

AVISO

Procedimento de recrutamento de um Técnico Superior em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto no âmbito do projeto de investigação CENTRO DE LINGUÍSTICA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA - UID/03213/2025

Torna-se público que, por despacho do Reitor da 19/03/2026, 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 incerto, nos termos do n.º 2 do artigo 140 do Código do Trabalho, tendo em consideração o acréscimo de tarefas no âmbito do projeto de investigação CENTRO DE LINGUÍSTICA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA - UID/03213/2025 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, 2ª série, nº 210, de 31 de outubro, alterado pelo Despacho nº 6509/2019, de 14 de junho), adiante designado por Regulamento, para exercer funções de Gestão de Ciência e Tecnologia no CENTRO DE LINGUÍSTICA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA.

Referência: CT-TS/014/2026-CLUNL

1. Local de trabalho: Instalações do Centro de Linguística da Universidade NOVA de Lisboa (CLUNL), sitas no Colégio Almada Negreiros – Campus de Campolide, 1099-032 em Lisboa.

2. Conteúdo funcional

- 2.1 Apoiar a atividade da Comissão Diretiva do CLUNL e a gestão da unidade de investigação (UI), incluindo a recolha de dados e a preparação de relatórios de atividades;
- 2.2 Acompanhamento das atividades gerais da UI, em especial a gestão quotidiana do expediente científico, administrativo e financeiro, em colaboração direta com a Direção da UI;
- 2.3 Contacto direto e articulação com a Divisão de Apoio à Investigação, Divisão Financeira e a Divisão de Compras e Património da NOVA-FCSH;
- 2.4 Apoiar a elaboração de candidaturas no âmbito de oportunidades de financiamento nacionais e internacionais;
- 2.5 Apoiar a implementação e gestão de projetos financiados;
- 2.6 Apoiar a elaboração de candidaturas no âmbito de oportunidades de financiamento nacionais e internacionais;
- 2.7 Atualizar e monitorizar as plataformas de produção científica, em particular o PURE;
- 2.8 Atualização e manutenção do arquivo da UI.

3. Requisitos de admissão sob pena de exclusão:

- 3.1 Licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou Gestão e Marketing;

- 3.2 Experiência em funções de gestão de ciência e tecnologia superior a 2 anos;
- 3.3 Experiência com editores de conteúdos web (e.g. WordPress);
- 3.4 Boa capacidade de expressão escrita e oral;
- 3.5 Domínio de português e inglês.

4. Requisitos a avaliar:

- 4.1 Habilitações académicas e experiência profissional;
- 4.2 Experiência no apoio à gestão de unidades de investigação;
- 4.3 Experiência no apoio à implementação de projetos científicos;
- 4.4 Experiência no apoio à organização de eventos científicos;
- 4.5 Experiência na atualização e monitorização de plataformas de produção científica;
- 4.6 Capacidade de análise, planeamento, organização e trabalho em equipa;
- 4.7 Dinamismo, proatividade e capacidade de adaptação;
- 4.8 Motivação para o exercício da função.

5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, e disponível em https://www.fcsh.unl.pt/static/documentos/concursos/nao_docentes/formularios/FORMULARIO_NAO_DOCENTE.pdf, acompanhado de *curriculum vitae*, atualizado à data da candidatura e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações literárias, carta de motivação e outros documentos relevantes no âmbito do conteúdo e requisitos funcionais, remetidos para o endereço de correio eletrónico drhrecrutamento@fcsh.unl.pt, indicando no assunto a referência CT-TS/014/2026-CLUNL.

A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, do *curriculum vitae* ou de cópia do certificado de habilitações literárias determina a exclusão do processo de recrutamento e seleção. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Posteriormente, a Divisão de Recursos Humanos envia ao candidato uma mensagem de correio eletrónico confirmando a receção da candidatura.

6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 08/04/2026.

7. Métodos de seleção:

Serão utilizados de forma faseada dois métodos de seleção:

Na 1ª fase, a Avaliação Curricular (AC) e, na 2ª fase, a Entrevista de Avaliação de Competências e Perfil (EACP), com as seguintes ponderações: AC 0-60 pontos e EACP 0-40 pontos. Apenas os candidatos com uma classificação resultante da AC igual ou superior a 45 passarão à 2ª fase (EACP).

A AC dos candidatos será feita de acordo com os seguintes parâmetros, tendo em conta as competências expressas pelo candidato no *Curriculum vitae* e na carta de motivação nas seguintes vertentes:

- 7.1 Apoio à atividade de gestão científica, administrativa e financeira de unidades de investigação;
- 7.2 Apoio à implementação e gestão de projetos financiados;
- 7.3 Apoio à elaboração de candidaturas no âmbito de oportunidades de financiamento nacionais e internacionais;
- 7.4 Atualização e monitorização de plataformas de produção científica;
- 7.5 Supervisão de tarefas de comunicação e divulgação de ciência;
- 7.6 Supervisão de equipas na organização de eventos científicos.

A EACP avaliará a experiência, os conhecimentos e competências técnicas, assim como aspetos comportamentais evidenciados pelo(a) candidato(a), nomeadamente os relacionados com:

- 7.7 Capacidade de expressão escrita e oral;
- 7.8 Domínio de português e inglês;
- 7.9 Capacidade de análise, planeamento, organização e trabalho em equipa;
- 7.10 Dinamismo, proatividade e capacidade de adaptação;
- 7.11 Motivação para o exercício da função.

A classificação final será expressa na escala de 0-100 valores. Não será admitido(a) a ocupar o lugar a concurso, por falta de mérito absoluto, candidato(a) que não obtenha uma classificação final igual ou superior a 75 pontos.

8. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento correspondendo à 3ª posição remuneratória, nível remuneratório 26-A, de acordo com a tabela constante nos Anexos II e III do mesmo.

9. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente:

Susana Correia

Vogais efetivos:

Ana Castro

Margarida Ramos

Vogais suplentes:

Raquel Amaro

Rute Costa

10. Política de não discriminação e de igualdade de acesso

A Universidade Nova de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum(a) candidato(a) pode ser privilegiado(a), prejudicado(a) ou privado(a) de qualquer direito ou isento(a) de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

