

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.

Lisboa, 20 de novembro de 2025.

A Subdiretora,

(Prof.^a Doutora Helena Isabel Fialho Florindo Roque Ferreira)