

**#3273**

## **Edital para concurso internacional de recrutamento de um Assistente Técnico Sem grau**

**(Contrato de Trabalho)**

**UI&D CIUHCT (UIDP/00286/2020)**

Por decisão do Conselho de Administração da **FCiências.ID - Associação para a Investigação e Desenvolvimento de Ciências**, encontra-se aberto um concurso internacional para o recrutamento de um assistente técnico sem grau académico, no âmbito da Unidade de I&D CIUHCT - UIDP/00286/2020, financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na modalidade de contrato a tempo parcial a 50%, a termo resolutivo incerto, nos termos do Código do Trabalho e legislação complementar.

### **I - Requisitos de Admissão**

Podem ser opositores ao concurso candidatos nacionais, estrangeiros e apátridas titulares do 12<sup>a</sup> ano de escolaridade completo e que satisfaçam ainda os seguintes requisitos:

- a) O grau de escolaridade exigido obtido há pelo menos três anos;
- b) Experiência comprovada em trabalho de secretariado de Unidades de Investigação;
- c) Experiência comprovada na organização e gestão de comunicação científica, bem como na utilização do Software ERP SINGAP.

<sup>1</sup> Salientamos que os graus académicos obtidos em países estrangeiros necessitam de reconhecimento por uma Instituição Portuguesa de acordo com o [Decreto-lei nº. 66/2018](#), de 16 de agosto e a [Portaria nº. 33/2019](#), de 25 de janeiro. A apresentação do reconhecimento é mandatória para a assinatura do contrato. Mais informação poderá ser obtida em: <https://www.dges.gov.pt/pt/pagina/reconhecimento?plid=374>.

### **II. Legislação aplicável**

1. Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 93/2019, de 4 de setembro, na sua redação atual (CT);
2. Código de Procedimento Administrativo, publicado através do Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro, na sua versão atual (CPA).

### **III. Plano de trabalhos**

O programa de trabalhos tem como objetivos:

1. Acompanhamento integral dos processos de candidaturas a bolsas CIUHCT, no âmbito dos recursos humanos (recolha das candidaturas e sua análise do ponto de vista administrativo; verificação do cumprimento de prazos e da documentação exigida; preparação e entrega dos processos dos candidatos para análise do júri; preparação dos processos de contratação, em ligação com a NOVA-ID-FCT. Acompanhamento do processo de instalação de bolseiros - espaços, equipamentos, etc.)
2. Acompanhamento integral do processo de aquisição de bens, serviços e de equipamento (pesquisa de fornecedores, pedidos de orçamento, contactos com os fornecedores, preparação da documentação, acompanhamento dos processos de pagamento e aquisição dos bens).
3. Acompanhamento dos processos associados a missões a realizar pelos investigadores do CIUHCT (contactos com agências de viagens; pedidos de orçamento; preparação das várias opções para decisão dos investigadores; preparação do processo de aquisição; recolha da documentação relacionada com a missão, nomeadamente *abstracts*, programa da missão, *boarding pass*, relatório de viagem, etc).
4. Apoio na organização de congressos, *workshops*, exposições.
5. Apoio à edição da Coleção CIUHCT.

#### **IV. Composição do Júri**

O júri do concurso tem a seguinte composição:

- Presidente – Professora Ana Duarte Rodrigues
- 1º Vogal – Professora Maria Paula Diogo
- 2º Vogal – Professora Ana Simões
- 3ª Vogal – Professora Isabel Amaral
- 1º Vogal Suplente – Professor Jorge Nuno Silva

#### **V. Local de Trabalho**

O trabalho será acolhido pelo CIUHCT, e será realizado nas suas instalações FCT NOVA (Largo da Torre, 2829-516 Caparica), com eventuais deslocações à Faculdade de Ciências, Campo Grande, Lisboa.

#### **VI. Duração do Contrato**

O contrato de trabalho será em regime de contrato resolutivo a termo incerto, a tempo parcial, tendo início previsto em julho de 2020, o qual durará até à execução do Plano de Trabalhos referido em III, o qual tem a duração previsível de 36 meses, não podendo exceder os limites previstos no CT, incluindo um período experimental inicial de 30 dias.

#### **VII. Valor da remuneração**

A remuneração mensal ilíquida a atribuir é de 500 €, a que acrescem subsídios de férias e de Natal, bem como metade do subsídio de alimentação, no valor e com as condições previstas para trabalhadores com uma relação jurídica de emprego nos termos do CT.

#### **VIII. Avaliação das candidaturas**

1. A não satisfação dos Requisitos de Admissão constitui razão suficiente para não admissão dos candidatos em mérito absoluto.
2. O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 100 %.
3. São critérios de avaliação em mérito relativo:
  - a) *Curriculum Vitae* 50%;
  - b) Experiência comprovada em secretariado de unidades de investigação 30%;
  - c) Carta de Motivação 20%.
4. O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de avaliação.
5. Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação.
6. Após conclusão da aplicação dos critérios de avaliação, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

7. A deliberação final do júri é homologada pelo Presidente do Conselho de Administração da FCIências.ID a quem compete decidir da contratação.
8. Os resultados da avaliação serão divulgados no sítio *internet* da FCIências.ID (separador “Concursos”), sendo os candidatos notificados individualmente dos resultados da avaliação através de correio eletrónico para o endereço indicado em “Dados Pessoais” da documentação submetida.
9. Com a notificação que se refere o nº9, inicia-se a fase de audiência de interessados a que se refere o Artigo 121º e seguintes do CPA, durante um período de 10 dias úteis.
10. A eventual pronúncia do candidato em sede de audiência prévia deve ser apresentada por escrito em requerimento dirigido ao Presidente do júri – para o endereço [fciencias.id@fciencias-id.pt](mailto:fciencias.id@fciencias-id.pt) - o qual deve reunir o júri e pronunciar-se no prazo máximo de trinta dias úteis.
11. No prazo máximo de cinco dias úteis após a decisão final do júri, o Presidente do Conselho de Administração da FCIências.ID homologa a deliberação do júri e notifica os candidatos.
12. As comunicações entre a FCIências.ID e os candidatos serão eletrónicas e obedecerão às seguintes regras:
  - a) No momento da submissão eletrónica de qualquer documento – designadamente na situação prevista no nº 11 - os candidatos deverão gerar prova de “mensagem enviada”.
  - b) A FCIências.ID acusará a receção dos documentos recebidos através de um email para o endereço utilizado pelos candidatos, num prazo máximo de dois dias úteis.
  - c) No caso de ausência da confirmação de receção pela FCIências.ID - indiciando problemas técnicos que não deverão ser nem da responsabilidade do candidato nem da FCIências.ID - os candidatos devem entrar em contacto com a FCIências.ID, com a prova a que se refere a alínea a), de modo a garantir a entrega e boa receção dos documentos em causa.

#### **IX. Satisfação de Políticas Públicas**

1. A FCIências.ID promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato(a) poderá ser privilegiado(a), beneficiado(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.
2. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

#### **X. Submissão de Candidaturas**

1. O concurso decorrerá de 18 de junho a 2 de julho de 2020.
2. A candidatura e os documentos que a instruem podem ser apresentados em português.
3. As candidaturas serão realizadas através da plataforma eletrónica de concursos da FCIências.ID – acessível a partir de <http://concursos.fciencias-id.pt>.



4. Na plataforma eletrónica, os candidatos preencherão uma secção obrigatória relativa a Dados Pessoais [nome, morada, data de nascimento, e-mail de contacto, nacionalidade e identificadores científicos] e farão o carregamento de ficheiros com os seguintes documentos:
  - i. *Curriculum vitae* detalhado - *obrigatório*;
  - ii. Documento com manifestação de interesse e em que seja claramente demonstrado que o candidato possui experiência profissional requerida nos Requisitos de Admissão - *obrigatório*;
  - iii. Cópias digitais de documentos comprovativos da habilitação solicitada em concurso e/ou de outras habilitações científicas e profissionais – deverão ser fornecidos documentos originais em caso de contratação - *obrigatório*;
  - iv. Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito científico, ou para declarar a situação pessoal nos casos cobertos na secção IX-2 deste Edital – *opcional*.
5. Por decisão do Presidente do Conselho de Administração da FCIências.ID, não são admitidos a concurso os candidatos que não submeterem os documentos identificados no nº 4. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

O presente Edital foi aprovado pelo júri no dia 17 de junho de 2020.