

AVISO

Abertura de um procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º Grau – Coordenador da Área de Consolidação, Controlo e Prestação de Contas do Departamento Financeiro dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a 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 2.º Grau – Coordenador da Área de Consolidação, Controlo e Prestação de Contas do Departamento Financeiro dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

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

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

4 — Área de atuação — A referida na alínea a) do n.º 2 do artigo 16.º do anexo ao Despacho n.º 2014/2020, de 30 de janeiro, publicado em Diário da República em 11 de fevereiro de 2020, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas 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 artigo 23.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 conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados, de acordo com o disposto no artigo 9º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.

8 — Perfil exigido:



- a) Licenciatura nas áreas de gestão de empresas, gestão em administração pública, contabilidade, finanças e fiscalidade.
- b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:
1. Experiência na área da administração pública e do ensino superior;
 2. Experiência profissional e conhecimentos comprovados na elaboração de Contas de Gerência;
 3. Experiência em SNC-AP
- c) Competências adequadas ao exercício da função designadamente:
1. Análise e sentido crítico;
 2. Planeamento e organização;
 3. Motivação e visão estratégica;
 4. Decisão;
 5. Expressão e fluência verbais;
 6. Tolerância à pressão e contrariedades

9 - Seleção

9.1 - 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.

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

9.3 - 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.

9.4 - 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, com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à

data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 - 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 pessoalmente em horário de expediente (das 09:00h às 16:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos - Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 - Requerimento:

11.1 - Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, naturalidade, 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 contato/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.

11.2 - 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 vitae, 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.

11.3 – 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.

12 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por e-mail com recibo de entrega. 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, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente – Luís Manuel Soares dos Santos Castro – Vice-Reitor da Universidade de Lisboa;

1º Vogal Efetivo – Margarida Isabel dos Santos Liberato – Diretora do Departamento Financeiro dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2º Vogal Efetivo - Ana Paula Costa Carreira – Diretora Executiva do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território;

1º Vogal Suplente – Ricardo Miguel Carreira Geraldés – Administrador da Universidade de Lisboa;

2º Vogal Suplente – Andrea Isabel Rojão Silva – Diretora Executiva do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

Lisboa, 06 de fevereiro de 2024

O Presidente do Júri,

Luís Manuel Soares dos Santos Castro