

## AVISO

### **Procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Divisão da Unidade de Informação e Documentação (Biblioteca)**

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, doravante designado por Estatuto, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e na sequência de aviso publicado no jornal *Público* e no *Diário da República*, torna-se público que:

1 — Por Despacho de 11 de abril de 2013, do Magnífico Reitor da Universidade de Lisboa, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de seleção para provimento, em comissão de serviço pelo período de três anos, do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão da Unidade de Informação e Documentação (Biblioteca), da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL).

#### 2 — Conteúdo funcional

Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do Regulamento Orgânico da FCUL, publicado através da Deliberação n.º 2292/2010, da Assembleia da FCUL, na 2.ª série do *Diário da República*, de 10 de dezembro, à Unidade de Informação e Documentação (Biblioteca) compete promover uma forma de gestão integrada, no sentido da racionalização de meios e recursos, em geral, cabendo-lhe, em particular, as atribuições constantes do n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento das Unidades de Serviço da FCUL, anexo ao Despacho n.º 18452/2010, do Diretor da FCUL, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 13 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 6971/2013, do Diretor da FCUL, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 29 de maio.

#### 3 — Remuneração

A remuneração base mensal a auferir pelo exercício do cargo é de € 2.613,84 (dois mil seiscentos e treze euros e oitenta e quatro cêntimos), à qual acresce o valor das despesas de representação inerentes ao exercício do mesmo.

Aos valores referidos é aplicável o estabelecido no artigo 19.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelo artigo 27.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

#### 4 — Requisitos formais de provimento

De acordo com o n.º 1 do artigo 20.º do Estatuto, podem candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência e aptidão técnica para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, possuidores, no mínimo, de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

#### 5 — Perfil exigido

- a) Possuir licenciatura na área das ciências sociais e humanas;
- b) Ser detentor, preferencialmente, de uma pós graduação em Ciências Documentais - área de especialização em Biblioteconomia e Documentação;
- c) Experiência e formação profissionais na área funcional do cargo a prover;
- d) Experiência comprovada no domínio da gestão universitária, com duração mínima de dois anos;
- e) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- f) Bons conhecimentos das ferramentas de gestão documental, nomeadamente conhecimento dos vários módulos do software ALEPH e das bases de dados incluídas na plataforma da Thomas Reuters Web of Knowledge e da B-on. Prática de pesquisa bibliográfica nas bases de dados de bibliotecas estrangeiras com outras plataformas como a SUDOC, REBIUN, COPAC, SciELO e Library of Congress;
- g) Conhecimento de estudos sobre os utilizadores da informação;
- h) Boa capacidade de liderança e de decisão, proatividade e autonomia para o desenvolvimento de projetos, de acordo com as orientações superiormente estabelecidas.

#### 6 — Métodos de seleção

6.1 — Os Métodos de seleção escolhidos são a avaliação curricular e a entrevista pública, recaindo a seleção no candidato que, em sede de apreciação curricular e entrevista pública, corresponda ao perfil desejado para o desempenho do cargo, conforme previsto nos n.ºs 1 e 6 do artigo 21.º do Estatuto;

6.2 — O júri reserva-se o direito de considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser designado para o cargo, conforme previsto no n.º 7 do artigo 21.º do Estatuto.

#### 7 — Formalização de candidaturas

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, no prazo de dez dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso na BEP, mediante requerimento dirigido ao presidente do júri do procedimento concursal, redigido em folha de papel A4, podendo ser entregues pessoalmente no Núcleo de Expediente, Arquivo e Transportes da FCUL, sito no Campo Grande — Edifício C5, Piso 1, 1749-016 Lisboa, das 09:00 às 16:00, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para a mesma morada da FCUL. Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com referência ao número do aviso publicado no *Diário da República*, número da oferta de emprego publicitada na BEP e identificação do cargo a que se candidata;
- b) Identificação completa do candidato (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número, local, data de emissão e validade do bilhete de identidade, ou do cartão de cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico);
- c) Habilitações académicas;
- d) Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação, estágios e outras), bem como experiência profissional, com indicação das funções relevantes para o cargo a que se candidata;
- e) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 4 do presente aviso.

7.3 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem a sua experiência profissional, nomeadamente funções exercidas que sejam relevantes para o cargo a que se candidata e respetivos períodos de exercício, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópias legíveis dos certificados de habilitações académicas;
- d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca:
  - A modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
  - A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;
  - A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce.
- e) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente detalhada, atualizada e autenticada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, bem como a data a partir da qual as exerce;
- f) Certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

7.4 — Os candidatos que exercem funções na FCUL estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados nas alíneas d) e e) do ponto anterior, sendo os mesmos solicitados pelo júri à Unidade de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente.

7.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8 — As falsas declarações são punidas nos termos da legislação aplicável.

## 9 — Notificação dos candidatos

9.1 — Os candidatos serão notificados por carta registada com aviso de receção ou por e-mail (caso o candidato o indique no seu requerimento de candidatura);

9.2 — Conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º do Estatuto, não há lugar a audiência dos interessados.

10 — 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.

## 11 — Composição do Júri

Presidente: Prof.ª Doutora Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira, Subdiretora da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

1.º Vogal Efetivo: Doutora Maria de Fátima Marques Dias Antunes dos Reis, Subdiretora e Membro da Coordenação do Programa em Ciências da Informação e da Documentação da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo: Lic.º Pedro Miguel Estácio dos Santos, Chefe de Divisão da Biblioteca da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

1.º Vogal Suplente: Prof.ª Doutora Otília da Conceição Alves Correia Vale de Gato, Presidente do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente: Mestre Ana Bela Franco de Carvalho Rocha, Secretária-coordenadora da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

28 de junho de 2013 – O Diretor da Faculdade de Ciências, *Prof. Doutor José Manuel Pinto Paixão*