tipo contendo menção explícita da referência do presente anúncio, do *curriculum vitae* datado e assinado e de cópia do certificado de habilitações literárias, determinam a exclusão do processo de recrutamento e seleção.

6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, no período de **24/07/2023** a **14/08/2023**.

7. Métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC)

A nota final da avaliação curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,25 \times RG + 0,75 \times RP$$

em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Requisitos Gerais

RP = Requisitos Preferenciais

b) Entrevista profissional de seleção (EPS)

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção “avaliação curricular” consideram-se excluídos do 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. Sistema de classificação final

Classificação final:

$$CF = 0,40 \times AC + 0,60 \times EPS$$

Em que:

CF = Classificação final.

AC = Avaliação curricular.

EPS = Entrevista profissional de seleção.

9. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, sendo a posição remuneratória definida por negociação tendo em conta o perfil e a experiência do candidato, de acordo com a tabela constante dos Anexos II e III do mesmo.

10. Composição da Comissão de Seleção

Presidente:

Doutor José Paulo Moreira dos Santos, Professor Catedrático e Subdiretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa;

Vogais Efetivos:

Dr.ª Maria Cesaltina Charréu Frade, Administradora Executiva da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa;

Dr.ª Ana Maria Alves Pereira, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Documentação e Cultura da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de

Lisboa;

Vogais Suplentes:

Dr.^a Cristina Maria Gameiro Farinha Brandão, Técnica Superior da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa;

Dr.^a Maria José Ventura Castanho, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão da Qualidade da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa.

A Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL 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 formade discriminação.

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa,