

AVISO**PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM DIRIGENTE INTERMÉDIO DE 1º GRAU PARA O SERVIÇO DE BIBLIOTECA EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO, NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor João Sàágua, datado de 04/10/2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Dirigente Intermédio de 1º Grau para o Serviço de Biblioteca, da NOVA Medical School Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa em regime de Comissão de Serviço nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento dos dirigentes da Universidade NOVA de Lisboa (Regulamento n.º 578/2017, de 31 de outubro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento.

Referência **D/7/SB/2023**

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:

- Dirigir a equipa, orientar e supervisionar as tarefas inerentes às diversas Secções Internas;
- Elaboração de relatórios e propostas de planos de atividades anuais;
- Elaboração do regulamento e procedimentos normativos do Serviço;
- Assegurar a gestão orçamental relativa à aquisição documental de fontes de informação, em termos de execução;
- Assegurar a gestão de acessos de assinaturas online;
- Assegurar a gestão do tratamento documental das coleções feral e especiais da Biblioteca;
- Assegurar a gestão da informação NMS|FCM no repositório institucional da NOVA – RUN;
- Assegurar a gestão de dados de âmbito bibliométrico da produção científica publicada;
- Identificação, planeamento, proposta e coordenação da formação de utilizadores;
- Divulgação seletiva da informação;
- Assegurar a gestão dos protocolos institucionais no âmbito do fornecimento de documentos;

- Planeamento e coordenação de estudos de utilização da informação (avaliação de recursos e serviços), da qualidade do Serviço e recolha de dados estatísticos;
- Planeamento dos desenvolvimentos e atualização de conteúdos do website da Biblioteca;
- Orientação de pesquisas mediadas complexas;
- Promoção de políticas de desenvolvimento de coleções e acessos;
- Normalização em matéria de publicação dos autores da NMS|FCM;
- Promoção de novos espaços de aprendizagem;
- Planeamento de instalações e serviços para melhoria do desempenho do Serviço;
- Promoção de programas de debate cultural integradores com a comunidade local e a sociedade;
- Promoção do cumprimento de padrões éticos e de matérias jurídico-legais no contexto da documentação e informação, incluindo os Direitos de Propriedade Intelectual;
- Formação no âmbito da literacia informacional no currículo da NMS|FCM;
- Representação da FCM em grupos de trabalho da UNL e outros de carácter nacional e internacional no âmbito da Documentação e Informação.

3. Requisitos gerais de admissão:

- Mestrado em Ciências da Documentação e Informação, na opção de Biblioteconomia;
- Doutoramento em Ciências da Informação e da documentação;

4. Requisitos especiais:

- Comprovada experiência profissional nas áreas funcionais do cargo a prover, de acordo com as competências do Serviço;
- Capacidade de liderança e espírito de iniciativa;
- Excelente capacidade de planeamento e organização;
- Excelentes competências de comunicação e experiência em gestão de equipas.

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 **D/7/SB/2023**, 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 **15 de novembro de 2023**.

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:

- Dr. Paulo Bastos, Administrador Executivo 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. Dulce Santana, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Suplentes:

- Dra. Carla Matos, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

- Dra. Alda Castro, Assessora do Serviço de Controlo de Gestão 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.