



AVISO INTEGRAL

Procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa para o Núcleo de Contabilidade da Área de Recursos Financeiros e Patrimoniais da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, em cumprimento com o estabelecido no n.º 4, do artigo 30.º da LTFP, por despacho autorizador de 26 de maio de 2025 do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, e por despacho de 26 de junho de 2025, da Senhora Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Maria da Graça Tavares Rebelo de Soveral Rodrigues, se encontra aberto procedimento concursal comum, destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado, na carreira e categoria de Técnico Superior, constante no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (FFUL), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Contabilidade (NC) da Área de recursos Financeiros e Patrimoniais (ARFP) da FFUL.

- 1. Consultas prévias:** Para efeitos do estipulado no artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na FFUL, no NGE, para o qual é aberto o presente procedimento concursal.
Em virtude da inexistência de candidatos em regime de valorização profissional e em reserva centralizada, junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e nos termos a legislação em vigor, o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum.
- 2. Modalidade de contrato:** O procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
- 3. Local de Trabalho:** O posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, sita na Avenida Professor Gama Pinto s/n, 1649-003 Lisboa.
- 4. Posição remuneratória:** À determinação do posicionamento remuneratório, aplica-se o previsto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o previsto na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. Não obstante o estipulado no artigo 38.º da já referida LTFP, no presente procedimento, com salvaguarda do n.º 8 do mesmo artigo, fica determinada a 1.ª posição remuneratória que corresponde, ao posicionamento no 16.º nível remuneratório da tabela

única que corresponde ao montante pecuniário de 1.442,57€ (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos).

5. Caracterização geral do posto de trabalho: O posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas na LTFP.

5.1. O Técnico Superior desempenhará funções de grau de complexidade 3, deve ter em conta os objetivos a alcançar pelo Serviço, apoiando com responsabilidade e rigor na execução de apoio administrativo à gestão dos serviços e promover boas práticas no respeitante à contratação pública.

5.2. Principais atividades e tarefas:

- 5.2.1. Conferências e análises de contas correntes de terceiros em SAP e Fénix;
- 5.2.2. Garantir o registo contabilístico de documentos em SAP;
- 5.2.3. Diligência na implementação de procedimentos internos para controlo de todo o processo e deteção de anomalias;
- 5.2.4. Apoio no cumprimento do exposto nas leis de execução do orçamento em vigor;
- 5.2.5. Preparação de instruções de pedidos de parecer;
- 5.2.6. Atendimento ao balcão de forma cordial.
- 5.2.7. Registo orçamental, patrimonial e analítico de processos aquisitivos;
- 5.2.8. Registo orçamental, patrimonial e analítico de prestações de serviços;
- 5.2.9. Conferências de contas correntes de terceiros;
- 5.2.10. Apoio na gestão de armazém;
- 5.2.11. Inventariação e etiquetagem no património;
- 5.2.12. Preparação de instruções de pedidos de parecer;
- 5.2.13. Entre outros assuntos necessários na área de recursos financeiros.

5.3. 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.

6. Competências da função:

6.1. 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.

6.2. Orientação para a Colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

- 6.3. Orientação para a Mudança e Inovação:** Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 7. Requisitos de admissão:**
- 7.1.** Requisitos gerais de admissão a aplicar, até à data-limite para apresentação das candidaturas, são os definidos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:
- 7.1.1.** Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 7.1.2.** 18 anos de idade completos;
- 7.1.3.** Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- 7.1.4.** Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- 7.1.5.** Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- 7.2.** Nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, titularidade de licenciatura ou grau académico superior a esta, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
- 7.3.** No caso de o grau ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma Instituição de Ensino Superior Portuguesa de acordo com o Decreto-Lei 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação em vigor à data de candidatura.
- 7.4. Constituem condições preferenciais:**
- 7.4.1.** Ser titular de uma licenciatura em Contabilidade, Gestão e áreas Económicas;
- 7.4.2.** Conhecimentos contabilísticos no âmbito de SNC-AP;
- 7.4.3.** Conhecimentos em contabilidade orçamental, aplicável na Administração Pública;
- 7.4.4.** Experiência profissional na área da contabilidade adotando o normativo SNC ou SNC-AP;
- 7.4.5.** Domínio da língua portuguesa e proficiência da língua inglesa (oral e escrita);
- 7.4.6.** Conhecimentos aprofundados de informática na ótica do utilizador (ambiente *Windows* e programas como *Outlook*, *Excel*, *Word*);

- 7.4.7. Capacidade analítica e sentido crítico;
- 7.4.8. Autonomia e proatividade;
- 7.4.9. Capacidade de planeamento e organização;
- 7.4.10. Orientação para objetivos, responsabilidade e compromisso com o serviço;
- 7.4.11. Capacidade para integrar equipas de trabalho, com espírito de colaboração, respeito mútuo e contribuindo para um bom desempenho organizacional.

7.5. Nos termos da alínea k), n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal não docente, da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

8.1. O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso.

8.2. Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a candidatura deverá ser preenchida e enviada, obrigatoriamente, através da plataforma de candidatura para técnicos e administrativos, disponibilizada no sítio online da FFUL em www.ff.ulisboa.pt (separador Faculdade > Recursos Humanos > Recrutamento).

8.3. Não serão aceites candidaturas por correio eletrónico e em suporte papel.

8.4. De acordo com o artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, o formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

8.4.1. Para todos os candidatos:

- a) *Curriculum Vitae* do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada);
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias.

8.4.2. Para os(as) candidatos(as) titulares de uma relação jurídica de emprego público para além dos elementos acima indicados, deverão, ainda, apresentar:

- a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o(a) candidato(a) exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho, no último período avaliativo imediatamente anterior ao ano em que ocorre o procedimento, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

b) Declaração do conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

8.4.3. Para os(as) candidatos(as) portadores(as) de grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, para além dos elementos indicados para todos os candidatos, deverão, ainda, apresentar:

a) Atestado Médico Multiuso, no caso de candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%.

8.5. A não apresentação dos documentos a que se refere as alíneas a) e b) do ponto 8.4.1. determinam a exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do(a) candidato(a) do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9. Métodos de Seleção:

9.1. Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) **Prova de Conhecimentos (PC)**
- b) **Avaliação Psicológica (AP);**
- c) **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).**

9.2. Nos termos do disposto no n.º 2 e 3, do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados por declaração escrita, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar ou que, se encontrando em situação de requalificação, tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho, para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão os seguintes:

- a) **Avaliação Curricular (AC);**
- b) **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).**

9.3. Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de junho, deverá ser aplicada a EAC como método de seleção facultativo, uma vez que o referido método, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção.

9.4. Considerando a opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, aposta na urgência do procedimento concursal, considera-se, desde já, fasear a utilização dos métodos de seleção, nos termos estabelecidos no artigo 19.º da Portaria.

Neste caso, o método de seleção seguinte (Avaliação Psicológica/Entrevista de Avaliação de Competências) apenas será aplicado aos 20 primeiros candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular (1.^a tranche), que serão convocados por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional.

O procedimento concursal prossegue com esta tranche de candidatos e culmina na respetiva lista unitária de ordenação final, que se manterá válida por 18 meses a contar da data da sua homologação.

Os demais candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular, mas que, pela nota obtida e opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, não integrem a 1.^a tranche, se caso disso, ficarão dispensados da aplicação do 2.^o método, considerando-se excluídos até ao esgotamento da lista unitária de ordenação final resultante da 1.^a tranche.

9.5. Prova de conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

9.5.1.A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa e cuja bibliografia se apresenta em anexo. A realização da prova de conhecimentos é individual, e terá a duração de 90 minutos.

9.5.2. Durante a realização da prova não é permitido o recurso a qualquer suporte de consulta, nomeadamente bibliografia, documentação, sebtas, telemóveis ou qualquer outro suporte impresso ou aparelho eletrónico computadorizado.

9.6. Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

9.7. Avaliação Psicológica (AP): A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

9.8. Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

10. Valoração dos métodos de seleção:

- 10.1.** Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
- 10.2.** A Avaliação Psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.
- 10.3.** A Entrevista de Avaliação de Competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, pela média aritmética simples ou ponderada das classificações das competências que foram avaliadas.
- 10.4.** A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
- 10.5.** Conforme n.º 9 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 200/2021, de 31/12/2021, aos candidatos que tenham obtido aproveitamento no programa extraordinário de estágios na administração direta e indireta do Estado (EstágiAP XXI), nos dois anos anteriores à publicitação do presente procedimento, é atribuída a majoração da classificação na lista de ordenação final prevista naquela disposição legal (dois valores, desde que a atribuição desta majoração não resulte em classificação superior a 20), tendo ainda preferência na classificação em caso de igualdade, sem prejuízo da aplicação de outras preferências que a lei já preveja.

11. Classificação Final:

- 11.1.** A Classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

- 11.2.** Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

- 12.** As atas do júri onde constem parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, são publicitados no sítio online da FFUL em www.ff.ulisboa.pt (separador Faculdade > Recursos Humanos > Recrutamento).

13. Forma de exclusão, notificação e igualdade de valoração final:

- 13.1.** Fica excluído do presente procedimento o(a) candidato(a) que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção.
- 13.2.** A ausência do(a) candidato(a) em qualquer fase do processo de seleção será considerada como desistência do presente procedimento concursal.

- 13.3.** Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 6.º e 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
- 13.4.** Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 6.º da mesma Portaria.
- 13.5.** Não serão consideradas pelo Júri as candidaturas fora de prazo.
- 14.** As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontram-se publicitadas no sítio online da FFUL. As restantes atas do Júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
- 15.** Na ordenação final, em caso de igualdade de valoração, aplica-se como método de desempate os critérios estabelecidos nas disposições legais vigente e posteriormente o critério da primazia na submissão da candidatura – data e hora.
- 16.** Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.
- 17.** As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
- 18.** A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público das instalações da FFUL, disponibilizada no seu sítio da internet, bem como notificada aos candidatos, nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria.
- 19.** Após a homologação a lista unitária de ordenação final é publicado na 2.ª Série do Diário da República aviso informado a sua afixação/publicitação, sendo a mesma afixada em local visível e público nas instalações da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, e disponibilizada na página eletrónica.
- 20.** Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o aviso de abertura do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) de forma integral, na 2.ª série do Diário da República por extrato e no sítio online da FFUL.
- 21.** Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).
- 22.** Nos termos da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “*a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na*

promoção profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

23. Composição e identificação do júri:

Presidente: Antónia Maria Cardim de Matos, Coordenadora do Núcleo de Compra e Aprovisionamento da Área de Recursos Financeiros e Patrimoniais da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal efetivo: Andreia Sofia Pinto Valente, Coordenadora do Núcleo de Recursos Humanos da Área de Recursos Humanos e Apoio à Gestão da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal efetivo: Manuela Maria Marcelino, Coordenadora do Núcleo de Contabilidade da Área de Recursos Financeiros e Patrimoniais da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal suplente: Maria Vitorina de Carvalho Tavares, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Projetos da Área de Apoio à Investigação e Desenvolvimento Científico Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal suplente: Filipa Calado Rodrigues, Técnica Superior do Núcleo de Gestão de Pessoal da Área de Recursos Humanos e Gestão Documental da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

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

ANEXO I

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, 08 de julho de 2025.

A Diretora,

(Doutora Maria da Graça Tavares Rebelo de Soveral Rodrigues, Professora Catedrática)

Procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa para o Núcleo de Contabilidade da Área de Recursos Financeiros e Patrimoniais da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

ANEXO I

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos

A — Área Administrativa Geral:

- Princípios e normas a que obedece a organização da Administração Direta do Estado - Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas por: Lei n.º 51/2005; Decreto-Lei n.º 200/2006; Decreto-Lei n.º 105/2007; Lei n.º 64-A/2008; Lei n.º 57/2011; Decreto-Lei n.º 116/2011; Lei n.º 64/2011 e Decreto – Lei n.º 43-A/2024);
- Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas por: Lei n.º 36/2021; Decreto-Lei n.º 10/2023; Lei n.º 16/2023);

B — Área de Organização Administrativa da Universidade de Lisboa e da Faculdade de Farmácia:

- Estatutos da Universidade de Lisboa (Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, alterado pelo Despacho Normativo n.º 8/2020, de 4 de agosto, pelo Despacho Normativo n.º 17/2024, de 21 de novembro e Despacho Normativo n.º 7/2025, de 8 de maio);
- Estatutos da Faculdade de Farmácia (Despacho n.º 9404/2024, de 16 de agosto);

D – Legislação Específica:

- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) – Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21/12, Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15/05, ; Lei n.º 2/2020; e Lei n.º 12/2022; Lei n.º 82/2023;
- Lei de Enquadramento Orçamental - Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas por: Lei n.º 42/2016; Lei n.º 2/2018; Lei n.º 37/2018; Lei n.º 41/2020; Lei n.º 10-B/2022;
- Normas de Execução do Orçamento do Estado para 2025 - Decreto-Lei n.º 13-A/2025, de 18 de março;
- Regime da Administração Financeira do Estado - Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com as alterações introduzidas por: Decreto-Lei n.º 275-A/93; Decreto-Lei n.º 113/95; Lei n.º 10-B/96; Decreto-Lei n.º 190/96; Lei n.º 55-B/2004; Decreto-Lei n.º 29-A/2011; Lei n.º 83-C/2013; Decreto-Lei n.º 85/2016; Decreto-Lei n.º 84/2019; Decreto-Lei n.º 53/2022; e Decreto-Lei n.º 21/2023.
- Lei de Bases da Contabilidade Pública - Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;
- Regime jurídico dos Códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas – Decreto-Lei n.º 26/2002; Declaração de Rectificação n.º 8-F/2002; Decreto-Lei n.º 69-A/2009; Decreto-Lei n.º 29-A/2011; Decreto-Lei n.º 52/2014; Decreto-lei n.º 33/2018.



- Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro; Lei n.º 20/2012; Lei n.º 64/2012; Lei n.º 66-B/2012; Lei n.º 22/2015.