

AVISO

Procedimento de recrutamento de um Dirigente Intermédio de 4.º grau em regime de Comissão de Serviço

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Doutor Paulo Pereira, datado de 27/07/2026 se encontra aberto procedimento com vista ao recrutamento de um dirigente intermédio de 4.º grau, para preenchimento de um lugar de Coordenador de Gabinete, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento dos dirigentes da Universidade Nova de Lisboa (Regulamento n.º 578/2017, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro), adiante designado por Regulamento, para exercer funções no Gabinete de Cultura e Sociedade da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade NOVA de Lisboa.

Podem candidatar-se a este procedimento concursal os(as) trabalhadores(as) dotados(as) de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúnam os requisitos previstos no artigo 8.º do Regulamento.

Referência: CT-DI-038/2026/GCS

1. Local de trabalho: Instalações da NOVA FCSH, em Lisboa.

2. Conteúdo funcional:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo desempenho das funções definidas no Regulamento acima referido, cujo conteúdo funcional abrange o exercício das competências previstas no artigo 57.º do Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (Despacho n.º 2069/2026, de 18 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro).

3. Requisitos de admissão, sob pena de exclusão:

- Licenciatura;
- Experiência profissional mínima de 3 anos no desempenho de funções relacionadas com a coordenação e gestão de projetos, em particular de âmbito cultural e/ou social, de mediação e transferência de conhecimento, e de relações institucionais;
- Experiência profissional em Instituições de Ensino Superior.

4. Requisitos especiais:

- Experiência profissional na gestão e implementação de projetos no âmbito das Ciências Sociais e Humanas;
- Experiência profissional na angariação de financiamento, mecenato, patrocínios ou fundraising;
- Experiência profissional no estabelecimento e gestão de parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil;
- Capacidade de liderança e motivação de equipas;
- Espírito de iniciativa, autonomia e proatividade na resolução de problemas.

5. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo disponível em https://www.fcsb.unl.pt/static/documentos/concursos/nao_docentes/formularios/FOMULARI_O_NAO_DOCENTE.pdf, acompanhado, sob pena de não admissão da candidatura, dos seguintes documentos: 1) *curriculum vitae*, datado, assinado e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho; 2) carta de motivação; 3) cópia do certificado de habilitações literárias e outros documentos relevantes no âmbito do conteúdo e requisitos funcionais, remetidos para o endereço de correio eletrónico dgrhrecrutamento@fcsb.unl.pt, indicando no assunto a referência CT-DI-038/2026/GCS.

A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, do *curriculum vitae*, da carta de motivação e de cópia do certificado de habilitações literárias determina a exclusão no procedimento de recrutamento e seleção. A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae* implica que os mesmos não possam ser considerados.

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 do termo do prazo para a candidatura.

Em caso de dúvida, assiste à Comissão de Seleção a possibilidade de solicitar a qualquer candidato(a) os documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae*, sendo que, a não apresentação dos mesmos implica a não consideração dos factos.

6. Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, para efeitos de entrega de candidaturas, até ao dia 18 de Agosto de 2026.

7. Métodos de seleção:

Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação será expressa na escala de 0 a 20 valores.

Não será selecionado(a) qualquer candidato(a) para o lugar a concurso caso nenhum(a) obtenha uma classificação final igual ou superior a 15 valores.

Os parâmetros de avaliação serão determinados na primeira reunião da Comissão de Seleção.

8. Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto na alínea *d)* do n.º 2 do artigo 14.º do Regulamento.

9. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente – Ricardo Marnoto de Oliveira Campos, Subdiretor Adjunto para a Sociedade e Comunicação;

1.º Vogal Efetivo – Carla Maria dos Santos Filipe Batista, Subdiretora Adjunta para a Cultura (a qual substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos);

2.º Vogal Efetivo – Joana Filipa Henriques da Costa Pires Almeida, Administradora Executiva;

1.º Vogal Suplente – Nuno Manuel Ferreira Dias, Subdiretor Adjunto para a Transferência do Conhecimento e Políticas Públicas;

2.º Vogal Suplente – Nuno Miguel de Jesus Lima, Chefe da Divisão de Apoio ao Ensino e Docência.

Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 escurupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.