

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Aviso n.º 807/2022

Sumário: Recrutamento de cargo de direção intermédia de 4.º grau para o secretariado dos órgãos.

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 4.º grau

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3, do artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e na sequência de despacho autorizador da Senhora Diretora Paula Vaz Freire, faz-se público que a Faculdade de Direito da 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 4.º grau, de Coordenador do Secretariado dos Órgãos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 4.º grau.

3 — Local de Trabalho: Secretariado dos Órgãos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação: compete ao Coordenador do Secretariado dos Órgãos, com posição consagrada no artigo 15.º do Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão aprovado pelo Despacho n.º 9993/2021, de 14 de outubro de 2021, o exercício das atribuições previstas no artigo 14.º do Regulamento supramencionado, e das competências genéricas previstas nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

5 — Remuneração e condições de trabalho: para efeitos de remuneração, condições de trabalho e regalias sociais, aplicam-se as regras legais genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, em comissão de serviço, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004.

7 — Requisitos legais de provimento: nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 e do Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão aprovado pelo Despacho n.º 9993/2021, de 14 de outubro de 2021, e do artigo 9.º do Anexo I ao Despacho normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, o recrutamento dos titulares de cargos de direção intermédia, designadamente de 3.º grau ou inferior, é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados. Considerando os Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 29 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 24 de abril de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 90 de 10 de maio de 2019, nos artigos 3.º e 6.º alínea d) do seu Anexo I, que dispõem que a organização concreta no que respeita à tipologia e categoria do pessoal dirigente, como seja, a de Coordenação de Gabinete, correspondente a cargo de Direção Intermédia de 4.º grau, deverá ser densificada no Estatuto de cada Escola.

8 — Perfil exigido:

- a) Cumprimento dos requisitos legais de provimento indicados no ponto 7 do presente aviso;
- b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Conhecimentos e experiência comprovada no domínio de Administração Pública;

Conhecimentos e experiência comprovada no domínio do Ensino Superior;

Experiência profissional e conhecimentos comprovados em Secretariado de Direção.

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;
Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;
Capacidade de adaptação e melhoria contínua;
Inovação e qualidade;
Representação e colaboração institucional.

9 — 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.

9.1 — A seleção é feita por escolha do Júri nomeado, nos termos fixados no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as devidas alterações e republicada na redação atualizada, pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo, pode o Júri considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — 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:

10.1 — 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.

10.2 — A Candidatura e os documentos que a integram, conforme indicados no ponto 10.1 do presente Aviso, deverão ser entregues, pessoalmente, entre as 10h00 m e 12h00 m e entre as 14h00 m e as 16h00 m ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para a Área de Recursos Humanos, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente Aviso.

11 — Requerimento:

O requerimento de admissão deve ser assinado pelo candidato e dele devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

Identificação completa do candidato (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão e validade do cartão do cidadão, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e telemóvel, contacto/endereço de correio eletrónico);

Identificação completa e inequívoca do concurso a que se candidata (indicar o número da oferta de emprego publicitada na BEP e/ou o número do aviso publicado no *Diário da República*, e o cargo a que se candidata);

Habilitações literárias;

Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação, estágios e outras) e experiência profissional, com indicação das funções relevantes para o cargo a que se candidata;

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);

Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* pormenorizado, devidamente datado e assinado pelo candidato, de onde conste a sua experiência profissional, com indicação das funções relevantes para o lugar a que se candidata e com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

b) Documentos comprovativos da titularidade dos requisitos formais de provimento, nomeadamente, certificado comprovativo das habilitações académicas e documentos ou certificados comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

c) Certificados comprovativos das ações de formação profissional, com indicação da entidade promotora e as respetivas durações;

d) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.1 — Apenas serão consideradas como verdadeiros os factos alegados pelos candidatos e devidamente comprovados por documentos ou pelas respetivas cópias.

12.2 — Não será admitida a junção de documentos que não tenham sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.

12.3 — O júri pode exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — Publicitação da decisão final:

13.1 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por *e-mail* com recibo de entrega.

13.2 — 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, na redação atualizada, pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Professor Doutor Pedro Madeira de Brito, Subdiretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo: Dra. Cândida Eunice Machado, Chefe de Divisão da Área de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo: Dra. Ana Cristina Nascimento, Diretora de Serviços Departamento de Recursos Humanos da Reitoria da Universidade de Lisboa.

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

28 de dezembro de 2021. — A Diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Prof.ª Doutora Paula Vaz Freire.

314859438