

trabalhos que considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da Área Disciplinar e dos respetivos Grupos de Unidades Curriculares;

d) Projeto Pedagógico, em formato PDF, que o(a) candidato(a) se proponha desenvolver para Unidade ou Unidades Curriculares dos Grupos de Unidades Curriculares da Área Disciplinar para a qual foi aberto o concurso, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Conselho Científico, constantes na plataforma de candidatura no sítio da Faculdade de Arquitetura da ULisboa;

e) Projeto Científico, em formato PDF, que o(a) candidato(a) se proponha desenvolver num horizonte temporal de 5 anos incluindo a investigação e a sua disseminação, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Conselho Científico, constantes na plataforma de candidatura no sítio da Faculdade de Arquitetura da ULisboa.

Os(as) candidatos(as) posicionados(as) em 1.º e 2.º lugar na lista unitária de ordenação final devem proceder à entrega no Núcleo de Recursos Humanos, como decorre da declaração sob compromisso de honra constante do formulário, dos documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com a Faculdade de Arquitetura (FA) da Universidade de Lisboa, no prazo improrrogável, de 10 dias úteis, contados da data em que forem notificados(as) para proceder à referida entrega, conforme estabelecido no artigo 26.º do Regulamento.

X — Idioma:

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua Portuguesa ou Inglesa.

XI — Constituição do júri:

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa.

Vogais:

Doutora Maria Teresa Saraiva Pires da Fonseca Dias da Fonseca, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;

Doutor João de Lima Mendes Ribeiro, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Miguel João Mendes do Amaral Santiago Fernandes, Professor Associado da Universidade da Beira Interior;

Doutora Sofia Maria Mendes Barbosa da Costa Salema Guilherme, Professora Associada do Departamento de Arquitetura da Universidade de Évora;

Doutora Maria Dulce Costa de Campos Loução, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge Manuel Fava Spencer, Professor Associado da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

30 de maio de 2019. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Professor Doutor Carlos Dias Coelho*.

312345659

Faculdade de Ciências

Edital n.º 776/2019

Luis Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, torna público que, aprovou, em 30 de maio de 2019, o projeto de alteração e republicação do Regulamento Orgânico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Diretor, podendo ser entregues no Secretariado da Direção ou remetidas por correio eletrónico (direccao@fc.ul.pt).

Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola (www.fc.ul.pt).

30 de maio de 2019. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luis Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

Nota justificativa relativa ao projeto de alteração e republicação do Regulamento Orgânico da Faculdade de Ciências da Universidade Lisboa

Considerando o Regulamento Orgânico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), publicado em anexo ao Despacho n.º 9353/2016, de 21 de julho, alterado pelo Despacho n.º 791/2017, de 12 de janeiro e pelo Despacho n.º 6564/2018, de 4 de julho;

Considerando que a alteração aos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos do disposto no Despacho n.º 220/2019, de 7 de janeiro de 2019, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, importa a adequação do Regulamento Orgânico da Faculdade;

Considerando o disposto no n.º 3 do artigo 97.º dos Estatutos da Faculdade, na sua redação atual, o Diretor dispõe de 60 dias, contados da data da publicação da alteração aos Estatutos, para adequar o Regulamento Orgânico;

Considerando que o Conselho de Escola, na sua reunião de 19 de março de 2019, apreciou as alterações ao Regulamento Orgânico, tendo constatado que a proposta de alteração incorpora as alterações introduzidas nos Estatutos da Faculdade, e publicadas no *Diário da República* através do Despacho n.º 220/2019, de 7 de janeiro;

Considerando a estrutura, objetivos e competências fixadas atualmente para o Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna da Faculdade e que as mesmas se encontram desadequadas das atuais necessidades de serviço, torna-se necessário proceder à reorganização do referido gabinete;

Considerando que a presente alteração decorre do cumprimento do disposto nos atuais Estatutos da Faculdade e que a reorganização do Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna não comporta aumento de custos, prevê-se que a sua adequação resulte mais benéfica para o funcionamento da Faculdade.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 25.º e do n.º 3 do artigo 97.º dos Estatutos da FCUL, publicados em anexo ao Despacho n.º 9251/2017, de 20 de outubro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, alterado pelo Despacho n.º 220/2019, de 7 de janeiro, aprovo o projeto da terceira alteração do Regulamento Orgânico da FCUL, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Alterações

Os artigos 1.º, 3.º, 5.º, 6.º, 28.º, 39.º, 41.º, 44.º, 45.º e 46.º do Regulamento Orgânico da FCUL passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

O Regulamento Orgânico da FCUL assenta nos preceitos da legislação aplicável, em especial no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos pressupostos evidenciados nos Estatutos da FCUL, publicados em anexo ao Despacho n.º 9251/2017, de 20 de outubro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, alterado pelo Despacho n.º 220/2019, de 7 de janeiro, nos Estatutos da Universidade de Lisboa e nos respetivos Regulamentos.

Artigo 3.º

[...]

Nos termos dos Estatutos da FCUL, as Unidades de Serviço prestam apoio administrativo, técnico e tecnológico ao cumprimento das atividades que constituem a sua missão, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 7.º dos Estatutos da FCUL.

Artigo 5.º

[...]

A organização interna da FCUL assenta num modelo estrutural misto, onde confluem estruturas hierarquizadas, de base matricial, e ainda de natureza flexível, estruturadas de acordo com as necessidades da FCUL e segundo as prioridades estabelecidas, nos termos do disposto no artigo 7.º dos Estatutos da FCUL.

Artigo 6.º

Unidades de Serviço

1 —
2 — As Unidades de Serviço existentes são:

- A Direção Académica;
- A Direção Financeira e Patrimonial;

- c) A Direção de Recursos Humanos;
- d) A Direção de Serviços Informáticos;
- e) A Direção de I&D
- f) A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno;
- g) A Área de Serviços Técnicos;
- h) A Área de Documentação e Arquivo (Biblioteca);
- i) A Área de Comunicação e Imagem;
- j) A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade;
- k) O Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna;
- l) O Gabinete Jurídico;
- m) O Gabinete de Cooperação e Relações Externas.

3 —
4 —

5 — A organização circunstanciada, a descrição detalhada das atribuições, bem como as regras de funcionamento de cada Unidade de Serviço, constarão de regulamento interno próprio, a aprovar pelo Administrador, mediante proposta dos respetivos dirigentes, no prazo de 30 dias após as datas das respetivas tomadas de posse.

Artigo 28.º

[...]

- 1 —
- 2 — Ao Gabinete de Apoio à Investigação compete ainda estabelecer o relacionamento entre a Faculdade e as organizações a que se encontra associada ou em que participa, assegurando os fluxos de informação relativos às atividades de I&D, bem como a geração dos relevantes indicadores de I&D.
- 3 —

Artigo 39.º

[...]

1 — A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade exerce as suas atribuições em áreas que contribuam para a tomada de decisão designadamente no tratamento de dados estatísticos, na elaboração de estudos, na produção de documentos de gestão, no desenvolvimento de processos relativos à obtenção de indicadores e ao acompanhamento de outros mecanismos de controlo interno, incluindo inquéritos de satisfação.

2 — Compete ainda à Área organizar e concretizar os processos de acreditação de cursos e avaliação institucional.

3 — A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade integra o Gabinete de Organização e Gestão de Informação.

4 — [Anterior n.º 3.]

Artigo 41.º

[...]

1 — Ao Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna compete implementar, e manter em permanente atualização, um sistema de controlo interno para a promoção e certificação da qualidade, e realizar a monitorização continua dos processos operacionais em curso na instituição, gerando a informação necessária para a promoção da sua melhoria constante.

2 — (Revogado.)

3 — O Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 44.º

[...]

- 1 —
- a)
- b) Catálogo de serviços, o qual deverá ter ampla divulgação na FCUL;
- c)
- d)
- e)

2 — As Unidades de Serviço da FCUL dispõem de um regulamento interno, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º, elaborado pelo respetivo dirigente e apresentado ao Administrador,

para aprovação, no prazo de 30 dias após as datas das respetivas tomadas de posse.

3 —

Artigo 45.º

[...]

1 — O número de lugares de direção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º graus na FCUL é o previsto no quadro constante do anexo 1 e nos termos do disposto nos Estatutos da FCUL.

2 —
3 —
4 —
5 —

Artigo 46.º

[...]

Junto do Diretor, Subdiretores e Administrador funciona um secretariado cuja missão principal é apoiar o trabalho desenvolvido pela Direção da Faculdade, em todos os seus aspetos, competindo-lhe, nomeadamente:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

Artigo 2.º

Republicação

É republicado no anexo I da presente alteração o Regulamento Orgânico da FCUL.

ANEXO I

Republicação do Regulamento Orgânico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Habilitação

O Regulamento Orgânico da FCUL assenta nos preceitos da legislação aplicável, em especial no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos pressupostos evidenciados nos Estatutos da FCUL, publicados em anexo ao Despacho n.º 9251/2017, de 20 de outubro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, alterado pelo Despacho n.º 220/2019, de 7 de janeiro, nos Estatutos da Universidade de Lisboa e nos respetivos Regulamentos.

Artigo 2.º

Âmbito

O Regulamento Orgânico da FCUL dispõe sobre a estrutura e a organização de base funcional das suas Unidades de Serviço, as respetivas atribuições e coordenação.

Artigo 3.º

Natureza das Unidades de Serviço

Nos termos dos Estatutos da FCUL, as Unidades de Serviço prestam apoio administrativo, técnico e tecnológico ao cumprimento das atividades que constituem a sua missão, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 7.º dos Estatutos da FCUL.

Artigo 4.º

Princípios de atuação

As unidades de serviço da FCUL devem valorizar a boa gestão, pautando-se por objetivos de economia, eficácia, eficiência e qualidade,

e privilegiar a orientação para resultados em harmonia com a política da Universidade de Lisboa, devendo a sua atuação conformar-se no respeito pelos princípios da legalidade e do interesse público, bem como da desburocratização e modernização administrativa e da valorização profissional dos seus membros.

Artigo 5.º

Modelo de organização

A organização interna da FCUL assenta num modelo estrutural misto, onde confluem estruturas hierarquizadas, de base matricial, e ainda de natureza flexível, estruturadas de acordo com as necessidades da FCUL e segundo as prioridades estabelecidas, nos termos do disposto no artigo 7.º dos Estatutos da FCUL.

CAPÍTULO II

Unidades de Serviço

Artigo 6.º

Unidades de Serviço

1 — As Unidades de Serviço designam-se, consoante a estrutura, dimensão, complexidade, objetivos e competências por Direção, Área ou Gabinete.

2 — As Unidades de Serviço existentes são:

- a) A Direção Académica;
- b) A Direção Financeira e Patrimonial;
- c) A Direção de Recursos Humanos;
- d) A Direção de Serviços Informáticos;
- e) A Direção de I&D
- f) A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno;
- g) A Área de Serviços Técnicos;
- h) A Área de Documentação e Arquivo (Biblioteca);
- i) A Área de Comunicação e Imagem;
- j) A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade;
- k) O Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna;
- l) O Gabinete Jurídico;
- m) O Gabinete de Cooperação e Relações Externas;

3 — As Unidades de Serviço, na dependência do Diretor, ou de quem ele designar, são estruturadas e organizadas de acordo com as necessidades da instituição e segundo as prioridades estabelecidas pelos órgãos de governo da FCUL.

4 — Em relação a cada Unidade de Serviço, são definidas as seguintes especificações:

- a) Atribuições da Unidade de Serviço;
- b) Designação da Unidade de Serviço, e de eventuais subunidades que a integrem, de acordo com o referido no número anterior;
- c) Nível de direção intermédia atribuído;
- d) Definição da linha hierárquica, se aplicável, da entidade de reporte.

5 — A organização circunstanciada, a descrição detalhada das atribuições, bem como as regras de funcionamento de cada Unidade de Serviço, constarão de regulamento interno próprio, a aprovar pelo Administrador, mediante proposta dos respetivos dirigentes, no prazo de 30 dias após as datas das respetivas tomadas de posse.

Artigo 7.º

Coordenação das Unidades de Serviço

1 — As Direções, Áreas ou Gabinetes são, de uma forma geral, chefiadas por dirigentes intermédios de 1.º, 2.º e 3.º grau, respetivamente, atendendo a critérios relacionados com a natureza, complexidade e dimensão de cada unidade de serviço.

2 — As subunidades ou estruturas modulares flexíveis, correspondentes a subáreas funcionais em que, eventualmente, se organizem as Direções, denominam-se Áreas, Gabinetes ou Núcleos, os quais podem ser coordenados, quando se justificar, quer por dirigentes intermédios de 2.º, 3.º ou 4.º grau, quer por trabalhadores que integrem as referidas subunidades.

3 — Os dirigentes das Unidades de Serviço reportam ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

4 — Na inexistência de nomeação ou na ausência do(s) dirigente(s) das Unidades de Serviços, os responsáveis das subunidades e seus colaboradores reportam a quem o Diretor designar.

SECÇÃO I

Competências das Unidades de Serviço

Artigo 8.º

Direção Académica

1 — À Direção Académica cabe desempenhar funções no domínio da gestão administrativa respeitante aos alunos e às atividades de ensino da FCUL e ainda prestar apoio à tomada de decisão superior, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte à Universidade de Lisboa e aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

2 — A Direção Académica é composta por:

- a) Área de Estudos Pós-Graduados;
- b) Gabinete de Estudos Graduados;
- c) Gabinete de Organização Pedagógica;

3 — A Direção Académica é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 9.º

Área de Estudos Pós-Graduados

1 — À Área de Estudos Pós-Graduados compete assegurar a gestão dos processos técnico-administrativos dos alunos dos cursos pós-graduados (especialização, 2.º e 3.º ciclos), dos processos de agregação e de reconhecimento de grau.

2 — A Área de Estudos Pós-Graduados é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 10.º

Gabinete de Estudos Graduados

1 — Ao Gabinete de Estudos Graduados compete assegurar a garantia dos processos técnico-administrativos dos alunos dos cursos de graduação (1.º ciclo).

2 — O Gabinete de Estudos Pós-Graduados é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 11.º

Gabinete de Organização Pedagógica

1 — Ao Gabinete de Organização Pedagógica compete atualizar e registar os planos de estudos, organizar os horários e o calendário de exames dos cursos ministrados na FCUL, bem como proceder à gestão dos restantes cursos de formação existentes na escola.

2 — O Gabinete de Organização Pedagógica é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 12.º

Direção Financeira e Patrimonial

1 — À Direção Financeira e Patrimonial compete desempenhar funções de natureza técnica e administrativa nos domínios da gestão financeira, orçamental, patrimonial, do controlo interno, do aprovisionamento, apoio logístico e gestão do património e, ainda, prestar apoio à tomada de decisão superior, especialmente ao Conselho de Gestão, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte à Universidade de Lisboa e aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

2 — A Direção Financeira e Patrimonial é composta por:

- a) Área Patrimonial e de Compras;
- b) Área Financeira.

3 — A Direção Financeira e Patrimonial é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 13.º

Área Patrimonial e de Compras

1 — À Área Patrimonial e de Compras compete assegurar as operações de gestão do património, bem como a gestão das aquisições de bens e serviços, respeitando as considerações técnicas e legais, os princípios contabilísticos, garantindo a sua regulamentação e aplicação.

2 — A Área Patrimonial e de Compras compreende o Gabinete de Contratos.

3 — A Área Patrimonial e de Compras é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 13.º-A

Gabinete de Contratos

1 — Ao Gabinete de Contratos compete assegurar a gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços e das empreitadas de obras públicas, assegurando igualmente a instrução dos respetivos procedimentos pré-contratuais, em articulação com a Área Patrimonial e de Compras e demais Unidades de Serviços.

2 — O Gabinete de Contratos é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão da Área Patrimonial e de Compras.

Artigo 14.º

Área Financeira

1 — À Área Financeira compete assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade e gestão, respeitando as considerações técnicas, os princípios orçamentais e as regras contabilísticas, bem como garantir a sua regulamentação e aplicação.

2 — A Área Financeira compreende o Gabinete de Orçamento e Prestação de Contas e o Gabinete de Vencimentos.

3 — A Área Financeira é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 15.º

Gabinete de Orçamento e Prestação de Contas

1 — Ao Gabinete de Orçamento e Prestação de Contas compete elaborar o orçamento e assegurar a gestão orçamental, bem como executar a prestação de contas e efetuar os reportes obrigatórios.

2 — O Gabinete de Orçamento e Prestação de Contas é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão da Área Financeira.

Artigo 16.º

Gabinete de Vencimentos

1 — Ao Gabinete de Vencimentos compete processar e registar os vencimentos e outros abonos, bem como os descontos e retenções no sistema de contabilidade e gestão, em articulação com a Direção de Recursos Humanos.

2 — O Gabinete de Vencimentos é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão da Área Financeira.

Artigo 17.º

Direção de Recursos Humanos

1 — À Direção de Recursos Humanos compete desempenhar funções no domínio da gestão administrativa do pessoal docente, investigador, não docente e não investigador e bolseiros, e, ainda, prestar apoio à tomada de decisão superior, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte à Universidade de Lisboa e aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

2 — A Direção de Recursos Humanos é composta por:

- a) Área de Pessoal Docente e Investigador;
- b) Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros;
- c) Núcleo de Expediente.

3 — A Direção de Recursos Humanos é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 18.º

Área de Pessoal Docente e Investigador

1 — À Área de Pessoal Docente e Investigador compete assegurar a gestão dos procedimentos respeitantes às carreiras profissionais dos docentes e investigadores, nomeadamente o recrutamento e contratação, bem como a evolução nas carreiras, a avaliação do desempenho e a gestão dos processos de mobilidade.

2 — A Área de Pessoal Docente e Investigador é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 19.º

Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros

1 — Ao Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros compete assegurar a gestão dos procedimentos respeitantes às carreiras gerais e especiais do pessoal não docente e bolseiros, nomeadamente o recrutamento e contratação, bem como a evolução nas carreiras, a avaliação do desempenho e a gestão dos processos de mobilidade.

2 — O Gabinete de Pessoal Não Docente e Bolseiros é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 20.º

Núcleo de Expediente

1 — Ao Núcleo de Expediente compete assegurar o serviço de expediente geral e correio, bem como colaborar com o arquivo central na aplicação de critérios de gestão documental.

2 — O Núcleo de Expediente é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 21.º

Direção de Serviços Informáticos

1 — À Direção de Serviços Informáticos compete desempenhar funções no domínio da gestão, implementação, suporte e promoção da utilização dos serviços e sistemas de informática no âmbito das atividades da FCUL, e, ainda, apoiar o planeamento dessas atividades, bem como prestar apoio à tomada de decisão superior e assegurar o reporte às entidades competentes, nos termos instituídos.

2 — A Direção de Serviços Informáticos é o serviço responsável pela arquitetura e evolução dos sistemas informáticos existentes.

3 — Para coadjuvar no desempenho das funções descritas nos números anteriores, designadamente para a definição das linhas estratégicas e das orientações subsequentes, a Direção de Serviços Informáticos integra um Conselho de Informática, formado por docentes da FCUL, no ativo ou aposentados.

4 — A Direção de Serviços Informáticos é composta por:

- a) Área de Serviços e Servidores;
- b) Área de Sistemas de Informação e Desenvolvimento;
- c) Área de Redes e Comunicações;
- d) Gabinete de Suporte ao Utilizador.

5 — A Direção de Serviços Informáticos é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 22.º

Área de Serviços e Servidores

1 — À Área de Serviços e Servidores compete garantir o correto funcionamento e configuração dos sistemas computacionais e serviços, a gestão do Datacenter da FCUL, bem como propor e aplicar alterações aos serviços existentes, que contribuam para a melhoria do funcionamento da instituição e/ou contribuam para a racionalização dos recursos existentes.

2 — A Área de Serviços e Servidores é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 23.º

Área de Sistemas de Informação e Desenvolvimento

1 — À Área de Sistemas de Informação e Desenvolvimento compete assegurar a administração dos sistemas de informação e aplicações de suporte de Ciências, bem como propor, implementar e alterar *software* que contribua para a melhoria do funcionamento da instituição.

2 — A Área de Sistemas de Informação e Desenvolvimento é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 24.º

Área de Redes e Comunicações

1 — À Área de Redes e Comunicações compete propor e aplicar alterações à configuração da rede que contribuam para a melhoria do serviço prestado, assegurar a administração e segurança da rede de dados de Ciências, a conectividade de toda a comunidade e a interligação às redes externas, nomeadamente à Internet e à infraestrutura de voz analógica.

2 — A Área de Redes e Comunicações é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 25.º

Gabinete de Suporte ao Utilizador

1 — Ao Gabinete de Suporte ao Utilizador compete apoiar toda a comunidade da FCUL na utilização dos seus serviços e infraestruturas, assumindo um caráter pró-ativo na divulgação dos serviços e boas práticas de utilização, suporte e administração de plataformas de *e-learning* e dos serviços multimédia, incluindo videoconferência e serviços de *streaming*.

2 — O Gabinete de Suporte ao Utilizador é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 26.º

Direção de I&D

1 — À Direção de I&D compete desempenhar funções no âmbito da gestão de projetos, no apoio às atividades de investigação científica, na prossecução das atividades de valorização do conhecimento, na ligação com a sociedade e na prestação de apoio à tomada de decisão superior, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte à Universidade de Lisboa e aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

2 — A Direção de I&D é composta por:

- a) Área de Gestão de Projetos;
- b) Gabinete de Apoio à Investigação;
- c) Gabinete de Apoio à Transferência de Tecnologia.

3 — A Direção de I&D é dirigida por um diretor de serviços (dirigente intermédio de grau 1), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 27.º

Área de Gestão de Projetos

1 — À Área de Gestão de Projetos compete a gestão administrativa e financeira dos projetos, ao longo do seu ciclo de vida, assegurando a prestação de contas a entidades financiadoras e o controlo orçamental de cada projeto, interagindo com a Direção Financeira e Patrimonial sempre que necessário.

2 — A Área de Gestão de Projetos é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente

intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 28.º

Gabinete de Apoio à Investigação

1 — Ao Gabinete de Apoio à Investigação compete assegurar o apoio aos investigadores em todos os aspetos não científicos, nomeadamente, interfaces com contratantes e participantes, acompanhamento e descondição das políticas públicas e de financiamento à I&D e Inovação, acompanhamento das participadas e ligação com atividades congêneres da Universidade de Lisboa.

2 — Ao Gabinete de Apoio à Investigação compete ainda estabelecer o relacionamento entre a Faculdade e as organizações a que se encontra associada ou em que participa, assegurando os fluxos de informação relativos às atividades de I&D, bem como a geração dos relevantes indicadores de I&D.

3 — O Gabinete de Apoio à Investigação é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 29.º

Gabinete de Apoio à Transferência de Tecnologia

1 — O Gabinete de Apoio à Transferência de Tecnologia é responsável pelas atividades de valorização do conhecimento, pela promoção e operacionalização do empreendedorismo, inovação e transferência de tecnologia, gestão da incubadora do Tec Labs, bem como pela geração de indicadores de inovação.

2 — O Gabinete de Apoio à Transferência de Tecnologia é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor de Serviços respetivo.

Artigo 30.º

Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno

1 — A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno desempenha ações de natureza social que visam o desenvolvimento pessoal e profissional do aluno ao longo do seu percurso académico, privilegiando as seguintes áreas de intervenção: psicopedagógica, mobilidade e integração profissional.

2 — À Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno compete o acompanhamento de alunos em mobilidade e a sua dinamização através da promoção de candidaturas internacionais e incentivos ao intercâmbio de estudantes entre a FCUL e universidades estrangeiras.

3 — A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno é composta por:

- a) Gabinete de Apoio Psicopedagógico;
- b) Gabinete de Empregabilidade.

4 — A Área de Mobilidade e Apoio ao Aluno é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), ou por um técnico superior, o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 31.º

Gabinete de Apoio Psicopedagógico

1 — Ao Gabinete de Apoio Psicopedagógico compete prestar assistência psicopedagógica aos alunos em geral e, em especial, aos alunos com necessidades educativas especiais ou outras situações detetadas no âmbito das atividades académicas.

2 — Compete ainda ao Gabinete prestar assistência psicológica, sob solicitação, a elementos pertencentes aos restantes corpos da FCUL.

3 — O Gabinete de Apoio Psicopedagógico é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 32.º

Gabinete de Empregabilidade

1 — Ao Gabinete de Empregabilidade compete assegurar a ligação entre os diplomados da FCUL e o mercado de trabalho, de modo a promover a sua inserção na vida ativa e fazer o acompanhamento dos seus percursos profissionais.

2 — Compete ainda ao Gabinete desenvolver atividades que promovam a ligação da FCUL com os seus antigos alunos (*alumni*) e potenciais empregadores, bem como interagir com a Direção de I&D nas matérias que se relacionem com o emprego.

3 — O Gabinete de Empregabilidade é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 33.º

Área de Serviços Técnicos

1 — A Área de Serviços Técnicos exerce funções no domínio da gestão das atividades de segurança de pessoas e bens, da saúde e da sustentabilidade, bem como na manutenção das instalações e da gestão dos espaços.

2 — A Área de Serviços Técnicos é composta por:

- a) Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade;
- b) Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços;

3 — A Área de Serviços Técnicos é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 34.º

Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade

1 — Ao Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade cabe desempenhar funções no domínio da segurança e saúde no trabalho, coordenando e desenvolvendo ações de planificação da prevenção e proteção e da promoção da segurança e saúde, competindo-lhe também a implementação de medidas que visem a melhoria do desempenho ambiental, respeitando critérios de sustentabilidade.

2 — O Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade coordena todos os procedimentos internos relativos a questões de segurança, e interage com a Universidade de Lisboa e com os organismos externos relevantes, incluindo os agentes de proteção civil.

3 — O Gabinete de Segurança, Saúde e Sustentabilidade é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 35.º

Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços

1 — Ao Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços cabe desempenhar funções no domínio da manutenção e conservação dos edifícios, equipamentos e espaços exteriores, competindo-lhe também apoiar a gestão da ocupação dos espaços em eventos não relacionados com a atividade regular da FCUL.

2 — O Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços compreende o Núcleo de Manutenção.

3 — O Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 36.º

Núcleo de Manutenção

1 — Ao Núcleo de Manutenção compete assegurar a manutenção funcional dos espaços físicos da FCUL, providenciar para que os equipamentos e instalações estejam em boas condições de utilização, bem como executar as reparações e ou beneficiações que se mostrem necessárias.

2 — O Núcleo de Manutenção é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 4.º grau, que reporta hierarquicamente ao coordenador do Gabinete de Obras, Manutenção e Espaços.

Artigo 37.º

Área de Documentação e Arquivo (Biblioteca)

1 — A Área de Documentação e Arquivo, doravante designada por Biblioteca, desenvolve funções que visam o cumprimento da missão da FCUL, contribuindo para o desenvolvimento da aprendizagem, ensino, investigação, formação contínua e formação cultural e cívica da comunidade da FCUL.

2 — A Biblioteca é ainda o serviço responsável pelo acolhimento do repositório documental institucional da FCUL, pela bibliometria e pelo tratamento documental e arquivístico, nos termos de regulamento próprio e em articulação com os outros serviços.

3 — Para coadjuvar no desempenho das funções descritas nos números 1 e 2, designadamente na definição das linhas estratégicas e das orientações subsequentes, a Biblioteca compreende ainda um Conselho de Biblioteca, formado por docentes da FCUL, no ativo ou aposentados.

4 — A Biblioteca é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar no âmbito das competências delegadas.

Artigo 38.º

Área de Comunicação e Imagem

1 — A Área de Comunicação e Imagem compete assegurar a comunicação interna e externa da FCUL, através de ações que visem o reforço da noção de identidade da instituição e a divulgação das atividades da FCUL.

2 — Para coadjuvar no desempenho das funções referentes à comunicação de ciência, designadamente na definição das linhas estratégicas e das orientações subsequentes, a Área de Comunicação e Imagem compreende ainda um Conselho de Comunicação de Ciência, formado por docentes da FCUL, no ativo ou aposentados.

3 — A Área de Comunicação e Imagem é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar no âmbito das competências delegadas.

Artigo 39.º

Área de Estudos, Planeamento e Qualidade

1 — A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade exerce as suas atribuições em áreas que contribuam para a tomada de decisão designadamente no tratamento de dados estatísticos, na elaboração de estudos, na produção de documentos de gestão, no desenvolvimento de processos relativos à obtenção de indicadores e ao acompanhamento de outros mecanismos de controlo interno, incluindo inquéritos de satisfação.

2 — Compete ainda à Área organizar e concretizar os processos de acreditação de cursos e avaliação institucional.

3 — A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade integra o Gabinete de Organização e Gestão de Informação.

4 — A Área de Estudos, Planeamento e Qualidade é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2), o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 40.º

Gabinete de Organização e Gestão de Informação

1 — Ao Gabinete de Organização e Gestão de Informação compete a elaboração de documentos estratégicos de apoio à gestão e efetuar a monitorização do planeamento operacional da implementação das iniciativas estratégicas.

2 — Compete ainda ao Gabinete a produção, organização e gestão de conteúdos, promovendo a coerência e a eficiência da comunicação organizacional nos sistemas de informação e noutros suportes de divulgação.

3 — O Gabinete de Organização e Gestão de Informação é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Chefe de Divisão respetivo.

Artigo 41.º

Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna

1 — Ao Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna compete implementar, e manter em permanente atualização, um sistema de controlo interno para a promoção e certificação da qualidade, e realizar a monitorização contínua dos processos operacionais em curso na instituição, gerando a informação necessária para a promoção da sua melhoria constante.

2 — O Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau, ou por um técnico superior, o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 42.º

Gabinete Jurídico

1 — Ao Gabinete Jurídico compete elaborar informações, estudos e pareceres jurídicos sobre os assuntos que lhe sejam solicitados, acompanhar os processos de contencioso administrativo, bem como assegurar apoio jurídico na elaboração de projetos de regulamentos, deliberações, despachos e outros documentos.

2 — O Gabinete Jurídico deverá desempenhar as suas funções tendencialmente em articulação com os serviços jurídicos da Reitoria da Universidade de Lisboa e com outros gabinetes homólogos.

3 — O Gabinete Jurídico é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou por um técnico superior, o qual reporta ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

Artigo 43.º

Gabinete de Cooperação e Relações Externas

1 — Ao Gabinete de Cooperação e Relações Externas compete desenvolver as relações institucionais com outras instituições do ensino superior, preparando quando necessário as visitas de entidades externas e as missões da FCUL ao estrangeiro, bem como as ações protocolares ou institucionais necessárias.

2 — O Gabinete de Cooperação e Relações Externas assegura o acompanhamento dos estudantes oriundos da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa na FCUL, facilitando o seu acolhimento pela Universidade de Lisboa e a superação das suas dificuldades de integração.

3 — O Gabinete de Cooperação e Relações Externas é dirigido por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 3.º grau ou técnico superior, que reporta hierarquicamente ao Diretor, ou a quem ele designar, no âmbito das competências delegadas.

SECÇÃO II

Disposições Comuns

Artigo 44.º

Documentos internos de gestão

1 — As Unidades de Serviço da FCUL devem organizar e manter atualizados os seguintes documentos de gestão:

- Manual de normalização de processos e de procedimentos das respetivas atribuições;
- Catálogo de serviços, o qual deverá ter ampla divulgação na FCUL;
- Plano e relatório anual de atividades;
- Proposta dos objetivos da unidade, no período temporal legal, em alinhamento com as orientações estratégicas dos órgãos de gestão;
- Proposta dos planos individuais de formação, em articulação com a informação recolhida das entrevistas de avaliação do desempenho.

2 — As Unidades de Serviço da FCUL dispõem de um regulamento interno, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º, elaborado pelo respetivo dirigente e apresentado ao Administrador, para aprovação, no prazo de 30 dias após as datas das respetivas tomadas de posse.

3 — As Unidades de Serviço da FCUL seguem o modelo de gestão por objetivos e conformam-se com a matriz organizacional, com os princípios de atuação e demais regras delineadas nos Estatutos da FCUL e no presente Regulamento.

Artigo 45.º

Dirigentes intermédios

1 — O número de lugares de direção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º graus na FCUL é o previsto no quadro constante do anexo 1 e nos termos do disposto nos Estatutos da FCUL.

2 — O quadro referido no número anterior será automaticamente atualizado através da correspondência com os valores inscritos no Mapa de Pessoal que, em cada ano, acompanha o Orçamento da Faculdade.

3 — Cabe ao Diretor definir ou alterar o nível de direção das Unidades de Serviço, atendendo a critérios tais como natureza e complexidade de funções e ainda relevância conjuntural e/ou, estrutural, nos termos referidos nos números 1 e 2 do artigo 7.º do presente Regulamento.

4 — Os dirigentes intermédios exercem as suas funções em regime de comissão de serviço, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto do Pessoal Dirigente em vigor.

5 — Nos termos do disposto no artigo 20.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, publicado através da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o artigo 9.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, o recrutamento dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º, 4.º e 5.º grau é feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 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, não se exigindo que sejam titulares de licenciatura.

SECÇÃO III

Outras Estruturas

Artigo 46.º

Secretariado

Junto do Diretor, Subdiretores e Administrador funciona um secretariado cuja missão principal é apoiar o trabalho desenvolvido pela Direção da Faculdade, em todos os seus aspetos, competindo-lhe, nomeadamente:

- Assegurar as tarefas inerentes à receção, triagem e reencaminhamento do expediente associado aos órgãos de governo da FCUL;
- Organizar o arquivo da documentação relativa aos órgãos de governo da FCUL, de acordo com as normas aplicáveis, e assegurar o seu funcionamento e informatização em articulação com o Núcleo de Expediente;
- Proceder à gestão da marcação de reuniões e de audiências, de acordo com orientações superiores;
- Assistir na realização de reuniões tanto na preparação logística do espaço como no acompanhamento das mesmas;
- Estabelecer os contactos necessários e proceder à recolha da informação solicitada;
- Promover a divulgação das decisões, normas internas e demais diretrizes emanadas pelos órgãos de governo.

Artigo 47.º

Outras Estruturas de Projeto

Além das estruturas previstas organicamente, podem ser criadas, pelo Diretor, outras estruturas de projeto, delimitadas no tempo, e destinadas a apoiar necessidades de intervenção decorrentes de novas atividades, enquanto estas se não encontrem estabilizadas, e/ou a prosseguir missões temporárias não previstas.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 48.º

Revogações

São revogados:

- O Regulamento Orgânico da FCUL da Universidade de Lisboa, publicado em anexo à Deliberação n.º 2292/2010, de 10 de dezembro;
- O Regulamento das Unidades de Serviço da FCUL da Universidade de Lisboa, publicado em anexo Despacho n.º 18452/2010, de 13 de dezembro, e alterado pelo Despacho n.º 6971/2013, de 29 de maio, pelo Despacho n.º 80/2014, de 3 de janeiro e pelo Despacho n.º 11998/2015, de 26 de outubro.

Artigo 49.º

Disposição transitória

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 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, as comissões de serviço do pessoal dirigente mantêm-se em vigor até ao termo dos mandatos que lhes deram origem, independentemente da designação do

cargo ou das competências atribuídas, salvo se existir alteração do nível do cargo dirigente para que é nomeado.

Artigo 50.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO 1

Quadro a que se refere o artigo 45.º

Dirigentes das Unidades de Serviço

Designação	N.º de lugares
Direção Intermédia de 1.º Grau	5
Direção Intermédia de 2.º Grau	13
Direção Intermédia de 3.º Grau	17
Direção Intermédia de 4.º Grau	2

312348534

Edital n.º 777/2019

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 (um) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Organização de Sistemas Computacionais, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado por ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente o Despacho n.º 2307/2015, que publicou o Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março (abreviadamente designado por RegULisboa), e do Despacho n.º 7999/2017, que publicou o Regulamento de Concursos para o recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 13 de setembro (abreviadamente designado por RegFCUL).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.”. Neste sentido, termos como “candidato”, “selecionado”, “recrutado”, “provido”, “autor”, “professor”, de entre outros que se referiram às pessoas que se candidatam ao concurso, não são usados, neste Edital, para referir o género das mesmas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do RegULisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, de 29 de maio de 2019, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal docente da Faculdade.

II — Local de trabalho

Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa.

III — Requisitos de admissão ao concurso

1) Ser titular do grau de doutor, atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega das candidaturas, nos termos do artigo 41.º do ECDU.

1.1) Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou o reconhecimento ou o registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

1.2) Os candidatos que ainda não detenham a equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau, deverão solicitar o reconhecimento do grau de doutor, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, devendo este reconhecimento ser obtido até à data limite que será concedida ao candidato, selecionado para ocupar o posto de trabalho, para proceder à entrega da documentação que comprova que este reúne os requisitos de admissão a concurso, sendo conseqüentemente elegível para celebrar o respetivo contrato de trabalho em funções públicas.

2) Possuir bons conhecimentos da língua portuguesa escrita e falada.

Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, devem, no ato de candidatura, apresentar uma declaração sob compromisso de honra que os obrigue a demonstrar, no prazo de um ano após a assinatura de um eventual contrato, um nível de conhecimento de língua portuguesa (escrita e falada) que permita a atribuição de serviço docente, sem quaisquer limitações de comunicação em português com os estudantes.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá:

1) Da posse de um currículo global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Associado;

2) De um número mínimo de cinco publicações em conferência com um índice Core de A ou A* ou em revista pertencente ao quartil Q1 do índice Scimago, na área disciplinar em que o concurso é aberto.

A apreciação curricular a que se referem os números anteriores restringe-se ao período temporal a partir de 01 de janeiro de 2009.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nos critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final identificados abaixo, de acordo com o estabelecido no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, no n.º 4 do artigo 5.º e no artigo 11.º do RegULisboa, e nos artigos 8.º e 9.º do RegFCUL. A avaliação do mérito relativo dos candidatos com vista à sua seriação, será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação discriminados em seguida, numa escala de 0-100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo).

Os parâmetros de avaliação dos candidatos tomam em consideração as atividades desenvolvidas pelo candidato nas vertentes de Ensino, de Investigação e de Outras Atividades, desde 01 de janeiro de 2009, bem como o Projeto Científico. As componentes de avaliação atrás referidas devem ser compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequadas à categoria de Professor Associado.

A cada uma das vertentes é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

A) Vertente de Ensino — 25 %;

B) Vertente de Investigação — 55 %;

C) Vertente de Outras Atividades — 10 %;

D) Mérito do projeto científico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para que foi aberto o concurso — 10 %.

Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida:

A — Vertente de Ensino (25 %)

Cada membro do júri deverá atribuir uma ponderação a cada Parâmetro, a qual será a mesma para todos os candidatos.

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Docência: docência de unidades curriculares coordenadas e/ou lecionadas, e relacionadas com a área disciplinar do concurso: diversidade, práticas pedagógicas e, se possível, universo dos alunos e resultados dos inquéritos sobre a atividade letiva (pedagógicos);

2) Materiais pedagógicos: qualidade e diversidade de publicações, aplicações informáticas, protótipos experimentais, textos e materiais de âmbito pedagógico e didático que realizou/preparou ou em que participou na realização/preparação;

3) Inovação pedagógica: promoção de novas iniciativas pedagógicas: propostas fundamentadas e coerentes de criação e/ou reformulação de