

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR PARA O SERVIÇO DE PATRIMÓNIO, NEGOCIAÇÃO E OPERAÇÕES EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO SEM TERMO, NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor João Sàágua, datado de 12/02/2025, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior para o Núcleo de Negociação, Contratação e Aprovisionamento do Serviço de Património, Negociação e Operações, da NOVA Medical School Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa em regime de Contrato individual de Trabalho a Sem Termo nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento dos não-dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 31 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento.

Referência **TS/17/SPNO/2025**

1. Local de Trabalho:

Instalações da NOVA Medical School Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa, sitas no Campo dos Mártires da Pátria, n.º 130, 1169-056 Lisboa.

2. Conteúdo Funcional:

- Rececionar e analisar pedidos de aquisição de bens e serviços da área de ensino e investigação e elaborar os respetivos processos de aquisição, nos termos da legislação em vigor;
- Elaborar, instruir e tramitar processos de aquisição de Missões (registos, deslocação e alojamentos) na área de investigação e ensino, articulando com os proponentes e fornecedores;
- Proceder ao envio de notas de encomenda e articular com fornecedores no âmbito da prestação de serviços ou fornecimento de bens;
- Receção, registo e verificação da conformidade das faturas, bem como garantir a conferência pelos proponentes, dos serviços prestados e bens fornecidos;
- Elaborar procedimentos concursais e respetivos contratos e articulação com outros serviços;
- Proceder a reportes de informação na Plataforma da ESPAP – Portal da Contratação Pública;
- Proceder ao registo de contratos e reporte no Portal BASE Gov;

- Proceder à tramitação dos procedimentos concursais nas plataformas de contratação pública, nomeadamente Acingov e Vortal;
- Garantir o arquivo físico e digital dos procedimentos de concursais;
- Contribuir para a recolha de informação, elaboração e conferência de mapas de reportes internos e externos no âmbito de atuação;
- Elaborar instrumentos de apoio ao Serviço;
- Articulação com outros serviços, designadamente Contabilísticos, Financeiros e de Gestão de Projetos na conciliação de informação, arquivo digital e físico de processos de aquisição de bens e serviços e procedimento de contratação pública;
- Articular, colaborar e prestar apoio aos diversos serviços da Faculdade, no âmbito da elaboração e tramitação de processos de aquisição de bens e serviços

3. Requisitos gerais de admissão:

- Licenciatura;
- Pós-Graduação (preferencial)

4. Requisitos especiais:

- Comprovada experiência profissional na área de compras, superior a 4 anos;
- Experiência em procedimentos concursais, superior a 4 anos;
- Experiência comprovada em tarefas do conteúdo funcional.

5. Apresentação de Candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento disponível no site www.nms.unl.pt (*junte-se à nms/Recrutamento/ Colaboradores*), indicando a referência do posto de trabalho a que concorre **TS/17/SPNO/2025**, acompanhado de *Curriculum Vitae*, datado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico rh.recrutamento@nms.unl.pt.

A falta de entrega dentro do prazo, do requerimento acompanhado de *Curriculum Vitae*, datado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias, determinam a exclusão do procedimento de recrutamento.

6. Apresentação das candidaturas:

O procedimento de recrutamento encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas até ao dia **11 de Abril de 2025**.

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

$$\text{Classificação Final} = (30\% \text{ AC}) + (70\% \text{ EPS})$$

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. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente:

- Eng. Rogério Marchante, Diretor do Serviço de Património, Negociação e Operações da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Efetivos:

- Dra. Susana Pereira, Diretora de Serviço do Serviço de Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa
- Dra. Joana Moreira, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Suplentes:

- Dra. Rita Mota, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos, da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.
- Dra. Ana Sofia Potes Fernandes Angeja, Diretora do Serviço Jurídico da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa

Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, a Universidade NOVA de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.