

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202204/0072

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

**Orgão / Serviço:** Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1.215,93€ (Mil Duzentos e Quinze Euros e Noventa e Três Cêntimos)

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

O posto de trabalho a ocupar envolve o exercício das seguintes funções da carreira geral de Técnico Superior, associadas às competências adstritas ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, previstas no Regulamento n.º 507/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro, alterado pela Deliberação n.º 30/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro: funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades, de apoio geral ou especializado, designadamente:

- a) Organizar e desenvolver os procedimentos de recrutamento, de seleção e provimento, bem como de outras vicissitudes laborais, do pessoal docente e não docente da FP e do IE;
- b) Proceder à elaboração dos mapas de gestão de pessoal docente e não docente da FP e do IE, exigidos por lei ou requeridos interna ou externamente;
- c) Inscrever os trabalhadores da FP e do IE na Segurança Social e na ADSE;
- d) Manter atualizada a afetação dos mapas de pessoal docente e não docente da FP e do IE;
- e) Proceder ao controle das faltas e licenças do pessoal docente e não docente da FP e do IE, bem como elaborar os respetivos mapas;
- f) Organizar e manter atualizados os processos individuais de todo o pessoal da FP e do IE, bem como toda a informação relativa a recursos humanos, nas bases de dados respetivas, nomeadamente o cadastro de pessoal docente, não docente e investigador e o registo de assiduidade;
- g) Efetuar, nos prazos legais, os reportes relativos à FP e ao IE;
- h) Passar as certidões e declarações relativas ao pessoal da responsabilidade da FP ou do IE;
- i) Elaborar os documentos de prestação de contas na parte respeitante ao pessoal da FP e do IE;
- j) Apoiar o processo de formação profissional dos trabalhadores não docentes da FP e do IE;
- k) Apoiar o processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente da FP e do IE;
- l) Divulgar, junto dos restantes serviços, as publicações do Diário da República, na parte com interesse para o serviço respetivo;
- m) Promover a atualização do sítio da FP e do IE na Internet no que se refere aos conteúdos de recursos humanos;
- n) Conferir as folhas de vencimentos mensais da FP e do IE, de modo a garantir o correto processamento;
- o) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração dos recursos humanos da FP e do IE;
- p) Manter atualizado o arquivo relativo ao expediente dos recursos humanos da FP e do IE;
- q) Preparar os elementos destinados aos relatórios de atividades da FP e do IE;
- r) Elaborar o expediente relativo ao Núcleo referente à FP e ao IE.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

## Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva	
	Nomeação transitória, por tempo determinável	
	Nomeação transitória, por tempo determinado	
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado	
	CTFP a termo resolutivo certo	
	CTFP a termo resolutivo incerto	
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público	
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;	
	b) 18 anos de idade completos;	
	c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;	
	d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;	
	e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.	
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Despacho de 16 de março de 2022 do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Telmo Mourinho Baptista	
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim	
<b>Habilitação Literária:</b>	Licenciatura	
<b>Descrição da Habilitação Literária:</b>	Licenciatura	
<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa	1	Alameda da Universidade - Cidade Universitária		1649013 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Pessoalmente nos Recursos Humanos da FPUL ou Correio registado com aviso de receção

**Contacto:** recursoshumanosfp@psicologia.ulisboa.pt; 217943784 - 217943798

**Data Publicitação:** 2022-04-05

**Data Limite:** 2022-04-19

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 6966/2022 de 5 de abril, e site da FP

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho de 16 de março de 2022 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 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 o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da mesma Faculdade. 1 — Tipo de concurso: o presente procedimento reveste a forma de procedimento concursal comum, nos termos da alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e a sua abertura foi determinada em virtude da inexistência de: a) Reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço; b) Candidatos/as em situação de valorização profissional com perfil compatível, na sequência da conclusão pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas do necessário procedimento prévio a que alude a Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro. 2 — Modalidade de contrato: de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o presente procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 4 — Local de trabalho: Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa. 5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: o posto de trabalho a ocupar envolve o exercício das seguintes funções da carreira geral de Técnico Superior, associadas às competências adstritas ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, previstas no Regulamento n.º 507/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro, alterado pela Deliberação n.º 30/2020, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro: funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades, de apoio geral ou especializado, designadamente: a) Organizar e desenvolver os procedimentos de recrutamento, de seleção e provimento, bem como de outras vicissitudes laborais, do pessoal docente e não docente da FP e do IE; b) Proceder à elaboração dos mapas de gestão de pessoal docente e não docente da FP e do IE, exigidos por lei ou requeridos interna ou externamente; c) Inscrever os trabalhadores da FP e do IE na Segurança Social e na ADSE; d) Manter atualizada a afetação dos mapas de pessoal docente e não docente da FP e do IE; e) Proceder ao controle das faltas e licenças do pessoal docente e não docente da FP e do IE, bem como elaborar os respetivos mapas; f) Organizar e manter atualizados os processos individuais de todo o pessoal da FP e do IE, bem como toda a informação relativa a recursos humanos, nas bases de dados respetivas, nomeadamente o cadastro de pessoal docente, não docente e investigador e o registo de assiduidade; g) Efetuar, nos prazos legais, os reportes relativos à FP e ao IE; h) Passar as certidões e declarações relativas ao pessoal da responsabilidade da FP ou do IE; i) Elaborar os documentos de prestação de contas na parte respeitante ao pessoal da FP e do IE; j) Apoiar o processo de formação profissional dos trabalhadores não docentes da FP e do IE; k) Apoiar o processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente da FP e do IE; l) Divulgar, junto dos restantes serviços, as publicações do Diário da República, na parte com interesse para o serviço respetivo; m) Promover a atualização do sítio da FP e do IE na Internet no que se refere aos conteúdos de recursos humanos; n) Conferir as folhas de vencimentos mensais da FP e do IE, de modo a garantir o correto processamento; o) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração dos recursos humanos da FP e do IE; p) Manter atualizado o arquivo relativo ao expediente dos recursos humanos da FP e do IE; q) Preparar os elementos destinados aos relatórios de atividades da FP e do IE; r) Elaborar o expediente relativo ao Núcleo referente à FP e ao IE. 6 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório será objeto de negociação e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal,

nos termos previstos no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 6.1 - A posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição da categoria de Técnico Superior (1.215,93€), ou seja, ao nível remuneratório 15.º, previsto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, e do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, tendo presente a verba disponível e devidamente cabimentada para o efeito. 7 — Requisitos de Admissão: 7.1 - Requisitos Gerais: os/as candidatos/as deverão reunir, até à data limite para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais indispensáveis à constituição do vínculo de emprego público, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.2 - Requisitos específicos: titularidade de licenciatura sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7.2.1. - Constituem condições preferenciais: a) Bons conhecimentos e experiência no domínio da gestão de recursos humanos em instituições de ensino superior públicas; b) Perfeito domínio da Língua Portuguesa; c) Bons conhecimentos técnicos dos instrumentos, reportes estatísticos e ferramentas informáticas em uso no posto de trabalho a que se candidata (designadamente SAP, SIOE, IEESP e Balanço Social). d) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas, cooperação, comunicação e iniciativa; e) Elevada capacidade de organização planeamento, análise da informação e elevado sentido crítico. 7.3 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da FPUL, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 7.4 – Em cumprimento do estabelecido nos números 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento decorre entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, de harmonia com o Despacho de 16 de março de 2022 do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa. 8 — Formalização de candidaturas: 8.1 – Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico. 8.2 – Atendendo à inexistência de plataforma eletrónica adequada que permita assegurar a tramitação eletrónica do procedimento, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, e sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível na página eletrónica da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (<https://www.psicologia.ulisboa.pt/wp-content/uploads/2020/03/Formulario-candidatura-procedimento-concursal-FP.pdf>). 8.3 – O formulário de candidatura, preenchido e acompanhado dos documentos referidos no número seguinte, deverá ser entregue pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30) no Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sito na morada a seguir indicada, ou remetido através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-013 Lisboa. 8.4 - O formulário de candidatura, via eletrónica, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho; c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, podendo o/a candidato/a anexar documentos que considere pertinentes para demonstrar as competências requeridas pela função; O/A candidato/a titular de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverá, igualmente, apresentar: d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na

função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas ao último período de avaliação e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto; e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o/a candidato/a exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; f) Documentos comprovativos da experiência profissional dos/as candidatos/as, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho. 8.5 - Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades indicadas no presente aviso. 9 — Métodos de seleção: 9.1 - Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, serão adotados os seguintes métodos de seleção: a) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); b) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 9.2 - Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de valorização profissional tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão: a) Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); b) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 10 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 10.1 - A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, efetuada numa só fase, tem a duração máxima de 90 minutos, com possibilidade de consulta de legislação (não anotada nem comentada) em suporte de papel, tendo em vista a sua realização, e versa sobre os temas a que se reportam a seguinte bibliografia e/ou diplomas, bem como sobre as alterações legislativas ou regulamentares que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova: Regime jurídico da Administração Pública: a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); c) Princípios Éticos da Administração Pública - disponível em <https://www.dgaep.gov.pt/> ; d) Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril – Medidas de Modernização Administrativa; e) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro – Código do Trabalho; f) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; g) Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto - Estatuto da Carreira Docente Universitária; h) Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril - Estatuto da Carreira de Investigação Científica; i) Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho - Disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro; j) Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril - Disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço em território nacional; Legislação do Ensino Superior/Regulamentos da Universidade de Lisboa: a) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro - Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior; b) Despacho Normativo n.º 14/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio - Estatutos da Universidade de Lisboa c) Despacho n.º 16489/2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 246, de 19 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 10111/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 215, de 8 de novembro – Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa; d) Regulamento n.º 507/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro, e alterado pela Deliberação n.º 30/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro - Regulamento Orgânico da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa; e) Estatutos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho n.º 16290/2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 243, de 16 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 7440/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 159, de 21 de agosto. 11 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatas/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 12 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente, a habilitação académica ou profissional,

percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 13 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função: a) Orientação para resultados; b) Planeamento e organização; c) Conhecimentos especializados e experiência; d) Tolerância à pressão e contrariedades. 14 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 15 — Os métodos de seleção são eliminatórios, sendo excluídos os/as candidatos/as que obtenham valorização inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. 16 — A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção para o qual tenham sido convocados/as equivale à desistência do concurso, não lhes sendo aplicado(s) o (s) método(s) seguintes. 17 — Exclusão e notificação dos/as candidatos/as: os/as candidatos/as excluídos/as são notificados/as preferencialmente por correio eletrónico, conforme previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. Os/As candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 25.º da referida Portaria. Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte nos mesmos termos. 18 — Valoração dos métodos de seleção: 18.1 - Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; 18.2 - A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores; 18.3 - A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; 18.4 - A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores; 18.5 - O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. 19 — Classificação Final: 19.1 - A Classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$  19.2 - Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 9.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$  19.3 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da internet da entidade, conforme disposto no n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 20 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 21 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei. 22 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 22.1 - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as será publicitada em local visível e público do átrio do edifício da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa, e na página eletrónica da mesma Faculdade ([www.psicologia.ulisboa.pt](http://www.psicologia.ulisboa.pt)). 22.2 - Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. 22.3 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 23 — 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”. 24 — Composição do Júri: Presidente: Lic. Nuno Joel Lopes Fernandes Cavalheiro, Diretor Executivo da Faculdade de Psicologia e do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa 1.º Vogal Efetivo: Lic.ª Maria Felicidade Rosado Rebola, Coordenadora da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa; 2.º Vogal Efetivo: Lic. Carina Alexandra Antunes Ferreira, Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa; 1.º Vogal Suplente: Mestre Andreia Sofia Lúcio Engenheiro, Coordenadora do Núcleo de Estudos Pós-Graduados da Divisão Académica do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa; 2.º Vogal Suplente: Mestre Andreia Filipa Duarte Rosado, Coordenadora da Divisão Académica do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa. O/A Presidente do Júri será substituído/a nas suas faltas ou impedimentos pelo/a vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida. 16 de março de 2022 – O Diretor, Prof. Doutor Telmo Mourinho Baptista.

### Observações

---



---



---



---



---



---



---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó da Oferta

---

#### Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

#### Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		