



PARTE J1

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Letras

Aviso n.º 7465/2016

1 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, e, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado, adiante designado simplesmente por estatuto do pessoal dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, e na sequência de aviso publicado no jornal Público do dia 01/06/2016, torna-se público que, pelo prazo de 10 dias úteis após a publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), devidamente autorizado por despacho do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, de 23 de maio de 2016, se encontra aberto concurso de recrutamento e seleção de um trabalhador, para provimento, em comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Coordenador da Divisão de Relações Externas da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

2 — Área de atuação do cargo — compete ao Coordenador da Divisão de Relações Externas, para além das funções inerentes ao cargo, constantes do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, as previstas no artigo 3.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, aprovado pela deliberação n.º 452/2005, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2005 alterada pela deliberação n.º 1755/2013, publicada em Diário da República, 2.ª série, n.º 187 de 27 de setembro de 2013, retificada pela Declaração de retificação n.º 1340/2013, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 239 de 10 de dezembro de 2013, tendo por referência a área de atuação do cargo, prevista no artigo 28.º do mesmo regulamento.

3 — São requisitos formais de provimento:

- Ser trabalhador em funções públicas, contratado ou designado por tempo indeterminado;
- Ser titular do grau académico de licenciado, preferencialmente na área de atuação do cargo;
- Ser dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- Reunir, pelo menos, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

4 — Perfil exigido: Competência e aptidão técnica para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo das atividades a cargo do serviço, designadamente:

- Apoiar a elaboração de protocolos, convénios, demais formas de relacionamento institucional e a sua gestão administrativa;
- Coordenar e realizar todas as atividades de promoção e imagem da FLUL, designadamente, desenvolver a estratégia de comunicação externa, a promoção e publicidade da FLUL, organizar e participar em eventos e atividades de divulgação e informação de cursos, elaborar material de divulgação sobre a oferta formativa e apoiar a divulgação de eventos;
- Organizar e coordenar atividades desenvolvidas pela FLUL no âmbito de programas de intercâmbio universitário e prestar apoio a alunos nesse domínio;
- Elaborar estudos de apoio ao planeamento de atividades e à gestão estratégica;
- Apoiar e coordenar candidaturas a projetos e redes internacionais no domínio da mobilidade de alunos e de pessoal docentes e não docente e gerir a sua execução;
- Coordenar e apoiar as mobilidades no âmbito de processos de Cotutela;
- Gerir programas de estágios de 1.º e 2.º ciclos (curriculares e extracurriculares);

h) Promover formas de contacto com o mercado de trabalho, facultar informação e promover o acolhimento e o aconselhamento, visando a integração dos alunos na vida ativa e apoiando-os na definição de percursos formativos e profissionais;

- Recolher e divulgar ofertas de emprego e de formação profissional;
- Dinamizar e coordenar ações de formação que visem promover o desenvolvimento pessoal e social de alunos e diplomados;

5 — Método de seleção: Entrevista pública de apreciação e discussão curricular, que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, particularmente a competência técnica e a aptidão para o exercício do cargo a prover, atendendo à qualificação e experiência profissional evidenciadas por cada candidato.

5.1 — Critérios e subcritérios de seleção e respetiva ponderação

a) Competência técnica e aptidão para o exercício do cargo:

- Experiência profissional: 30 %
- Formação académica: 10 %
- Formação complementar: 10 %

- Capacidade de liderança: 15 %
- Capacidade de planeamento e de organização: 15 %
- Espírito de iniciativa: 10 %
- Orientação para resultados: 10 %

5.2 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do estatuto pessoal dirigente, e recairá no candidato que, em sede de apreciação dos resultados da entrevista pública de apreciação e discussão curricular melhor demonstre corresponder ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, tendo por base os critérios e subcritérios de seleção.

5.3 — Nos termos do n.º 7 do artigo 21.º do mesmo diploma, o júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser designado.

6 — Os candidatos que demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista pública de apreciação e discussão curricular, por ofício registado, expedido para a morada indicada no requerimento de candidatura, com, pelo menos, 8 dias de antecedência relativamente à data da entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do concurso a não comparência dos candidatos na data, hora e local designados.

7 — Formalização e prazo de entrega das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso, redigido em folhas de papel de formato A4 e entregues pessoalmente durante o horário de expediente (das 9H30 às 17H30) ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Serviço de Pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa.

7.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, filiação, estado civil, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão e validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, telefone e telemóvel);
- Número de contribuinte;
- 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;
- Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para apreciação do seu mérito;
- 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);
- A não assinatura do requerimento é suscetível de determinar a exclusão do concurso.

7.2 — Documentos — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- 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;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão.

Apenas serão consideradas como verdadeiros os factos alegados pelos candidatos e devidamente comprovados por documentos ou pelas respetivas fotocópias (sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março).

Não será admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.

O júri pode exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8 — Constituição do júri:

Presidente: Lic. Ricardo Manuel Pereira Sousa Reis, Diretor Executivo da FLUL;

1.º Vogal: Mestre Luís António Martins Pais Pereira, Diretor Executivo da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal: Lic.ª Isabel Maria de Castro Pereira França Henriques, Diretora do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

1 de junho de 2016. — O Presidente do júri, *Lic. Ricardo Reis*.

209634557

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750