

## AVISO

### PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO

Torna-se público que, na sequência de Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 17 de agosto de 2023, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um/a Técnico/a Superior (Grau 3 de complexidade funcional), em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, 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 exercer funções no **Serviço de Apoio a Estudantes** da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.

**Referência: 09/2023 – Técnico Superior – Serviço de Apoio a Estudantes.**

#### 1. Local de trabalho:

Instalações da NOVA School of Law da Universidade Nova de Lisboa, sitas no Campus de Campolide, em Lisboa.

#### 2. Conteúdo funcional:

Atividades desenvolvidas no serviço de Apoio ao Estudante incluindo as seguintes tarefas:

- Prestar informações sobre o processo de candidatura aos cursos da faculdade;
- Zelar pelos interesses do/as estudantes, apoiando-os/as na sua relação com a Faculdade no âmbito da sua atividade pedagógica;

- Acompanhar e apoiar os/as estudantes na resolução de problemas e orientando-os/as na estrutura da NOVA School of Law;
- Prestar esclarecimentos sobre o funcionamento da Faculdade e respetivos serviços, sobre direitos e deveres do/as estudantes, bem como qualquer outra informação relevante para o seu percurso académico;
- Facilitar a articulação dos/as estudantes com os serviços ou entidades competentes para atender às suas necessidades caso necessário;
- Promover a integração plena do/as estudantes, nomeadamente estudantes com necessidades educativas especiais salvaguardando, designadamente, a igualdade de oportunidades no acesso à educação;

### **3. Requisitos gerais de admissão:**

Titularidade de licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

### **4. Requisitos especiais:**

#### a) Conhecimentos específicos:

- Ser detentor de conhecimentos avançados em Microsoft Office;
- Conhecimentos gerais de técnicas de medição e monitorização da satisfação do cliente;
- Domínio da língua inglesa, falada e escrita.

#### b) Experiência profissional:

- De acordo com o Conteúdo Funcional mencionado no n.º 2, em concreto:
- Experiência em atendimento ao público;
- Experiência em gabinetes de apoio em instituições de ensino, nomeadamente ensino superior.

c) Competências:

- Capacidade para trabalhar em equipa;
- Iniciativa e autonomia;
- Relacionamento interpessoal;
- Planeamento e organização.

## 5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em [http://novalaw.unl.pt/wp-content/uploads/2020/08/Formulario\\_N%C3%A3o-Docentes.pdf](http://novalaw.unl.pt/wp-content/uploads/2020/08/Formulario_N%C3%A3o-Docentes.pdf) acompanhado de curriculum vitae, detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico: [recrutamento@novalaw.unl.pt](mailto:recrutamento@novalaw.unl.pt), indicando no assunto a referência: **09/2023 – Técnico Superior – Serviço de Apoio a Estudantes**

A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos não possam ser considerados.

A falta de entrega, dentro do prazo de candidaturas, de algum dos documentos mencionados, determina a exclusão do processo de recrutamento.

## 6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 21 de setembro de 2023 (seis dias úteis após a publicação do anúncio no jornal Público).

## 7. Métodos de seleção: - e definição das respectivas ponderações.

São utilizados no presente processo os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de seleção.

A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética simples dos resultados obtidos nos dois métodos referidos.

#### **8. Posicionamento remuneratório:**

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro.

#### **9. Composição da Comissão de seleção:**

Presidente: Paulo Ferreira, Administrador Executivo da Faculdade.

Vogais efetivos: Ana Filipa Ribeiro da Costa, Chefe de Divisão do Serviço Académico;  
Thamires Oliveira, Técnica Superior do Serviço de apoio a estudantes

Vogais suplentes: Ana Macedo, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos,  
Cláudia Prazeres, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos,

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.

NOVA School of Law da Universidade Nova de Lisboa  
(Lisboa, 12 de setembro de 2023)

Margarida Lima Rego  
Diretora da Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa