

1.4 — Remuneração: A auferir nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor através do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e artigo 153.º da LTFP.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho: O trabalhador a recrutar irá desempenhar funções de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos científicos/técnicos de preparação da decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado nos domínios da gestão académica de processos de alunos de cursos de 1.º ciclo e Mestrado Integrado, candidaturas, matrículas/inscrições, análise e avaliação das condições para conclusão do grau de Licenciado e Mestrado Integrado e respetiva certificação, gestão do serviço de atendimento a docentes e alunos de cursos de 1.º ciclo e Mestrado Integrado e inserção e atualização de dados no sistema de gestão académica (Fénix).

3 — Requisitos de Admissão

3.1 — Relação jurídica: os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado.

3.2 — Habilitação Académica: Exigido o grau académico de Licenciatura, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Requisitos preferenciais

Experiência profissional comprovada na área académica e em ambiente universitário, com duração mínima de 2 anos;

Experiência profissional comprovada no atendimento a alunos de 1.º Ciclo e Mestrado Integrado, na área académica e em ambiente universitário, com duração mínima de 2 anos;

Experiência profissional comprovada ao nível de processos de candidaturas a Concursos Especiais, Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso, *Minors*, Ramos;

Experiência profissional comprovada ao nível de processos de candidaturas a 1.º Ciclo e 1.º Ciclo de Mestrado Integrado de Estudantes Internacionais;

Experiência profissional comprovada ao nível de processos de matrícula e inscrição de alunos de 1.º Ciclo e Mestrado Integrado, incluindo Estudantes Internacionais, com duração mínima de 2 anos;

Experiência profissional comprovada ao nível de processos de matrícula e inscrição de alunos de 1.º Ciclo e 1.º Ciclo de Mestrado Integrado, colocados pelo Regime Geral de Acesso e Regimes Especiais, com duração mínima de 2 anos;

Experiência profissional comprovada na análise de processos de alunos de 1.º Ciclo e 1.º Ciclo de Mestrado Integrado, para apuramento de prescrições;

Experiência profissional comprovada na análise de processos de integração curricular (PIC) de alunos de 1.º Ciclo e Mestrado Integrado;

Experiência profissional comprovada na análise e avaliação das condições de conclusão de grau de alunos de 1.º Ciclo e 1.º Ciclo de Mestrado Integrado, de acordo com os regulamentos em vigor, calcular e atribuir médias finais;

Conhecimentos e experiência na emissão de Certificados de disciplinas e de conclusão de grau de alunos de 1.º Ciclo e Mestrado Integrado;

Conhecimentos e experiência na preparação e tratamento de dados para emissão de Certidão de Registo e Suplemento ao Diploma;

Experiência profissional comprovada, na preparação e inserção de dados com vista ao preenchimento do inquérito estatístico RAIDES (Registo de Alunos Inscritos e Diplomados do Ensino Superior);

Conhecimentos e experiência profissional comprovada na utilização e atualização de sistemas de gestão académica (Fénix, SIGES), com duração mínima de 2 anos;

Domínio das ferramentas informáticas Excel, Word e Outlook;

Bons conhecimentos da língua inglesa, falada e escrita (certificada).

A motivação para o exercício da função, a capacidade de liderança, de iniciativa, de organização e de trabalho em equipa serão tomadas em consideração, bem como o conhecimento do quotidiano do ensino superior e das atividades académicas realizadas na FCUL.

5 — Local de Trabalho: Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa.

6 — Métodos de Seleção: Avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção.

7 — Prazo de Apresentação das Candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Formalização das Candidaturas

8.1 — Requerimento dirigido ao Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada completa, incluindo código postal, telefone de contacto, e-mail, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica que detém e Serviço/Organismo a que pertence,

carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e respetivo montante, tempo de serviço no exercício de funções na área objeto do presente recrutamento e indicação das funções desempenhadas. No requerimento deverá ainda mencionar expressamente que autoriza ser notificado para o e-mail que indicou.

8.2 — A candidatura identificada com a menção “Recrutamento por Mobilidade — GEG-DA” pode ser entregue pessoalmente no Núcleo de Expediente da FCUL, sito no Campo Grande, Edifício C5, piso 1, 1749-016 Lisboa, das 09h00 às 16h00, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para a mesma morada da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

8.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sendo os referidos nas alíneas a) e b) de caráter obrigatório:

a) *Curriculum vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, particularmente detalhado no que respeita à área funcional objeto do presente recrutamento;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

9 — Composição do Júri de Seleção

Presidente: Prof.ª Doutora Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira, Subdiretora da FCUL;

1.ª Vogal Efetiva: Lic.ª Cláudia Sofia Braz Rodrigues, Diretora de Serviços da Direção Académica;

2.ª Vogal Efetiva: Leonor Rodrigues Bernardes, Coordenadora do Gabinete de Estudos Graduados da Direção Académica;

1.º Vogal Suplente: Lic. Rui Ricardo Cecílio da Costa Peixoto, Coordenador do Gabinete de Organização Pedagógica da Direção Académica;

2.º Vogal Suplente: Lic.ª Carla Alexandra Romero Rodrigues, Técnica Superior da Área de Estudos Pós-Graduados da Direção Académica.

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

20 de setembro de 2017. — O Diretor, Prof. Doutor José Artur de Sousa Martinho Simões.

310795068

Aviso n.º 11325/2017

Recrutamento de 1 (um) técnico superior, por mobilidade na categoria ou por mobilidade intercarreiras, para o exercício de funções no Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros da Direção de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Torna-se público que a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL) pretende recrutar 1 (um) técnico superior, por mobilidade na categoria ou por mobilidade intercarreiras, ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos seguintes termos:

1 — Caracterização da Oferta

1.1 — Tipo de Oferta: mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 97.º da LTFP.

1.2 — Carreira e categoria: técnico superior.

1.3 — Número de postos de trabalho: 1 (um)

1.4 — Remuneração: A auferir nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor através do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e artigo 153.º da LTFP.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho

O posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da carreira de Técnico Superior, tal como descritas em anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

O Técnico Superior desempenhará as suas funções no Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros da Direção de Recursos Humanos, competindo-lhe a execução das seguintes atividades:

Apoio administrativo na tramitação de processos de recrutamento e seleção, nomeadamente procedimentos concursais para pessoal não docente e não investigador, concursos de recrutamento e seleção de Dirigentes Intermédios e procedimentos de recrutamento e seleção de Bolseiros de Investigação;

Acolhimento aos novos colaboradores da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, designadamente pessoal não docente e não investigador e bolseiros de investigação, bem como gestão do respetivo processo de admissão/contratação;

Tramitação administrativa de movimentação de pessoal não docente e não investigador (mobilidades, licenças sem vencimento, rescisões);

Apoio na gestão do processo do SIADAP 2 e do SIADAP 3 dos trabalhadores não docentes e não investigadores da Faculdade de Ciências, designadamente nas seguintes vertentes:

a) Apoio a avaliadores e avaliados relativamente a esclarecimentos sobre o processo do SIADAP na FCUL;

b) Elaboração de listagens de apoio, tendo em vista o processo de tomada de decisão do CCA;

c) Realização de testes e acompanhamento da aplicação informática de apoio ao SIADAP, em colaboração com a Direção de Serviços Informáticos;

d) Controlo dos eventuais efeitos das avaliações de desempenho na carreira dos trabalhadores;

Apoio e acompanhamento na elaboração e análise de indicadores de gestão de recursos humanos, tendo em vista a tomada de decisão superior, bem como de reportes institucionais, nomeadamente:

Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE); INDEZ/REBIDES; Balanço Social; RAF (Relatório de Atividades de Formação), preparação da proposta de orçamento da FCUL na vertente das despesas com pessoal, Mapas de Pessoal, bem como prestação de dados para os planos e relatórios anuais de atividade;

Registo e atualização de dados, relativos a pessoal não docente e não investigador, bem como de bolseiros de investigação, na base de dados de recursos humanos, SAP.

3 — Requisitos de Admissão

3.1 — Relação jurídica: os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado.

3.2 — Habilitação Académica: Exigido o grau académico de Licenciatura, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Requisitos preferenciais

Experiência profissional comprovada na área de gestão de recursos humanos, com duração mínima de 2 anos;

Experiência profissional no desempenho de funções, nos domínios descritos no ponto 2, em estabelecimentos de ensino superior público e/ou noutros serviços da administração pública;

Experiência profissional em elaboração de indicadores estatísticos de recursos humanos;

Conhecimentos atualizados de diplomas e regulamentos do domínio de gestão de recursos humanos, em contexto da administração pública;

Conhecimentos e experiência de utilização de sistemas de informação de gestão de recursos humanos, preferencialmente SAP;

Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, particularmente de Excel Avançado;

Bons conhecimentos da língua inglesa, falada e escrita.

A motivação para o exercício da função, a capacidade de organização e de trabalho em equipa serão tomadas em consideração.

5 — Local de Trabalho: Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sito no Campo Grande, 1749-016 Lisboa.

6 — Métodos de Seleção: Avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção.

7 — Prazo de Apresentação das Candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Formalização das Candidaturas

8.1 — Requerimento dirigido ao Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada completa, incluindo código postal, telefone de contacto, e-mail, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica que detém e Serviço/Organismo a que pertence, carreira/categoria, posição e nível remuneratórios e respetivo montante, tempo de serviço no exercício de funções na área objeto do presente recrutamento e indicação das funções desempenhadas. No requerimento deverá ainda mencionar expressamente que autoriza ser notificado para o e-mail que indicou.

8.2 — A candidatura identificada com a menção “Recrutamento por Mobilidade — DRH” pode ser entregue pessoalmente no Núcleo de Expediente da FCUL, sito no Campo Grande, Edifício C5, piso 1, 1749-016 Lisboa, das 09h00 às 16h00, ou remetidas através de correio

registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para a mesma morada da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

8.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sendo os referidos nas alíneas a) e b) de caráter obrigatório:

a) *Curriculum vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, particularmente detalhado no que respeita à área funcional objeto do presente recrutamento;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho.

9 — Composição do Júri de Seleção

Presidente: Lic.ª Maria Eduarda Tavares, Diretora de Serviços da Direção de Recursos Humanos da FCUL;

1.ª Vogal Efetiva: Lic.ª Ana Lúcia Martins Goulão, Coordenadora do Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros da Direção de Recursos Humanos da FCUL;

2.ª Vogal Efetiva: Lic.ª Anabela da Silva Lourenço Almeida, Chefe de Divisão da Área de Pessoal Docente e Investigador da Direção de Recursos Humanos da FCUL;

1.ª Vogal Suplente: Lic.ª Ana Paula Soares Gomes Martins, Coordenadora do Gabinete de Vencimentos da Direção Financeira e Patrimonial da FCUL;

2.ª Vogal Suplente: Lic.ª Ana Isabel Sobral Martins, Técnica Superior da Direção de Recursos Humanos da FCUL.

A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pela Vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

20 de setembro de 2017. — O Diretor, *Prof. Doutor José Artur de Sousa Martinho Simões*.

310794922

Aviso n.º 11326/2017

Recrutamento de 1 (um) técnico superior, por mobilidade na categoria ou por mobilidade intercarreiras, para o exercício de funções na Área de Estudos Pós-Graduados da Direção Académica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Torna-se público que a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL) pretende recrutar 1 (um) técnico superior, por mobilidade na categoria ou por mobilidade intercarreiras, ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos seguintes termos:

1 — Caracterização da Oferta

1.1 — Tipo de Oferta: mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 97.º da LTFP.

1.2 — Carreira e categoria: técnico superior.

1.3 — Número de postos de trabalho: 1 (um)

1.4 — Remuneração: A auferir nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor através do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e artigo 153.º da LTFP.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho

O Técnico Superior desempenhará as suas funções na Área de Estudos Pós-Graduados da Direção Académica, competindo-lhe a execução das seguintes atividades:

Estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos científicos/técnicos de preparação da decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado nos domínios da gestão académica de processos de alunos de cursos não conferentes de grau, de 2.º ciclo, de 3.º ciclo;

Gestão de plataformas de candidaturas, matrículas/inscrições, processos de admissão, marcação e secretariado de provas académicas de 2.º ciclo, de 3.º ciclo e de Agregação;

Análise e avaliação das condições para conclusão de graus, títulos e respetiva certificação;

Gestão do serviço de atendimento a docentes e alunos de cursos não conferentes de grau, 2.º e 3.º ciclo; e

Atualização da base de dados académica (Fénix/SIGES).

3 — Requisitos de Admissão

3.1 — Relação jurídica: os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado.