

AVISO

Abertura de um procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º Grau – Coordenador da Área de Orçamento do Departamento Financeiro dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, 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 Orçamento 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 orçamento e execução orçamental;
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 no ponto 11 e 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 atualizada 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;

1.º Vogal Efetivo: Margarida Isabel dos Santos Liberato, Diretora do Departamento Financeira dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo: Margarida Isabel de Matos Mendes Correia Figueiredo, Coordenadora da Área de Divisão de Gestão Financeira da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente: Ana Cristina Oliveira Nascimento, Diretora dos Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente: Ana Paula Costa Carreira, Diretora Executiva, do Instituto Geográfico do Ordenamento e Território 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 março de 2024

O Presidente do Júri, *Luís Manuel Soares dos Santos Castro*



FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

CANDIDATO:

AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

$AC = HL + (2 \cdot EP) + FP / 4$

CLASSIFICAÇÃO = 0

Fatores	Habilitações Literárias (HL) =	0
	Experiência Profissional (EP) =	0
	Formação Profissional (FP) =	0

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

critérios	Fora da área de atuação		Na área de atuação		
	Licenciatura	10		16	
Mestrado ou Doutoramento	14		20		
COMPROVADO PELO CANDIDATO					COTAÇÃO ATRIBUÍDA

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

critérios	Tipo de formação (em função do cargo a prover e considerando o período de tempo de 10 anos)	Duração da formação			
		= < 12horas	> 12horas até 30 horas	>30 horas	
		Com interesse específico	2	4	6
Com interesse complementar	1	2	3		
COMPROVADO PELO CANDIDATO					COTAÇÃO ATRIBUÍDA
somatório de cotação atribuída					0
cotação atribuída (limite 20 valores)					0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

critérios	Fora da área de atuação		Na área de atuação		
	Experiência profissional			10 / 12 / 14 / 20 valores	
	Experiência em cargo dirigente intermédio de 3.º ou 4.º grau	14 valores		17 valores	
	Experiência em cargo dirigente intermédio de 2.º grau	15 valores		18 valores	
	Experiência em cargo dirigente intermédio de 1.º grau	16 valores		19 valores	
	Experiência em cargo dirigente de direção superior	17 valores		20 valores	
COMPROVADO PELO CANDIDATO					COTAÇÃO ATRIBUÍDA

Universidade de Lisboa, ____ de ____ de ____

Os membros do Júri

LP
28-

FICHA INDIVIDUAL DE ENTREVISTA PÚBLICA

CANDIDATO:

FATORES DE AVALIAÇÃO (COMPETÊNCIAS)

		Pontuação					Classificação Obtida	
		4-Insuficiente	8-Reduzido	12-Suficiente	16-Bom	20-Elevado		
COMPETÊNCIAS	1	Análise e sentido crítico						0,000
	2	Planeamento e organização						0,000
	3	Motivação e orientação para resultados						0,000
	4	Trabalho de equipa e coordenação						0,000
	5	Expressão e fluência verbais (Capacidade de Comunicação)						0,000
	6	Relacionamento Interpessoal						0,000
	7	Qualidade da Experiência Profissional						0,000
	8	Otimização de recursos						0,000
	9	Tolerância à pressão e contrariedades						0,000

Classificação Entrevista Pública (somatório) 0,000

Descrição de competências

1	Análise e sentido crítico	Visando avaliar a capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica numa perspetiva de sustentação de tomadas de decisão, tendo em conta a capacidade de adaptação e melhoria contínua.
2	Planeamento e organização	Visando avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos diversos, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
3	Motivação e orientação para resultados	Visando avaliar a capacidade de concretização com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e das funções e a motivação para o exercício do cargo a prover.
4	Trabalho de equipa e coordenação	Visando avaliar a capacidade de integração em equipas de trabalho diversificada e gerar sinergias através de participação ativa, promovendo e dinamizando grupos de trabalho com vista ao desenvolvimento e concretização de objetivos do serviço e do cargo a preencher.
5	Expressão e fluência verbais (Capacidade de Comunicação)	Visando avaliar a capacidade de comunicação manifestada através da linguagem oral e do desenvolvimento harmonioso e lógico do discurso do candidato, com resposta e discurso coerentes.
6	Relacionamento Interpessoal	Visando a capacidade de interagir com diferentes interlocutores, promovendo o relacionamento e gerindo dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
7	Qualidade da Experiência Profissional	Visando avaliar o nível de trabalho, preparação e adequação da experiência profissional do candidato para o exercício do posto de trabalho a ocupar, sublinhando a identidade da experiência profissional detida com o perfil exigido.
8	Otimização de recursos	Visando avaliar a capacidade para utilização de recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de optimização e redução de custos.
9	Tolerância à pressão e contrariedades	Visando avaliar a capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Universidade de Lisboa, ____ de ____ de ____

Os membros do Júri

