



Handwritten signature in blue ink.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial

----- ATA N.º 1 -----
Ao segundo dia mês de março de dois mil e vinte e seis, pelas dez horas, na sala do Diretor Executivo desta Faculdade, regularmente convocado pelo seu presidente, para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, reuniu o **Júri do concurso** supra identificado, autorizado por despacho de 11 de fevereiro de 2026, da Diretora da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, **presidido** pelo Diretor Executivo desta Faculdade, Nuno Joel Lopes Fernandes Cavaleiro, e com a presença dos **vogais efetivos** também desta Faculdade, a saber, a Coordenadora da Divisão Administrativa e Financeira, Maria Felicidade Rosado Rebola e a Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira, Maria Clara Gomes da Cunha, tendo como **pontos da ordem de trabalhos**: -----

Ponto Um: Fixação dos parâmetros de avaliação, da sua ponderação, da grelha classificativa e do sistema de valoração final de cada método de seleção; -----

Ponto Dois: Aprovação do aviso de abertura do procedimento concursal e respetivo extrato, do enunciado e correção da prova de conhecimentos -----

Aberta a sessão entrou-se de imediato no **Ponto Um** da ordem de trabalhos, tendo o júri deliberado por unanimidade o seguinte: -----

1. MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR PELOS CANDIDATOS A QUE SE REFERE O N.º 13.1 DO AVISO DE ABERTURA DO CONCURSO A PUBLICITAR NA BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO (BEP):

1.1. Métodos de seleção obrigatórios: -----

Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP); -----

1.1.1. Classificação e aplicação dos métodos de seleção obrigatórios: -----

1.1.1.1. Prova de Conhecimentos (PC): -----

- a) A **Prova de Conhecimentos** é classificada sob anonimato, de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; -----
- b) A prova de conhecimentos (PC) reveste a forma escrita, é de realização individual, efetuada em suporte papel, com a duração máxima de **90 minutos** e versará sobre os temas a que se reportam a documentação e diplomas e que se seguem, 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, podendo, durante



a realização da prova, ser consultada legislação, desde que não anotada nem comentada e exclusivamente em suporte papel, nomeadamente: -----

- Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro – Lei de Bases da Contabilidade Pública – na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro – Regime dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e Despesas Públicas – na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho – Regime da Administração Financeira do Estado – na sua redação atual;
- Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro – Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior – na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos – na sua redação atual;
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro – Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso – na sua redação atual;
- Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro – Lei do Orçamento do Estado para 2026;
- Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho - Disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro – na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril - Disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço em território nacional – na sua redação atual;
- Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro – Lei de Enquadramento Orçamental – na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – na sua redação atual;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – na sua versão atual;
- 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, de 08 de novembro – Estatutos 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, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro - Regulamento Orgânico da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;



- Despacho n.º 16290/2013, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 7440/2019, de 21 de agosto - Estatutos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;
 - Deliberação n.º 778/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho - Regulamento Orgânico do Instituto de Educação;
 - Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 7/2025, de 8 de maio - Estatutos da Universidade de Lisboa;
- c) A Prova de Conhecimentos é composta por 4 perguntas de desenvolvimento, podendo conter várias alíneas, que serão avaliadas nos seguintes moldes:

- 1.ª Pergunta – 5 valores -----
- 2.ª Pergunta – 5 valores -----
- 3.ª Pergunta – 5 valores -----
- 4.ª Pergunta – 5 valores -----

- d) Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. -----

1.1.1.2. Avaliação Psicológica (AP): -----

- a) A avaliação psicológica, é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.-----
- b) **Avaliação Psicológica** visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. -----

2. MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR PELOS CANDIDATOS A QUE SE REFERE O N.º 13.2 DO AVISO DE ABERTURA DO CONCURSO A PUBLICITAR NA BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO (BEP):

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

2.1. Classificação e aplicação dos métodos de seleção obrigatórios (AC e EAC): -----

2.1.1. Avaliação Curricular (AC): -----

- a) A **Avaliação Curricular** é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas; -----
- b) A avaliação curricular 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. -----



Handwritten signature in blue ink.

c) Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: -----

- i. A **habilitação académica** ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; -----
A **formação profissional**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; -----
- ii. A **experiência profissional** com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; -----
- iii. A **avaliação do desempenho** relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. -----

d) Tendo em conta as especiais características do posto de trabalho a ocupar, a **Avaliação Curricular (AC)** será efetuada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

Em que: -----

HA = habilitações académicas; -----

FP = formação profissional; -----

EP = experiência profissional; e -----

AD = avaliação do desempenho. -----

- i. As **Habilitações Académicas (HA)** graduar-se-ão de 10 a 20 valores, de acordo com os graus académicos de que os candidatos comprovem ser titulares, nos seguintes termos:

- a. Licenciatura = 10 valores -----
- b. Pós-Graduação nas áreas de educação e formação de Contabilidade, Economia, Gestão ou áreas afins, com a duração mínima de um ano letivo = 12 valores -----
- c. Mestrado nas áreas de educação e formação de Contabilidade, Economia, Gestão ou áreas afins = 14 valores -----



Ad.
R.
H.
L.

- d. Doutoramento nas áreas de educação e formação de Contabilidade, Economia, Gestão ou áreas afins = 20 valores -----
- ii. No fator **Formação Profissional (FP)** englobam-se as ações de formação profissional, comprovadamente frequentadas pelos/as candidatos/as, e diretamente relacionadas com as funções a exercer no posto de trabalho submetido a concurso, nos últimos 10 anos, desde que ministradas nos termos da lei. -----
1. Não será ponderada a frequência de ações de formação que não importem qualquer mais-valia para o exercício de funções no posto de trabalho a ocupar. -----
- Tendo em conta as características do posto de trabalho a ocupar, a globalidade da **Formação Profissional (FP)** será avaliada através da classificação obtida nos termos do quadro seguinte: -----

Duração	S/ formação ou ≤ 65H	> 65 horas e ≤ 162 horas	> 162 horas
Classificação (valores)	10	15	20

2. Na ausência de indicação (devidamente comprovada) da duração precisa de cada ação de formação profissional, considerar-se-á um dia como correspondendo a 4 horas e uma ação como correspondendo a 1 dia. -----
- iii. Na **Experiência Profissional (EP)** ponderar-se-á o desempenho efetivo de Funções, devidamente comprovado, diretamente relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, sendo avaliadas pela sua natureza e duração, de acordo com a seguinte fórmula: -----
- EP = EPG + 2EPE** -----

3

Em que: -----

EPG = Experiência profissional genérica; -----

EPE = Experiência profissional específica. -----



Handwritten signature and initials in blue ink.

1. No fator **EPG** considerar-se-á o desempenho efetivo de Funções semelhantes ou diretamente relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar; -----
2. No fator **EPE** considerar-se-á o desempenho efetivo de Funções, devidamente comprovado, semelhantes ou diretamente relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, em instituições de ensino superior públicas. -----
3. Os fatores EPG e EPE serão classificados de acordo com os critérios definidos no quadro seguinte: -----

EXERCÍCIO DE FUNÇÕES RELEVANTES	CLASSIFICAÇÃO (valores)
Exercício < 1 ano	5
Exercício $\geq$ 1 anos < 5 anos	10
Exercício $\geq$ 5 anos < 10 anos	15
Exercício $\geq$ 10 anos	20

4. A realização de estágios, quando tenha uma componente de exercício concreto de funções será ponderada no âmbito destes fatores. -----

e) A **Avaliação do Desempenho (AD)**, será efetuada através da aplicação da seguinte fórmula: -----

A **Avaliação do Desempenho (AD)**, considerará as classificações obtidas nos três últimos ciclos avaliativos, bem como relativas aos candidatos, que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho, referente ao período a considerar e será efetuada através da aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AD = (AD\ 2023/24) \times 4, \text{ em que:}-----$$

AD 2023/24 corresponde à expressão quantitativa no período em que os/as candidatos/as tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. O Júri deliberou atribuir a pontuação de 12 valores aos candidatos/as que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. Para o efeito, os candidatos/as devem apresentar o documento comprovativo desse facto, emitido pelo serviço respetivo.-----



2.1.2. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

- a) A EAC é da responsabilidade de um técnico especializado e habilitado para o efeito. –
- b) A aplicação deste método é individual e confidencial, baseando-se num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. -----
- c) A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre os comportamentos dos trabalhadores, diretamente relacionados com as seguintes competências consideradas essenciais para o exercício da função, com o conteúdo que lhes é dado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).: -----
- i. **Orientação para a colaboração:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Relacionamento	Clima de bem-estar	Objetivos comuns
	Comportamentos		
1	Relaciona-se com urbanidade e cordialidade com os interlocutores.	Transmite a sua opinião e revela disponibilidade para ouvir e compreender a opinião dos outros.	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

- ii. **Orientação para os resultados:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Relacionamento	Clima de bem-estar	Objetivos comuns
	Comportamentos		
1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

- iii. **Análise crítica e resolução de problemas:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar



Handwritten signature and initials in blue ink.

processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Relacionamento	Clima de bem-estar	Objetivos comuns
	Comportamentos		
1	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.	Mostra compreender as instruções e a informação necessária para a execução do seu trabalho.	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.

- iv. **Gestão do conhecimento:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Relacionamento	Clima de bem-estar	Objetivos comuns
	Comportamentos		
1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

3. A Classificação Final (CF) dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas: -----
- a) Nos casos em que os métodos de seleção obrigatórios adotados sejam PC e AP: -----
 $CF = (PC \times 100\%)$ -----
- b) Nos casos em que os métodos de seleção obrigatórios adotados sejam AC e EAC: -----
 $CF = (AC \times 75\%) + (EAC \times 25\%)$ -----
4. 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. -----

Entrou-se de seguida no Ponto Dois da ordem de trabalhos. -----

O Júri analisou o regime emergente da LTFP e da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e, tendo presente o posto de trabalho a ocupar e as deliberações já tomadas, aprovou os seguintes documentos, que constituem anexos e partes integrantes da presente ata: -----

Anexo I – Aviso (Extrato) de abertura do procedimento, a publicar em *Diário da República* e na página eletrónica da FP-ULisboa; -----



Anexo II – Aviso integral de abertura do procedimento, a publicar na Bolsa de Emprego Público; -----

Anexo III – Enunciado da Prova de Conhecimentos; -----

Anexo IV - Grelha de correção da Prova de Conhecimentos. -----

Pelas treze horas, nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a sessão, dela se lavrando a presente ata, escrita em nove páginas, devidamente numeradas, acrescidas de quatro anexos, a qual, após lida e aprovada, vai ser assinada por todos os membros do júri em efetividade de funções. -----

O Presidente do júri

(Nuno Joel Lopes Fernandes Cavaleiro)

O 1.º Vogal Efetivo

(Maria Felicidade Rosado Rebola)

O 2.º Vogal Efetivo

(Maria Clara Gomes da Cunha)



[Handwritten signature]

ANEXO I
(Ata n.º 1 de 02.03.2026)

**AVISO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL A PUBLICITAR NA 2.ª SÉRIE
DO DIÁRIO DA REPÚBLICA (EXTRATO)**

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial.

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 11 de fevereiro de 2026, da Diretora 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 no Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial.

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 ao Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial, 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 18 de setembro e alterados pela Deliberação n.º 30/2020, de 10 de janeiro, designadamente:

- a) Elaborar os projetos de orçamento da FP e do IE;
- b) Proceder ao acompanhamento e ao controlo dos orçamentos da FP e do IE, a fim de assegurar a integridade e regularidade dos lançamentos efetuados;
- c) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas da FP e do IE exigidos por lei, apresentando dados relativos à contabilidade geral e analítica;
- d) Promover a atualização do sítio da FP e do IE na Internet no que se refere aos conteúdos financeiros e patrimoniais;
- e) Efetuar os reportes exigidos por lei;
- f) Elaborar periodicamente as peças de síntese e os mapas solicitados, relativos à FP e ao IE, pelas entidades competentes;



Handwritten signature in blue ink.

- g) Informar os procedimentos quanto à legalidade financeira e ao cabimento de verbas;
- h) Proceder ao lançamento contabilístico nas óticas pública, patrimonial e analítica, relativamente à arrecadação de receitas e à realização de despesa, pela FP e pelo IE;
- i) Manter devidamente arquivados os processos de receita e de despesa da FP e do IE;
- j) Proceder à aquisição de bens, materiais e serviços para a FP e para o IE organizando os respetivos procedimentos, nos termos das normas legais vigentes;
- k) Efetuar a gestão administrativa das existências em armazém;
- l) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis, assegurando todas as demais tarefas respeitantes ao património da FP e do IE;
- m) Assegurar o cumprimento dos contratos celebrados pela FP e pelo IE;
- n) Efetuar os registos contabilísticos dos pagamentos devidamente autorizados pela FP e pelo IE;
- o) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração dos recursos financeiros e patrimoniais da FP e do IE;
- p) Manter atualizado o arquivo dos documentos contabilísticos da FP e do IE;

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, na área de formação em Contabilidade, Economia, Gestão ou área afim, 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, 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.

Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, em 27 de fevereiro de 2026

A Diretora da FP-ULisboa,

Professora Doutora Ana Sofia Santos



Handwritten signatures and initials in blue ink.

ANEXO II
(Ata n.º 1 de 02.03.2026)

**AVISO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL A PUBLICITAR NA
BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO (BEP)**

Procedimento concursal comum para o 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, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial.

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 11 de fevereiro de 2026, da Diretora 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 no Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial.

A prova de conhecimentos do presente concurso fica **agendada para dia 10 de abril de 2026, entre as 14h30 até às 16h**, no Anfiteatro II do edifício da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

1 — Tipo de concurso e entidade que o realiza: o presente procedimento reveste a modalidade de procedimento concursal comum, nos termos da alínea a) do artigo 4.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e a sua abertura foi determinada em virtude da inexistência de:

- a) Reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço;
- b) Reservas de recrutamento resultantes de procedimentos concursais centralizados após consulta da Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC);
- c) Candidatos/as em situação de valorização profissional com perfil compatível, na sequência da conclusão pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (DGAEP) do necessário procedimento previsto no art.º 34 da Lei n.º



25/2017, de 30 de maio (RVP), na sua redação atual, conjugado com o art.º 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

A entidade que realiza o procedimento é a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa;

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 2 (dois) postos de trabalho, previstos e não ocupados 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 (LTFP), Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

4 — Local onde as funções vão ser exercidas: 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 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 ao Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial, 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, retificados pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, de 18 de setembro e alterados pela Deliberação n.º 30/2020, de 10 de janeiro, designadamente:

- a) Elaborar os projetos de orçamento da FP e do IE;
- b) Proceder ao acompanhamento e ao controlo dos orçamentos da FP e do IE, a fim de assegurar a integridade e regularidade dos lançamentos efetuados;
- c) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas da FP e do IE exigidos por lei, apresentando dados relativos à contabilidade geral e analítica;
- d) Promover a atualização do sítio da FP e do IE na Internet no que se refere aos conteúdos financeiros e patrimoniais;
- e) Efetuar os reportes exigidos por lei;
- f) Elaborar periodicamente as peças de síntese e os mapas solicitados, relativos à FP e ao IE, pelas entidades competentes;
- g) Informar os procedimentos quanto à legalidade financeira e ao cabimento de verbas;



Handwritten signature and initials in blue ink.

- h) Proceder ao lançamento contabilístico nas óticas pública, patrimonial e analítica, relativamente à arrecadação de receitas e à realização de despesa, pela FP e pelo IE;
- i) Manter devidamente arquivados os processos de receita e de despesa da FP e do IE;
- j) Proceder à aquisição de bens, materiais e serviços para a FP e para o IE organizando os respetivos procedimentos, nos termos das normas legais vigentes;
- k) Efetuar a gestão administrativa das existências em armazém;
- l) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis, assegurando todas as demais tarefas respeitantes ao património da FP e do IE;
- m) Assegurar o cumprimento dos contratos celebrados pela FP e pelo IE;
- n) Efetuar os registos contabilísticos dos pagamentos devidamente autorizados pela FP e pelo IE;
- o) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração dos recursos financeiros e patrimoniais da FP e do IE;
- p) Manter atualizado o arquivo dos documentos contabilísticos da FP e do IE.

6 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório n.º 16, no montante pecuniário de 1.499,15 Euros, 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 nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nas áreas de educação e formação de Contabilidade, Economia, Gestão ou áreas afins, não



[Handwritten signature and initials in blue ink]

havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional (áreas 314, 344 ou 345, segundo a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação prevista na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março). No caso de o grau ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro e Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, na sua redação em vigor à data da candidatura.

7.3 – Constituem condições preferenciais:

- a) Experiência comprovada na área de atuação identificada, nomeadamente domínio da legislação aplicável à Administração Pública, com particular incidência no Ensino Superior Público;
- b) Conhecimentos de informática de nível médio/superior;
- c) Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- d) Orientação para o serviço público;
- e) Planeamento, organização, análise da informação e sentido crítico;
- f) Trabalho de equipa, cooperação e comunicação;
- g) Bom relacionamento interpessoal.

8 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores, até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

9 – Âmbito do recrutamento: O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos ao concurso candidatos 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 FP-ULisboa, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 – Identificação da autorização do recrutamento: Por despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, de 30 de janeiro de 2026.

11 – Prazo de candidatura: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo

12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.



Handwritten signature in blue ink.

12 – Forma e local de apresentação da candidatura: Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a candidatura deverá ser preenchida e enviada, obrigatoriamente, através da plataforma de candidatura eletrónica a concursos para técnicos e administrativos, disponibilizada no sítio da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa em www.fp.ulisboa.pt, através do link: <https://www.psicologia.ulisboa.pt/sobre/rh/concursos/>

12.1 – Não serão aceites candidaturas em suporte de papel.

12.2 – A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae detalhado e atualizado, dele devendo constar as habilitações académicas, a experiência profissional, designadamente as funções e atividades que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevante, assim como a formação profissional detida, com especial relevo a relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração, podendo ainda o/a candidato/a anexar documentos que considere pertinentes para demonstrar as competências requeridas pela função;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- d) Documentos comprovativos da experiência profissional dos/as candidatos/as, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

O/A candidato/a titular de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverá, igualmente, apresentar:

- e) 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 aos três últimos períodos de avaliação e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;
- f) 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;



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

12.3 — Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento concursal, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13 – Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — 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) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

14 — 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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

14.1 — A prova de conhecimentos (PC) reveste a forma escrita, é de realização individual, efetuada em suporte papel, com a duração máxima de 90 minutos e versará sobre os temas a que se reportam a documentação e diplomas e que se seguem, 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, podendo, durante a realização da prova, ser consultada legislação, desde que não anotada nem comentada e exclusivamente em suporte papel, nomeadamente:

- Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro – Lei de Bases da Contabilidade Pública – na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro – Regime dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e Despesas Públicas – na sua redação atual;



[Handwritten signature]

- Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho – Regime da Administração Financeira do Estado – na sua redação atual;
- Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro – Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior – na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos – na sua redação atual;
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro – Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso – na sua redação atual;
- Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro – Lei do Orçamento do Estado para 2026;
- Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho - Disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro – na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril - Disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço em território nacional – na sua redação atual;
- Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro – Lei de Enquadramento Orçamental – na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – na sua redação atual;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – na sua versão atual;
- 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, de 08 de novembro – Estatutos 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, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro - Regulamento Orgânico da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;
- Despacho n.º 16290/2013, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 7440/2019, de 21 de agosto - Estatutos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;
- Deliberação n.º 778/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho - Regulamento Orgânico do Instituto de Educação;



Handwritten marks in the top right corner, including a signature and some initials.

- Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 7/2025, de 8 de maio - Estatutos da Universidade de Lisboa;

15 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16 — Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

17 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre os comportamentos dos trabalhadores, diretamente relacionados com as seguintes competências consideradas essenciais para o exercício da função, com o conteúdo que lhes é dado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP):

- a) Orientação para a colaboração;
- b) Orientação para os resultados;
- c) Análise crítica e resolução de problemas;
- d) Gestão do conhecimento.

18 — Valoração dos métodos de seleção: Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, obtidos através de médias simples ou ponderadas e expressos até às centésimas, com exceção da Avaliação Psicológica, que é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

São excluídos do procedimento concursal os candidatos que:

- a) Tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes;
- b) Tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

19 — 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.

20 — Publicitação dos resultados dos métodos de seleção: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da FP-ULisboa e



Handwritten signature and initials in blue ink.

disponibilizada no seu sítio da internet, em <https://www.psicologia.ulisboa.pt/sobre/rh/concursos/>.

21 — Exclusão e notificação dos/as candidatos/as: Os/as candidatos/as excluídos/as são notificados/as, nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os candidatos/as admitidos/as notificados/as da decisão de admissão no mesmo prazo. Por razões de celeridade procedimental, o júri do concurso pode convocar para a realização dos métodos de seleção os candidatos/as excluídos/as que se pronunciem em sede de audiência dos interessados, ficando a avaliação das provas, neste caso, condicionada à reversão da decisão de exclusão. A convocação de candidatos/as excluídos/as para a realização da prova não impede o júri de vir a confirmar a exclusão dos/as candidatos/as, devendo os/as candidatos/as ser informados disso previamente.

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 artigo 6.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.

22 — Classificação Final:

A Classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da(s) seguinte(s) fórmula(s):

22.1 — A ordenação final dos candidatos a que se refere o ponto 13.1, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 100\%$$

22.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 13.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 75\%) + (EAC \times 25\%)$$

23 — A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no seu sítio da internet, em <https://www.psicologia.ulisboa.pt/sobre/rh/concursos/>.

24 — 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.

25 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

26 — Ordenação final dos candidatos: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada



Handwritten signature and initials in blue ink.

por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

27 — Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

28 — 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. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura, em local próprio, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

29 — 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”.

30 — Composição do Júri:

Presidente: Nuno Joel Lopes Fernandes Cavalheiro, Diretor Executivo da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo: Maria Felicidade Rosado Rebola, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo: Maria Clara Gomes da Cunha, 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: Cristina Maria Ferreira Faustino Pereira, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente: Sandra Maria Alegre Almeida Matos, Técnica Superior do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;



Faculdade de Psicologia
UNIVERSIDADE DE LISBOA

Handwritten signature in black ink at the top right, and a blue ink stamp or signature below it.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na respetiva ordem.