

Notice (M/F)

RECRUITMENT PROCEDURE FOR THE HIRING OF A TÉCNICO SUPERIOR TO PERFORM DUTIES IN THE INTEGRATED TALENT MANAGEMENT AREA, UNDER AN EMPLOYMENT CONTRACT FOR A TERM OF UNCERTAIN DURATION, AT NIMSB – NOVA INSTITUTE FOR MEDICAL SYSTEMS BIOLOGY

It is hereby made public that, by order of the Rector of NOVA University Lisbon, Paulo Pereira, dated 19 June 2026, a recruitment and selection procedure is open for the hiring of a Senior Officer, under an uncertain-term employment contract, in accordance with the Labour Code and under the Regulations concerning careers, recruitment, and employment contracts of non-teaching and non-research staff under employment contracts at NOVA University Lisbon (Regulation No. 577/2017, of 13 October, published in the Diário da República, 2nd series, No. 210, of 31 October), to perform duties in the Integrated Talent Management area at NOVA Institute for Medical Systems Biology (NIMSB).

Reference: TS-GIT/2026-NIMSB – INTEGRATED TALENT MANAGEMENT

1. Place of Work: Initially at Palácio da Murta in Paço de Arcos. At a later stage, during the implementation of NIMSB, the workplace will be relocated to facilities yet to be determined.

2. Job Description:

The duties, in line with the characterisation of the position within NIMSB, are as follows:

- Ensure the organisation and management of recruitment, selection, and hiring procedures;
- Prepare and organise supporting documentation for recruitment procedures, including documentation required for selection committee meetings;
- Ensure the publication of call notices and other legally required acts, as well as issuing any documents required by law or requested by applicants;
- Ensure the updating of information in human resources information systems;
- Create, organise, and keep employees' individual records up to date;
- Ensure payroll processing, allowances, and deductions, as well as issuing income declarations and managing social benefits;
- Provide support for procedures relating to payroll and social protection, namely in the context of ADSE and Social Security;



- Prepare and monitor internal and external reporting, including reporting related to funded projects;
- Ensure activities within the scope of occupational safety and health;
- Organise and manage procedures relating to occupational accidents;
- Ensure the management of employees' attendance records;
- Prepare and process human resources procedures, issuing opinions and information to support decision-making.

3. General Admission Requirements:

3.1. Academic Qualifications:

Bachelor's degree in the field of Social Sciences, with postgraduate or specialised training in human resources management being considered an asset.

If the degree was awarded by a foreign higher education institution, it must be recognised according to Decree-Law No. 66/2018, of 16 August, with all formalities completed by the date of signing the contract.

3.2. Special Admission Requirements:

- A minimum of 10 years of professional experience in roles relevant to the position;
- Experience in recruitment and selection procedures for researchers, grant holders, and technical and administrative staff, including the organisation and handling of recruitment procedures;
- Experience in the use of human resources management platforms, namely ERP SINGAP, or other equivalent systems;
- Solid knowledge of applicable labour legislation and of the contractual regimes applicable to researchers and research grant holders;
- Proficiency in Microsoft Office tools, particularly Excel;
- Good command of spoken and written English.

3.3. Skills to be assessed if the Selection Committee decides to conduct a professional selection interview:

- Autonomy and initiative, with a strong orientation towards problem-solving;
- Planning and organisational skills, with the ability to define and manage priorities;
- Ability to interpret and apply complex legislation in support of decision-making;
- High sense of responsibility and reliability;
- Strong analytical skills, rigour, and critical thinking;
- Good communication and interpersonal skills, with the ability to work in multidisciplinary teams;
- Results-oriented approach, with a focus on quality and compliance with deadlines.



4. Submission of Applications:

Applications must be submitted using the mandatory application form available at https://www.unl.pt/wp-content/uploads/2024/08/formulario_candidatura_nao_docentes_.docx, by e-mail to NIMSB.applications@unl.pt, indicating in the subject line the reference **TS-GIT/2026-NIMSB – INTEGRATED TALENT MANAGEMENT – candidate's name**, together with the mandatory submission of the following documents:

- a) Completed application form;
- b) Motivation letter **written in English** explaining the reasons for the application;
- c) Dated and signed Curriculum Vitae;
- d) Copy of all academic qualification certificates;
- e) Other documents considered relevant to demonstrate the duties and required qualifications.

Failure to submit the required documents will result in exclusion from the selection process.

5. Deadline for Submission of Applications:

Applications may be submitted during the period from 30 June to 7 July 2026.

6. Selection Methods:

A) Curriculum Assessment (CA) – the final score for the curriculum assessment (CA) is calculated using the following formula, on a scale of 0 to 20, with scores expressed to two decimal places:

$$CA = 0.20 \times AQ + 0.60 \times PE + 0.20 \times ML$$

where:

CA = Curriculum Assessment

AQ = Academic Qualification

PE = Professional Experience

ML = Motivation Letter

Candidates who receive a score lower than 9.5 in the curriculum assessment method will be excluded from the recruitment process.



If the Selection Committee applies "Curriculum Assessment" as the sole selection method, the final score will be expressed on a scale of 0 to 20 through the application of the following formula:

$$FS = 1.00 CA$$

Where:

FS = Final Score

CA = Curriculum Assessment

The Curriculum Assessment (CA) may, if the Selection Committee deems it necessary, be complemented by:

B) Professional Selection Interview (PSI) for the highest-ranked candidates.

In this case, the final score will be expressed on a scale of 0 to 20 through the application of the following formula:

$$FS = 0.40 CA + 0.60 PSI$$

Where:

FS = Final Score

CA = Curriculum Assessment

PSI = Professional Selection Interview

The evaluation parameters and the weighting of the selection methods are detailed in the meeting minutes of the selection committee, which will be provided to candidates upon request.

7. Salary:

The determination of the salary will comply with Article 22 of the Regulations and will be subject to negotiation based on the profile and experience of the professional to be hired.

8. Composition of the Selection Committee:

Full Members:

António Jacinto, Scientific Director, NIMSB (Chair of the Selection Committee)

Alda Castro, Financial and Administrative Director, NIMSB

Isabel Vitorino, Technical and Administrative Services Director, NIMSB



Substitute Members:

Ana Catarina Estiveira, Head of the Financial Division, NIMSB

Ana Sofia Tavares, Vice-Director for Research Operations, NIMSB

The Rectorate of NOVA University Lisbon reserves the right not to proceed with the hiring if no candidates with the appropriate profile are identified.

In accordance with point h) of Article 9 of the Constitution, NOVA University Lisbon, as an employer, actively promotes a policy of equal opportunities for men and women in access to employment and professional advancement, ensuring that all forms of discrimination are rigorously avoided.

Under Article 3(3) of Decree-Law No. 29/2001, of 3 February, and since this procedure concerns the filling of a single vacancy, no quota is established for candidates with disabilities; however, candidates with disabilities are given preference in case of equal classification, which prevails over any other legal preference.



AVISO (M/F)

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA O RECRUTAMENTO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR PARA A ÁREA DE GESTÃO INTEGRADA DE TALENTO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO INCERTO NO NIMSB – NOVA INSTITUTE FOR MEDICAL SYSTEMS BIOLOGY

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Paulo Pereira, datado de 19 de junho de 2026, se encontra aberto procedimento de recrutamento e seleção, com vista à contratação de um/a técnico/a superior, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, 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 o exercício de funções na área de Gestão Integrada de Talento no Nova Institute for Medical Systems Biology (NIMSB).

Referência: TS-GIT/2026- NIMSB – GESTÃO INTEGRADA DE TALENTO

1. Local de trabalho:

Numa fase inicial, no Palácio da Murta, em Paço de Arcos. Numa fase posterior, com a implementação do NIMSB, o local de trabalho será transferido para instalações a definir.

2. Conteúdo Funcional:

O conteúdo funcional, de acordo com a caracterização do posto de trabalho integrado no NIMSB, é o seguinte:

- Assegurar a organização e gestão de processos de recrutamento, seleção e contratação;
- Preparar e organizar a documentação de suporte aos procedimentos concursais, incluindo a necessária às reuniões de júris;
- Assegurar a publicitação dos avisos de abertura e de atos legalmente exigidos, bem como a emissão de documentos previstos na lei ou solicitados pelos interessados;
- Garantir a atualização da informação nos sistemas de informação de recursos humanos;
- Criar, organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;



- Assegurar o processamento de remunerações, abonos e descontos, bem como a emissão de declarações de rendimentos e a gestão de benefícios sociais;
- Garantir o suporte aos processos relativos a remunerações e proteção social, designadamente no âmbito da ADSE e Segurança Social;
- Preparar e acompanhar relatórios de reporte interno e externo, incluindo os associados a projetos financiados;
- Assegurar as atividades no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- Organizar e gerir os processos relativos a acidentes de trabalho;
- Garantir a gestão da assiduidade dos trabalhadores;
- Preparar e instruir processos de recursos humanos, emitindo pareceres e informações de suporte à tomada de decisão.

3. Requisitos gerais de admissão:

3.1. Habilitações Literárias:

- Licenciatura na área das Ciências Sociais, valorizando-se formação pós-graduada ou especializada na área de Gestão de Recursos Humanos.

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 de assinatura do contrato.

3.2. Requisitos especiais de admissão:

- Experiência profissional mínima de 10 anos em funções relevantes para o posto de trabalho;
- Experiência em processos de recrutamento e seleção de investigadores, bolseiros e pessoal técnico e administrativo, incluindo a organização e instrução de procedimentos concursais;
- Experiência na utilização de plataformas de gestão de recursos humanos, nomeadamente ERP SINGAP, ou outros sistemas equivalentes;
- Conhecimentos sólidos da legislação laboral aplicável e dos regimes de contratação de investigadores e bolseiros de investigação;
- Domínio das ferramentas do Microsoft Office, em particular Excel;



- Bons conhecimentos da língua inglesa, falada e escrita.

3.3. Competências a avaliar no caso de a Comissão de Seleção decidir realizar entrevista profissional de seleção:

- Autonomia e iniciativa, com forte orientação para a resolução de problemas;
- Capacidade de planeamento e organização, incluindo definição e gestão de prioridades;
- Capacidade de interpretação e aplicação de legislação complexa no apoio à tomada de decisão;
- Sentido de responsabilidade e fiabilidade;
- Capacidade de análise, rigor e sentido crítico;
- Competências de comunicação e relacionamento interpessoal, com capacidade de trabalho em equipas multidisciplinares;
- Orientação para resultados, com foco na qualidade e cumprimento de prazos.

4. Apresentação das Candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de Formulário-tipo, disponível em https://www.unl.pt/wp-content/uploads/2024/08/formulario_candidatura_nao_docentes_.docx, através de correio eletrónico NIMSB.applications@unl.pt, indicando no assunto a referência **Ref. TS-GIT/2026-NIMSB – GESTÃO INTEGRADA DE TALENTO – nome do/a candidato/a**, com a apresentação obrigatória dos seguintes documentos:

- a) Preenchimento do Formulário-tipo;
- b) Carta de motivação **redigida em língua inglesa** indicando os motivos que levaram à candidatura;
- c) Curriculum Vitae, datado e assinado;
- d) Cópia de todos os certificados de habilitações académicas;
- e) Outros documentos considerados relevantes para comprovar o conteúdo funcional e os requisitos exigidos.

A não apresentação dos documentos solicitados implica a exclusão do processo de seleção.

5 - Prazo de apresentação das candidaturas:

O prazo de entrega de candidaturas decorre no período de 30 de junho a 7 de julho de 2026.



6 - Métodos de seleção:

A. Avaliação curricular (AC) - a nota final da avaliação curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas:

$$AC = 0,20 \times HA + 0,60 \times EP + 0,20 \times CM$$

em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitação académica

EP = Experiência profissional

CM = Carta de Motivação

Os/As candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção avaliação curricular consideram-se excluídos/as do recrutamento.

Caso a Comissão de Seleção aplique como único método de seleção a "Avaliação Curricular" a classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 1,00 AC$$

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

A Avaliação Curricular (AC) pode ser eventualmente complementada, caso a Comissão de Seleção assim o entenda, por:

B. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) aos/às candidatos/as mais bem classificados.

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular



EPS = Entrevista profissional de seleção

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, a facultar aos/às candidatos/as sempre que solicitada.

7 – Posicionamento remuneratório

A determinação do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º do Regulamento, sendo objeto de negociação de acordo com o perfil e a experiência do/a profissional a contratar.

8 - Composição da Comissão de Seleção:

Vogais efetivos:

António Jacinto, Diretor Científico, NIMSB (Presidente da Comissão de Seleção)

Alda Castro, Diretora Financeira e Administrativa, NIMSB

Isabel Vitorino, Diretora dos Serviços Técnico Administrativos, NIMSB

Vogais Suplentes:

Ana Catarina Estiveira, Chefe da Divisão Financeira, NIMSB

Ana Sofia Tavares, Vice-Diretora para a Gestão da Investigação, NIMSB

A Reitoria da Universidade NOVA de Lisboa reserva-se o direito de não proceder à contratação, na ausência de candidato/a(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 forma de discriminação.

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e, tratando-se de concurso para preenchimento de uma vaga, não é fixada quota de lugares a prover por pessoas com deficiência, tendo o/a candidato/a com deficiência preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

