

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202303/0881
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
Orgão / Serviço: Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1.320,15 Euros
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas na LTFP e associadas às competências adstritas à Área de Planeamento e I&D, previstas no Regulamento que disciplina a organização dos serviços técnicos e administrativos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa-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, de 18 de setembro e alterado pela Deliberação n.º 30/2020, de 10 de janeiro, designadamente:

1. No que se refere ao apoio dos órgãos de governo:

- a) Praticar todos os atos necessários à preparação da tomada de decisão, assegurando, designadamente, o tratamento de dados estatísticos, a elaboração de estudos, a produção de documentos de gestão e o desenvolvimento de processos relativos à obtenção de indicadores e ao acompanhamento de outros mecanismos de controlo interno, incluindo inquéritos de satisfação;
- b) Organizar os procedimentos relativos à realização de reuniões de trabalho, nomeadamente, convocatórias, ordens de trabalho e documentação anexa, atas e deliberações;
- c) Apoiar a realização de atividades de avaliação interna e externa e a acreditação de cursos e relatórios anuais e plurianuais de atividades de investigação;
- d) Receber e prestar atendimento no acesso aos órgãos de governo, nomeadamente através de telefone, fax, endereço eletrónico e presencialmente, garantindo o acompanhamento adequado às solicitações.

2. No que se refere às atividades de ensino:

- a) Atualizar e registar os planos de estudos, organizar os horários e o calendário de exames dos cursos ministrados na FP, bem como proceder à gestão dos restantes cursos de formação existentes na escola;
- b) Preparar a distribuição do serviço docente;
- c) Planear e apoiar a criação de oferta formativa pós-graduada.

Caracterização do Posto de Trabalho:

3. No que se refere às atividades de investigação:

- a) Garantir o desempenho de funções de apoio à gestão de projetos, às atividades de investigação científica, à prossecução das atividades de valorização do conhecimento, à ligação com a sociedade e 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;
- b) Recolher informação sobre a atividade de investigação desenvolvida na Faculdade;
- c) Pesquisar e divulgar internamente oportunidades de apoio e financiamento de projetos;
- d) Assegurar a gestão técnica dos projetos, ao longo do seu ciclo de vida e o controlo orçamental de cada projeto, interagindo com a DAF sempre que necessário.

4. No que se refere à divulgação das atividades pedagógicas e científicas:

- a) Assegurar a comunicação interna e externa da FP, através de ações que visem o reforço da noção de identidade da instituição e a divulgação das suas atividades;
- b) Divulgar de forma sistemática e periódica as atividades da FP, através do sítio da FP, correio eletrónico e outros dispositivos de divulgação da produção científica.

5. No que se refere ao apoio e gestão dos programas de mobilidade dos docentes e dos estudantes:

- a) Promover e apoiar a mobilidade de docentes, investigadores e estudantes da FP;
- b) Pesquisar e divulgar internamente oportunidades e programas de mobilidade;
- c) Apoiar os processos de elaboração de candidaturas a programas de mobilidade;
- d) Desenvolver as relações institucionais com outras instituições do ensino superior, preparando quando necessário as visitas de entidades externas e as missões da FPUL ao estrangeiro, bem como as ações protocolares ou institucionais necessárias.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
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	2	Alameda da Universidade - Cidade Universitária	Lisboa	1649013 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) Experiência profissional na área de atuação identificada e domínio da legislação aplicável à Administração Pública, com particular incidência no Ensino Superior Público;
b) Domínio da Língua Inglesa escrita e falada;
c) Experiência profissional em gestão técnica de unidades de I&D e de projetos de investigação e de inovação, com financiamento nacional e internacional, incluindo utilização de ferramentas na gestão administrativa e financeira;
d) Conhecimentos sólidos do enquadramento legal e dos procedimentos administrativos no âmbito de financiamento nacional e europeu na área da investigação e inovação;

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recursoshumanosfp@psicologia.ulisboa.pt

Contacto: 217943785

Data Publicitação: 2023-03-23

Data Limite: 2023-04-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: <https://www.psicologia.ulisboa.pt/sobre/rh/concursos/>

Texto Publicado em Jornal Oficial: A candidatura deve ser acompanhadas dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae detalhado, podendo o/a candidato/a anexar documentos que considere pertinentes para demonstrar as competências requeridas pela função; b) 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; c) 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.

Observações

Os candidatos selecionados pela análise curricular serão convocados para a entrevista profissional de seleção. As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado, e enviadas por correio eletrónico para o endereço recursoshumanosfp@psicologia.ulisboa.pt acompanhadas da documentação indicada anteriormente
