

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../.../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202505/0795

Tipo Oferta:

Mobilidade Interna

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Órgão/Serviço:

Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

Remuneração correspondente à posição remuneratória detida na situação jurídico-funcional de origem.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Nos termos do n.º 2, do seu artigo 88.º da LTFP, o posto de trabalho objeto do presente procedimento para a carreira/categoria de Técnico Superior, de conteúdo funcional inerentes ao posto de trabalho a recrutar, destacando-se:

Formulação de políticas educacionais, que considerem efetivamente o aspeto pedagógico e o bem-estar dos estudantes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL).

Principais atividades/tarefas:

- Desenvolver, implementar, colaborar e monitorizar estudos e projetos que apoiem ações de integração e sucesso académico dos estudantes da FFUL, como por exemplo programas de Mentoria e de Tutoria;
- Integrar os estudantes estrangeiros, facilitando sua adaptação à vida académica e cultural na FFUL;
- Promover o desenvolvimento de atitudes e competências transversais de âmbito pessoal, interpessoal, social e académico dos estudantes da FFUL, garantindo a conceção e realização de unidades de formação em competências transversais, workshops temáticos e tutorias individuais;
- Colaborar na implementação de apoios particulares aos estudantes da FFUL (por exemplo Necessidades Educativas Especiais - NEE), caso sejam necessários, promovendo a sua integração e acompanhamento, em colaboração com outras estruturas da Universidade de

Lisboa;

- e) Incentivar, desenvolver e implementar estágios e iniciativas de integração na vida profissional, visando o estabelecimento de condições de equidade no acesso ao conhecimento e inclusão de todos os estudantes da FFUL na comunidade académica;
- f) Organizar e/ou integrar outras ações e projetos sociais e de bem-estar que promovam a integração e a participação dos estudantes da FFUL na comunidade académica;
- g) Apoiar os docentes, investigadores e pessoal técnico e administrativo em atividades de apoio aos estudantes da FFUL.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa	1	Avenida Professor Gama Pinto	Lisboa	1649003 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Licenciatura ou grau académico superior

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Comunicação Institucional
Ciências da Educação Formação de Professores	Ciências de Educação	Ciências da Educação

Outros Requisitos:

Constituem condições preferenciais:

- . Experiência relevante em funções no âmbito do Apoio Estudante em Instituições de Ensino Superior;
- . Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- . Domínio de excelência da língua portuguesa e proficiência da língua inglesa (oral e escrita);

Envio de candidaturas para:

concursos@ff.ulisboa.pt

Contatos:

concursos@ff.ulisboa.pt

Data Publicitação:

2025-05-22

Data Limite:

2025-06-05

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

N/A

Descrição do Procedimento:

Aviso n.º 1/2025

Publicitação de Mobilidade para recrutamento de um (1) Técnico Superior para exercer funções no âmbito do Apoio ao Estudante na Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

1. Caracterização da oferta:

1.1. Tipo de oferta: Mobilidade na categoria

1.2. Carreira e Categoria: Técnico Superior

1.3. Grau de Complexidade Funcional: 3

1.4. Remuneração: Remuneração correspondente à posição remuneratória detida na situação jurídico-funcional de origem.

2. Caracterização do posto de trabalho:

2.1. Caracterização genérica: Nos termos do n.º 2, do seu artigo 88.º da LTFP, o posto de trabalho objeto do presente procedimento para a carreira/categoria de Técnico Superior, de conteúdo funcional inerentes ao posto de trabalho a recrutar, destacando-se:

2.1.1. Formulação de políticas educacionais, que considerem efetivamente o aspeto pedagógico e o bem-estar dos estudantes da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL).

2.2. Principais atividades/tarefas:

a) Desenvolver, implementar, colaborar e monitorizar estudos e projetos que apoiem ações de integração e sucesso académico dos estudantes da FFUL, como por exemplo programas de Mentoria e de Tutoria;

b) Integrar os estudantes estrangeiros, facilitando sua adaptação à vida académica e cultural na FFUL;

c) Promover o desenvolvimento de atitudes e competências transversais de âmbito pessoal, interpessoal, social e académico dos estudantes da FFUL, garantindo a conceção e realização de unidades de formação em competências transversais, workshops temáticos e tutorias individuais;

d) Colaborar na implementação de apoios particulares aos estudantes da FFUL (por exemplo Necessidades Educativas Especiais - NEE), caso sejam necessários, promovendo a sua integração e acompanhamento, em colaboração com outras estruturas da Universidade de Lisboa;

e) Incentivar, desenvolver e implementar estágios e iniciativas de integração na vida profissional, visando o estabelecimento de condições de equidade no acesso ao conhecimento e inclusão de todos os estudantes da FFUL na comunidade académica;

f) Organizar e/ou integrar outras ações e projetos sociais e de bem-estar que promovam a integração e a participação dos estudantes da FFUL na comunidade académica;

g) Apoiar os docentes, investigadores e pessoal técnico e administrativo em atividades de apoio aos estudantes da FFUL.

2.3. A descrição das funções realizadas não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

2.4. Competências da função:

2.4.1. Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

2.4.2. Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

2.4.3. Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

2.4.4. Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

2.4.5. Gestão do conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização, nomeadamente:

i. Experiência relevante em funções de Apoio ao Estudante em Instituições de Ensino Superior;

ii. Conhecimento de informática na ótica do utilizador (ambiente Windows: Outlook, Excel, Word, PowerPoint).

3. Requisitos de admissão:

3.1. Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, preferencialmente encontrando-se integrados na carreira/categoria de Técnico Superior.

3.2. Habilitações literárias: Ser titular de Licenciatura ou grau académico superior, não havendo possibilidade de substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4. Constituem condições preferenciais:

4.1. Experiência relevante em funções no âmbito do Apoio Estudante em Instituições de Ensino Superior;

4.2. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

4.3. Domínio de excelência da língua portuguesa e proficiência da língua inglesa (oral e escrita);

5. Local de trabalho: Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

6. Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso.

7. Formalização das candidaturas:

7.1. As candidaturas deverão ser enviadas em formato não editável (PDF), para o endereço concursos@ff.ulisboa.pt, contendo a identificação do código do Aviso em epígrafe. Não serão aceites candidaturas em formato papel.

7.2. No corpo do e-mail o candidato deverá elaborar requerimento, cuja entrega é de carácter obrigatório, do qual conste:

- a) Identificação da referência do posto de trabalho a que se candidata;
 - b) A modalidade de vínculo de emprego público detido;
 - c) Carreira/categoria, posição e nível remuneratório detido, bem como o respetivo montante;
 - d) Contacto telefónico e endereço eletrónico;
 - e) Consentimento para que as comunicações e notificações feitas possam ter lugar por correio eletrónico, para o e-mail indicado.
- 7.3. A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sendo os referidos nas alíneas a), b) e c) de carácter obrigatório, de acordo:
- a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem;
 - b) Cópia do certificado de habilitações literárias;
 - c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada à data do concurso;
 - d) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

7.4 Os documentos que instruem a candidatura devem obrigatoriamente ser apresentados em língua portuguesa.

Lisboa, 21 de maio de 2025.

A Diretora,
Prof.ª Doutora Maria da Graça Tavares Rebelo de Soveral Rodrigues.

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

⬆ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Finanças

BEP v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 265
