

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO/A SUPERIOR EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO INCERTO

Torna-se público que, na sequência do Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 27 de abril de 2026, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico/a Superior em regime de contrato de trabalho a termo 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 exercer funções no **Serviço de Apoio a Estudantes – Apoio a Estudantes e Candidaturas** da NOVA School of Law da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: 062026-TS-AES

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:

- Promover iniciativas de acolhimento de estudantes e prestar informação aos/às estudantes sobre o funcionamento da Faculdade e respetivos serviços, encaminhando-os/as para os órgãos ou serviços competentes;
- Promover e acompanhar a integração plena de estudantes na Faculdade dos/as estudantes com necessidades educativas especiais, em articulação com o Serviço Académico e com os demais serviços e órgãos, salvaguardando a igualdade de oportunidades no acesso à educação;
- Apoiar as candidaturas de estudantes, informando sobre todos os elementos necessários para a realização dos atos administrativos relativos à candidatura na Faculdade;
- Articular os processos relativos a acidentes de estudantes passíveis de inclusão na apólice do seguro escolar;

- Organizar ações de voluntariado para a comunidade da NOVA School of Law e apoiar e/ou divulgar iniciativas de responsabilidade social de entidades internas da NOVA ou entidades externas relevantes;
- Tramitar e/ou prestar informações relativas a bolsas e prémios atribuídos pela Faculdade ou pela Universidade aos seus estudantes;
- Exercer as demais funções que competem ao Serviço de Apoio a Estudantes.

3. Requisitos de Admissão:

- Titularidade de Licenciatura reconhecida em Portugal, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
- Nível B2 ou superior do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas relativamente às línguas portuguesa e inglesa, comprovado por certificado por candidaturas de não nativos/as das línguas. Na ausência de certificado, terão de ser prestadas provas durante o processo de candidatura.*

*Estão dispensados da realização do teste os candidatos que comprovem os conhecimentos da língua inglesa com certificado de nível ou que já tenham realizado teste na NSL.

O incumprimento de qualquer um dos requisitos gerais de admissão determina a exclusão da candidatura.

4. Requisitos Gerais:

- Experiência anterior em funções semelhantes no Ensino Superior;
- Bons conhecimentos do enquadramento jurídico aplicável à Gestão Académica no Ensino Superior, nomeadamente no que diz respeito aos concursos de acesso aos ciclos de estudo disponíveis na NOVA School of Law e necessidades educativas específicas;

5. Requisitos Preferenciais:

- Conhecimentos e formação em plataformas de gestão académica, preferencialmente no sistema SIGES/NetPA;
- Domínio avançado, na ótica do utilizador, do ambiente Windows: Excel, Word, Outlook.

a. **Competências:**

- Planeamento e Organização;
- Tolerância à Pressão e Contrariedades;
- Trabalho em Equipa e Cooperação;
- Iniciativa e Autonomia;
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;

6. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em <https://novalaw.unl.pt/wp-content/uploads/2025/05/Formulario-Nao-Docentes-PT.pdf> acompanhado de *curriculum vitae*, detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações (certificado de titularidade do grau requerido no ponto 3 do presente documento) e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico: **recrutamento@novalaw.unl.pt**, indicando no assunto a referência: **062026-TS-AES**. A candidatura deve ser enviada num único e-mail contendo todos os documentos anexos, sob pena de as candidaturas enviadas em e-mails separados poderem não ser consideradas. 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..

7. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 26 de maio de 2026 (dez dias úteis após a publicação do anúncio no jornal Público).

8. Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações.

São utilizados no presente processo os seguintes métodos de seleção:

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

Serão convocados para a entrevista profissional de seleção os/as candidatos/as que obtiverem um mínimo de 9,5 valores no método avaliação curricular.

A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, contando 40% o método a) e 60% o método b).

9. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, correspondendo à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16-A, de acordo com a tabela constante dos Anexos II e III do mesmo.

10. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Paulo Ferreira, Administrador Executivo da Faculdade.

Vogais efetivos:

Ana Costa, Diretora de Serviços da Área de Ensino;

Patrícia Almeida, Chefe de Divisão do Serviço Académico;

Vogais suplentes:

Alexandra Gomes, Técnica Superior no Serviço de Gestão dos Recursos Humanos;

Carla Cintra, Chefe de Divisão no Serviço de Comunicação.

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.

Faculdade de Direito - NOVA School of Law da Universidade Nova de Lisboa
(Lisboa, 12 de Maio de 2026)

Paulo Ferreira
Administrador

RETIFICAÇÃO DE COMISSÃO DE SELEÇÃO:

Presidente: Professor Doutor João Pedro Pinto Ferreira;

1.^a Vogal Dra. Ana Costa;

2.^a Vogal Dra. Alexandra Henriques;

1.^a Vogal Suplente Dra. Patrícia Almeida;

2.^a Vogal Suplente Dra. Alexandra Gomes

Lisboa, 18 de maio de 2026