

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[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](#)

NAO VER TUDO ^

Código da Oferta:

OE202511/0663

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:

Uma posição remuneratória acima da 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 é para a carreira/categoria de Técnico Superior, inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a recrutar:

- a) Funções de natureza consultiva de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão superior, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica;
- b) Elaboração de projetos de regulamentos, estudos, informações, pareceres e propostas relativos a matérias de recursos humanos, gestão da organização e das atividades de ensino, bem como de vínculos jurídico-laborais;
- c) Prestar apoio técnico-administrativo na área dos recursos humanos e no apoio à gestão da organização e das atividades de ensino;
- d) Acompanhar os procedimentos de seleção e recrutamento de trabalhadores;
- e) Outras funções que lhe sejam atribuídas superiormente, em conformidade com o grau de complexidade das suas funções e da sua qualificação profissional.

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.

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:

Recrutamento de um (1) Técnico Superior por Mobilidade para o Núcleo de Gestão de Recursos da Área de Gestão de Recursos Humanos e de Apoio à Gestão da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa

Considerando a necessidade de proceder ao recrutamento de trabalhador para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Área de Recursos Humanos e de Apoio à Gestão desta Faculdade, determina-se a abertura de procedimento de Mobilidade, prevista nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos seguintes termos:

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.º grau
- 1.4. Remuneração: Uma posição remuneratória acima da 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 é para a carreira/categoria de Técnico Superior, inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a recrutar:

- a) Funções de natureza consultiva de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão superior, exercidas com

responsabilidade e autonomia técnica;

b) Elaboração de projetos de regulamentos, estudos, informações, pareceres e propostas relativos a matérias de recursos humanos, gestão da organização e das atividades de ensino, bem como de vínculos jurídico-laborais;

c) Prestar apoio técnico-administrativo na área dos recursos humanos e no apoio à gestão da organização e das atividades de ensino;

d) Acompanhar os procedimentos de seleção e recrutamento de trabalhadores;

e) Outras funções que lhe sejam atribuídas superiormente, em conformidade com o grau de complexidade das suas funções e da sua qualificação profissional.

2.2. 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.

2.3. Competências da função:

a) Iniciativa: Agir proactivamente 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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:

- Experiência em gestão de Recursos Humanos em contexto de Ensino Superior Público;
- Conhecimento da legislação aplicada em matérias de recursos humanos, no contexto das instituições de ensino superior, nomeadamente:

I. Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

II. SIADAP;

III. Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, publicada no Diário da República, 1.ª Série, n.º 175, de 9 de setembro de 2022;

IV. Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU);

V. Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);

VI. Diplomas do Estatuto da Carreira de Investigação Científica;

VII. Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 45, de 5 de março de 2015, pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março;

VIII. Domínio das ferramentas de Word, Outlook e Excel a um nível avançado;

IX. Conhecimentos e domínio de aplicações informáticas, preferencialmente SAPRH;

X. Experiência e conhecimentos específicos de Recursos Humanos e experiência no domínio da recolha e

tratamento de dados;

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

3. Requisitos de admissão:

3.1. Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

3.2. Habilitações literárias: Licenciatura preferencialmente em Direito ou Gestão.

3.3. Outros requisitos preferenciais: Será valorada experiência profissional em área relacionada com o posto de trabalho e/ou conhecimentos técnicos especializados na referida área.

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

5. Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação.

6. Formalização das candidaturas:

6.1. As candidaturas deverão ser enviadas em formato não editável (PDF), para o endereço concursos@ff.ulisboa.pt, contendo a identificação do código BEP, através do preenchimento do formulário disponibilizado para o efeito. Não serão aceites candidaturas em formato papel.

6.2. Da candidatura deve constar:

- 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 no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o e-mail indicado.

6.3. A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sendo os referidos nas alíneas a), b) e c) de carácter obrigatório:

- 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) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- e) 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.

A presente oferta de emprego será publicitada em www.bep.gov.pt.

A Faculdade de Farmácia informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação da candidatura à presente mobilidade. Os documentos apresentados no âmbito da presente mobilidade constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais - Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

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 preferencialmente em Direito ou Gestão.

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Gestão de Recursos Humanos
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Outros

Outros Requisitos:

Será valorada experiência profissional em área relacionada com o posto de trabalho e/ou conhecimentos técnicos especializados na referida área.

Envio de candidaturas para:

concursos@ff.ulisboa.pt

Contatos:

concursos@ff.ulisboa.pt

Data Publicitação:

2025-11-21

Data Limite:

2025-12-09

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**Descrição do Procedimento:**

Autorizado por despacho reitoral, de 29 de outubro de 2025.

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 \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)[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 \(IEFP\) \(https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego\)](https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.2 de 2025-10-09 @ 266