

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Aviso (extrato) n.º 12410/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (FPUL), para exercer funções na área de Planeamento e I&D.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (FPUL), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Planeamento e I&D.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 31 de julho de 2020 do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso (Extrato) no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (FPUL), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Planeamento e I&D da mesma Faculdade.

O posto de trabalho a ocupar envolve o exercício das funções da carreira geral de Técnico Superior, previstas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, associadas às competências adstritas à Área de Planeamento e I&D, designadamente:

- a) Apoio às atividades de ensino e de investigação e aos docentes e investigadores no âmbito das atividades desenvolvidas na ou através da FPUL;
- b) Pesquisa e divulgação interna de oportunidades de apoio e financiamento de projetos de I&D;
- c) Apoio aos docentes e investigadores da FPUL nos processos de elaboração e submissão de candidaturas a concursos específicos de investigação e financiamento de I&D;
- d) Gestão técnica de atividades de investigação incluindo gestão integrada de vários projetos científicos nacionais e internacionais, e coordenação da atividade geral do CICPSI;
- e) Apoio ao investigador responsável em todas as fases de natureza administrativa, contratual e financeira, bem como na interação com a entidade financiadora;
- f) Gestão técnica-financeira, suporte à gestão material e manutenção das pastas dos projetos;
- g) Recolha e tratamento de dados para a elaboração de relatórios, estudos, pareceres, informações e outros documentos, de carácter técnico e administrativo, associados à atividade do CICPSI e da FPUL;
- h) Recolher periodicamente outputs da atividade de investigação e indicadores bibliométricos para levantamento da produção científica da FPUL e do CICPSI;
- i) Produção de relatórios relativos à atividade de I&D desenvolvida pela FPUL e o CICPSI;
- j) Realizar e submeter de reportes periódicos (e.g. atualização de equipas da unidade de I&D, Inquérito ao Potencial Científico e Tecnológico Nacional), e inserir dados em plataformas de gestão da ciência e tecnologia (e.g. FCTSIG, IPCTN, GPEARL, PCT, SIIFSE);
- k) Arquivo de documentação e gestão de expediente da valência de I&D do serviço;
- l) Ligação entre a equipa do CICPSI, os serviços da FPUL e as entidades financiadoras dos projetos de I&D e do CICPSI, em todas as fases do ciclo de vida;
- m) Gestão do fluxo de informação;
- n) Produção conteúdos de divulgação da atividade de I&D da FPUL para o sítio da FPUL e peças de comunicação (e.g. newsletters, brochuras);
- o) Apoio à organização de eventos de carácter científico;



- p) Elaboração, interpretação e análise crítica de regulamentos, normas e diretrizes;
- q) Apoio aos órgãos de governo da FPUL na realização das respetivas atividades e recolher, elaborar e sistematizar a informação de apoio à decisão;
- r) Conceção e execução de documentos diversos com vista à difusão, interna e externa, de informação relevante sobre as atividades da FPUL;
- s) Receber e prestar atendimento no acesso aos órgãos de governo, e ao corpo de pessoal docente e investigador da FPUL, nomeadamente através de telefone, endereço eletrónico e presencialmente, garantindo o acompanhamento adequado às solicitações.

Os/As candidatos/as ao posto de trabalho do referido procedimento concursal deverão ser titulares de licenciatura sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do Júri e dos métodos de seleção consta da publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do presente aviso, cuja publicação integral se encontra disponível na Bolsa de Emprego Público.

31 de julho de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

313460275