

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Faculdade de Psicologia

## Aviso (extrato) n.º 7525/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para exercer funções na Área de Planeamento e I&D.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho autorizador de 22/03/2023 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 2 (dois) postos de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (FP-ULisboa), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Planeamento e I&D.

Os postos de trabalho inerentes ao presente procedimento concursal envolvem 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, nos termos do Regulamento n.º 507/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2015, retificados pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, de 19 de setembro e alterados 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.

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.

Os/As candidatos/as aos postos de trabalho do referido procedimento concursal deverão ser titulares de licenciatura nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo 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 constam da publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://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.

22 de março de 2023. — O Diretor, *Prof. Doutor Telmo Mourinho Baptista*.

316302224