

AVISO

PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO DE CHEFE DE DIVISÃO, CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DO 2.º GRAU, EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO.

Torna-se público que, na sequência do Despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, datado de 10 de abril de 2026, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um/a Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia do 2.º grau, em regime de Comissão de Serviço, 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 para o **Serviço de Apoio à Direção e aos Órgãos Colegiais** da NOVA School of Law – Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: 052026-CD-SADOC

1. Local de trabalho:

Instalações da NOVA School of Law – Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa, sitas no *Campus* de Campolide, em Lisboa.

2. Conteúdo funcional:

A. Apoio Estratégico à Direção

- Reportar diretamente à Diretora da NOVA School of Law, prestando apoio estratégico à decisão.
- Preparar análises, diagnósticos, propostas e recomendações em matérias transversais à organização.
- Apoiar a coordenação de iniciativas estratégicas e projetos institucionais.

B. Serviço de Apoio à Direção e aos Órgãos Colegiais

- Assegurar a coordenação funcional e hierárquica da equipa afeta ao Serviço, garantindo o cumprimento das competências legalmente atribuídas.
- Organizar, distribuir e acompanhar o trabalho da equipa, promovendo eficiência, garantindo que as funções administrativas, procedimentais e de apoio jurídico à Direção e aos Órgãos Colegiais são exercidas de forma eficaz e integrada.

C. Cultura Organizacional e Clima

- Promover práticas e políticas internas orientadas para uma cultura organizacional colaborativa, respeitosa e alinhada com os valores institucionais.
- Realizar diagnósticos de clima organizacional (questionários, entrevistas, grupos focais de audição interna).
- Definir, implementar e acompanhar planos de melhoria do clima e do sentimento de pertença.
- Dinamizar eventos e práticas que reforcem o sentido de comunidade e pertença.

D. Bem-Estar, Felicidade e Qualidade de Vida no Trabalho

- Coordenar a implementação de referenciais e práticas de bem-estar organizacional (normas ISO ou modelos equivalentes).
- Desenvolver iniciativas de promoção da saúde mental, equilíbrio trabalho-vida pessoal, reconhecimento e motivação.
- Monitorizar indicadores de satisfação, bem-estar e clima laboral, em articulação com os serviços competentes.

E. Desenvolvimento de Pessoas

- Apoiar a definição e acompanhamento de planos de desenvolvimento profissional de docentes, investigadores/as e pessoal não docente.
- Mapear necessidades de formação e coordenar ações de desenvolvimento e requalificação de competências.
- Acompanhar processos de integração de novas pessoas, promovendo uma experiência estruturada, humana e eficaz.

F. Escuta, Mediação e Comunicação Interna

- Manter um contacto regular e próximo com docentes, investigadores/as e pessoal administrativo, identificando necessidades, desafios e oportunidades de desenvolvimento.
- Acolher, ouvir e orientar pessoas em situações de potencial conflito, tensão ou preocupação profissional, promovendo escuta ativa e mediação, em articulação com os serviços adequados.
- Contribuir para o reforço da comunicação interna e do sentido de comunidade institucional.

G. Articulação Institucional

- Articular com os serviços de recursos humanos, qualidade, comunicação e demais áreas relevantes.

- Contribuir para processos de avaliação de desempenho, respeitando as competências próprias dos serviços responsáveis.
- Exercer as demais competências que lhe sejam designadas pela Diretora, nos termos do regulamento aplicável.

3. Requisitos de Admissão:

- Titularidade de Licenciatura ou grau académico superior em áreas como Gestão, Administração, Economia, Psicologia, Sociologia, Ciências da Educação, Direito ou áreas afins, 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 para 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/as candidatos/as 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 em desenho e execução de programas de desenvolvimento de pessoas e melhoria de clima organizacional, com base em diagnóstico, intervenção e avaliação de resultados.
- Experiência em contextos organizacionais complexos, preferencialmente institucionais, académicos ou do setor público.
- Experiência em funções de coordenação, liderança intermédia ou apoio à gestão estratégica.

5. Requisitos Preferenciais:

Serão valorizados os/as candidatos/as que apresentem conhecimentos em:

- Gestão de projetos organizacionais
- Diagnóstico e melhoria de clima organizacional
- Gestão da mudança e comunicação interna
- Conhecimento de sistemas de gestão, qualidade e bem-estar
- Definição e monitorização de indicadores.

6. Competências:

- Liderança humanizada, ética e empática
- Elevada inteligência emocional e capacidade de escuta
- Capacidade de influência, mediação e construção de consensos
- Autonomia, confidencialidade e forte sentido institucional
- Orientação para melhoria contínua e impacto sustentável

7. 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, reconhecido em Portugal, 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 **052026-CD-SADOC**. 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.

8. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 15 de junho de 2026 (seis dias úteis após a publicação do anúncio no jornal Público).

9. 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 50% o método a) e 50% o método b).

10. Posicionamento remuneratório:

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

11. Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Margarida Ramalho de Lima Rego, Diretora da Faculdade.

Vogais efetivos:

Jorge Miguel Morais Carvalho, Presidente do Conselho Científico;

Rita Sofia Martins Calçada Pires, Presidente do Conselho Pedagógico;

Vogais suplentes:

Vera Lúcia Carapeto Raposo, Subdiretora da Faculdade;

Paulo Ferreira, Administrador Executivo da Faculdade.

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, Faculdade de Direito da Universidade NOVA de Lisboa
(Lisboa, de 3 de junho 2026)

Margarida Lima Rego
Diretora