

**AVISO****PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR, EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO A TERMO CERTO, NOS TERMOS DO CÓDIGO DO TRABALHO**

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor João Sàágua, datado de 14/03/2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior para a Unidade NOVA Clinical Research Unit (NOVA CRU), da NOVA Medical School Faculdade de Ciências Médicas, da Universidade NOVA de Lisboa em regime de Contrato individual de Trabalho termo certo nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento de pessoal não docente e não investigador 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/6/NCru/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:**

- Coordenação de ensaios/estudos clínicos em ambiente hospitalar: apoio às equipas clínicas afetas aos ensaios/estudos clínicos em todas as matérias em que a intervenção do Coordenador de Estudos seja legal e eticamente aceitável, nomeadamente:
  - i. Auxiliar na identificação de potenciais participantes;
  - ii. Organizar as visitas dos participantes, incluindo os aspetos logísticos associados às deslocações, se for o caso;
  - iii. Organizar a logística interna associada aos estudos clínicos, como por exemplo o recurso a exames subsidiários, análises clínicas e serviços farmacêuticos;
  - iv. Organizar a logística associada ao envio de amostras biológicas para o exterior, se for o caso;
  - v. Proceder ao preenchimento de formulários administrativos e de formulários de recolha de dados (CRFs), que não tenham de ser necessariamente preenchidos por outros membros da equipa de investigação;
  - vi. Organizar e manter atualizados os Investigator Site File (ISF);
  - vii. Funcionar como "pessoa de contacto" para os monitores e os auditores dos promotores, incluindo a sua receção e acompanhamento aquando de visitas de monitorização e auditoria;
  - viii. Manter o registo atualizado dos atos a faturar aos promotores e informar os Serviços Financeiros da Instituição sobre os valores e as datas de faturação, em conformidade com os contratos financeiros.
- Preparar e submeter os pedidos de autorização para a realização de novos estudos/ensaios clínicos no CHLO;

- Organizar e preparar auditorias por promotores externos e inspeções pelas autoridades regulamentares, e a implementação de eventuais medidas corretivas e preventivas.

### 3. Requisitos gerais de admissão:

- Formação superior na área Biomedicina, Ciências Biomédicas, Biologia, Bioquímica ou afins;
- Certificação em Boas Práticas Clínicas;
- Conhecimentos em coordenação de ensaios/estudos clínicos, em ambiente hospitalar e em acompanhamento de visitas de monitorização;
- Competências de comunicação e trabalho em equipa;
- Conhecimento de Inglês oral e escrito.

### 4. Requisitos especiais:

- Experiência profissional nas áreas descritas do conteúdo funcional;
- Experiência prévia em coordenação de estudos;
- Bons Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook);
- Forte sentido de responsabilidade e de compromisso com o serviço;
- Excelente capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Autonomia e espírito de iniciativa;
- Excelente capacidade de planeamento e organização;
- Capacidade de Motivação;
- Orientação para os resultados.

### 5. Apresentação de Candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento disponível no site [www.nms.unl.pt](http://www.nms.unl.pt) (*junte-se à nms/Recrutamento/Colaboradores*), indicando a referência do posto de trabalho a que concorre **TS/6/NCru/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](mailto: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 **29 de Março 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:

- Doutora Lúcia Domingues, Investigadora Auxiliar Convidada, NOVA CRU, da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Efetivos:

- Professora Doutora Emília Monteiro, Professora Catedrática, da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.
- Doutora Sara Maia, Assessora, NOVA CRU, da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Suplentes:

- Mestre Ana Moreira, Técnica Superior, NOVA CRU, da Faculdade de Ciências Médicas| NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.
- Mestre Cláudia Paiva, Técnica Superior, NOVA CRU, 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.