

AVISO

Procedimento de recrutamento de um Dirigente Intermédio de 3.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 08/05/2026, se encontra aberto procedimento com vista ao recrutamento de um dirigente intermédio de 3.º grau, 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 Núcleo de Contabilidade e Fiscalidade da Divisão Financeira 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-020/2026/NCF-DF

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 52.º do Regulamento dos Serviços da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (Despacho n.º 2069/2026, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro).

3. Requisitos de admissão:

- Licenciatura em Economia, Gestão e Contabilidade;
- Experiência profissional mínima de 4 anos no exercício de funções em instituições de Ensino Superior,

nomeadamente nas áreas da contabilidade, de fiscalidade, do controlo financeiro e de gestão; na produção e monitorização de informação de gestão; em processos de encerramento e fecho de contas mensais e anuais.

4. Requisitos especiais:

- Conhecimentos em fiscalidade e o seu enquadramento legal e financeiro da despesa e da receita em regime fundacional;
- Domínio das ferramentas do Office, nomeadamente Excel avançado;
- Domínio das ferramentas financeiras - ERP SINGAP (preferencialmente);
- 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 o envio, sob pena de não admissão da candidatura, dos documentos a seguir indicados, para o endereço de correio eletrónico dgrhrecrutamento@fcsb.unl.pt, indicando no assunto a referência **CT-DI-020/2026/DF**:

- a. requerimento tipo, disponível em [modelo](#);
- b. *curriculum vitae*, atualizado à data da candidatura e detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho;
- c. carta de motivação;
- d. cópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas;
- e. outros documentos relevantes no âmbito do conteúdo e requisitos funcionais.

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, pelo prazo de 6 dias úteis, contados a partir do dia 18/05/2026.

7. Métodos de seleção:

Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A classificação será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo que 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 c) do n.º 2 do artigo 14.º do Regulamento.

9. Composição da Comissão de Seleção:

Presidente: Mestre Joana Filipa Henriques da Costa Pires, Administradora Executiva da NOVA FCSH;

1.º Vogal Efetivo – Dr.ª Helena Rute Pedroso dos Santos Marques, Chefe de divisão da Divisão Financeira da NOVA FCSH (a qual substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos);

2.º Vogal Efetivo – Dr.ª Sara Pedroso Venâncio Ribeiro, Coordenadora da Divisão Financeira da NOVA FCSH.

1.º Vogal Suplente – Dr.ª Carla Sofia Soares Saraiva, Chefe da Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento da NOVA FCSH.

2.º Vogal Suplente – Dr. Gustavo Jorge de Ataíde Laranjeira Vieira Ramos, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da NOVA FCSH;

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 escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.