

OE 201909/029 TE  
BEP - 16/9/2019  
Rosa de 4

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do Mapa de Pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP)

### ACTA N.º 1

Aos seis dias de setembro de dois mil e dezanove, pelas 14 horas, na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, realizou-se a primeira reunião do Júri, conforme Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do Mapa de Pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) que será publicado na BEP.

Estiveram presentes na reunião a Presidente: Doutora Maria Luísa Teixeira de Azevedo Rodrigues Corvo, Investigadora Auxiliar e Subdiretora, o 1.º Vogal efetivo: Lic.º Alfredo Ferreira Moita, Secretário e o 2.º Vogal efetivo: Lic.º João Fernando Moreira Alves Correia, Técnica Superior do Núcleo de Gestão de Pessoal.

O júri considerou como método de seleção a utilizar será a Avaliação Curricular (e a Entrevista Profissional de Seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho), nos termos do nº6 do artigo 10º da Lei 112/2017, de 29 de dezembro.

A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às milésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional, o tempo de desempenho nas funções para que é aberto o procedimento concursal e a avaliação de desempenho.

Assim a  $AC = (0,1*HA + 0,1*FP + 0,6*EP + 0,1*T DFA + 0,1*AD)$

Em que:

AC= Avaliação curricular

HA=Habilitação Académica

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

FP=Formação Profissional

EP=Experiência Profissional

TDA= tempo de desempenho nas funções para que é aberto o procedimento concursal

AD=Avaliação de desempenho no período anterior

Na HA, Habilitação Académica terá a seguinte classificação:

Licenciatura -16 valores

Grau de mestrado (acrescido de 1 valor)

Grau de doutoramento (acrescido de 3 valores)

Na Formação Profissional apenas serão considerado os cursos de formação que se encontrem devidamente comprovados. Caso não haja formação profissional a classificação a atribuir será de 10 valores.

Cada curso de formação profissional até 15 horas será acrescido 1 valor; de 15 horas até 30 horas, 2 valores, mais de 30 horas a 45 horas, 3 valores, de 45 horas a 60 horas, 4 valores e mais de 60 horas, 5 valores, não podendo o valor da Formação Profissional ultrapassar os 20 valores.

Na EP, Experiência Profissional será tida em conta as atividades desenvolvidas no percurso profissional e será assim valorizado:

$$EP= 0,4(A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K)/11+0,2*L+0,4(M+N+O+P+Q+R+S)/7$$

Em que:

- A- Apoiar o atendimento presencial, por email e por telefone a Docentes, Estudantes, Farmácias, Hospitais e outras entidades, garantindo o encaminhamento superior e/ou resolução dos assuntos expostos (pedagógicos e/ou profissionais).
- B- Proceder à gestão do expediente, receção da correspondência, registo, arquivo, encaminhamento superior e resposta relativas ao Estágio.
- C- Preparar o processo de convite a Farmácias e Hospitais para abertura de vagas para o Estágio Curricular e formalizar as Instituições selecionadas e os respetivos orientadores em cada uma delas.

- 
- D- Preparar protocolos a celebrar com Farmácias e Hospitais.
  - E- Participar na elaboração de manuais de Estágio.
  - F- Apoiar o processo de escolha dos Estudantes às vagas disponibilizadas e a sua colocação nos respetivos locais de Estágio.
  - G- Apoiar a recolha e a seleção dos temas de Monografias/Trabalho de Campo a desenvolver por cada Estudante durante o seu Estágio.
  - H- Atualizar regularmente as plataformas informáticas no âmbito do Estágio Curricular;
  - I- Apoiar administrativamente o Estudante durante o período de Estágio (6 meses).
  - J- Preparar o processo individual do Estudante, a constar do arquivo informático e físico do Núcleo de Estágios.
  - K- Preparar o processo de avaliação final do Estudante durante o Estágio, envolvendo a preparação da respetiva prova pública.
  - L- Elaborar, em cada ano letivo, listagens, estatísticas e mapas com informações diversas sobre Estudantes, Farmácias e Hospitais envolvidos no Estágio.
  - M- Preparar documentos e instrução de processos para análise e despacho superior, no âmbito do funcionamento do Departamento;
  - N- Enviar aos Professores do Departamento de informações diversas sobre os alunos e o funcionamento das unidades curriculares;
  - O- Apoiar a divulgação e a realização de conferências, cursos e outras atividades no Departamento;
  - P- Registrar e atualizar informações nas plataformas informáticas Institucionais: Intranet e Portal FenixEdu;
  - Q- Preparar a celebração e renovação de contratos com docentes do Departamento;
  - R- Apoiar a organização das deslocações em serviço externo dos Professores do Departamento;
  - S- Preparar os processos para aquisição de bens e serviços do Departamento.

Se desempenhou a função 20 valores, se não desempenhou a função, 10 valores.

TDA - Tempo de desempenho nas funções para que é aberto o procedimento concursal, será assim valorizado:

TDA igual ou inferior a 1 ano = 10 valores.

Por cada ano acima do 1º ano de serviço acresce um valor, cujo limite não pode ultrapassar os 20 valores.

AD= Avaliação de desempenho obtido no período anterior dos últimos 3 anos

$$AD = (A1 + A2 + A3) / 3 * 4$$

Caso tenha obtido a AD de um ano será valorizado a classificação desse ano ou a média dos 2 anos, no caso de ter obtido classificação em 2 anos. Caso não tenha tido a AD será atribuído a classificação de 12 valores.

Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que:

$$CF = (70\%) AC + (30\%) EPS$$

EPS = Entrevista Profissional de Seleção, terá em conta o indicado na alínea a) do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/20189, de 30 de abril.

Para a EPS será criada uma ficha e resultará a seguinte classificação:  $EPS = (CC + RI) / 2$  em que CC será Capacidade de comunicação e RI, Relacionamento Interpessoal

A avaliação será efetuada nas seguintes escalas:

<b>Menção qualitativa</b>	<b>Excepcionalmente favorável (18 a 20)</b>	<b>Muito favorável (14 a 17)</b>	<b>Favorável (10 a 13)</b>	<b>Não favorável (0 a 9)</b>
<b>Capacidade de comunicação</b>	Entusiasta, revela grande motivação e interesse	Bastante motivado, revela grande interesse	Revela suficiente motivação e interesse	Não colaborou minimamente e na entrevista
<b>Relacionamento interpessoal</b>	Entusiasta, revela grande motivação e interesse	Bastante motivado, revela grande interesse	Revela suficiente motivação e interesse	Não colaborou minimamente e na entrevista

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a sessão pelas 14h30, lavrando-se a presente acta que será assinada por todos os membros do Júri.

O PRESIDENTE DO JÚRI

Alcides Luiz de Jesus de Aguiar de  
Rodrigues Costa

O VOGAL EFECTIVO

Alfredo Ferreira Neto

O VOGAL EFECTIVO

João Cleomundo Pereira Alves Lourenço

