



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Aviso n.º 16146/2022

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de coordenador do Núcleo de Gestão Pessoal da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental.

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Gestão Pessoal da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e na sequência de despacho autorizador da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa de 5 de janeiro de 2021, faz-se público que a Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente anúncio na bolsa de emprego público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Gestão Pessoal da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho — Nas instalações da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — Núcleo de Gestão Pessoal da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental, referido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 1.º do Anexo I dos Estatutos da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (Despacho Reitoral n.º 6226/2019, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual).

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas como condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento:

Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimentos e experiência na área para a qual é recrutado, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura ou grau académico superior;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Bons conhecimentos e experiência sobre a Administração Pública, e da legislação do Ensino Superior e Gestão de Recursos Humanos.

9 — Competências da função:

a) Orientação para resultados — Capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e garantir que os resultados desejados são alcançados;

b) Orientação para o serviço público — Capacidade para orientar a sua atividade, respeitando os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, promovendo um serviço de qualidade;

c) Planeamento e organização — Capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;

d) Liderança e gestão das pessoas — Capacidade para dirigir e influenciar positivamente os colaboradores, mobilizando-os para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização;

e) Conhecimentos especializados e experiência — Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;

f) Responsabilidade e compromisso com o serviço — Capacidade para integrar o contributo das suas funções no sentido da missão, valores e objetivos do serviço, exercendo-as de forma disponível e diligente;

g) Trabalho de equipa e cooperação — Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada, dinamizá-las e gerar sinergias através da participação ativa.

10 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae*, ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo;

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

10.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

10.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

10.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por *e-mail*, se possível com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data da entrevista pública, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

11 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12, entregues por via eletrónica para o *e-mail*: concursos@ff.ulisboa.pt.

12 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos: Identificação (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

13 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum profissional, considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

13.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

14 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por *e-mail* com recibo de entrega se possível.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

15 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Professora Doutora Maria da Graça Tavares Rebelo de Soveral Rodrigues, Professora Catedrática e Subdiretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

1.º vogal efetivo: Lic. Alfredo Ferreira Moita, Diretor Executivo da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo: Dr.ª Isabel Maria Domingos Vieira, Coordenadora da Divisão Financeira, Patrimonial, de Investigação e de Recursos Humanos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa.

1.º vogal suplente: Dr.ª Paula Silveira, Coordenadora da Área de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente: Dr. Rui Miguel dos Santos Gomes, Chefe de Divisão da Área de Recursos Humanos e de Vencimentos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

O Aviso do concurso encontra-se publicado de forma integral no sítio da Faculdade em <https://www.ff.ulisboa.pt/categoria/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/#futuro> e na BEP (www.bep.gov.pt),

29/07/2022. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Maria Beatriz da Silva Lima*.

315568771