

INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS E POLÍTICAS

AVISO

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 4.º grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada e na sequência de despacho autorizador do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) da Universidade de Lisboa (ULisboa), datado de 02/10/2019, faz-se público que o ISCSP pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 4.º grau, de Coordenador(a) do Núcleo de Apoio à Investigação da Área de Assuntos Institucionais e Investigação do ISCSP da ULisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 4.º grau.

3 — Local de Trabalho — nas instalações do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) da Universidade de Lisboa (ULisboa).

4 — Área de Atuação — A referida no n.º 3 do artigo 18.º dos Estatutos do ISCSP, na redação dada pelo Despacho n.º 4584/2019, de 1 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio, em conjugação com o previsto no n.º 3 do artigo 13.º do novo Regulamento Orgânico dos Serviços Técnicos e Administrativos do ISCSP, aprovado pelo Presidente do ISCSP, Prof. Cat. Manuel Meirinho, em 14 de maio de 2019, e publicado no DR, 2.ª série, n.º 1025, de 28 de maio.

5 — Remuneração e condições de trabalho previstas: as condições de trabalho e regalias sociais genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados, de acordo com o disposto no artigo 9.º do Anexo I, aos Estatutos da Universidade de Lisboa, republicados no Anexo ao Despacho Normativo 14/2019, de 24 de abril, publicado no DR, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, conjugado os Estatutos do ISCSP, homologados pelo Despacho Reitoral n.º 12254/2013, de 6 de setembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 185 de 25 de setembro, com a alteração dada pelo Despacho Reitoral n.º 4584/2019, de 6 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio, e com o novo Regulamento Orgânico dos Serviços Técnicos e Administrativos do ISCSP, aprovado por despacho de 14 de maio de 2019, do Presidente do ISCSP, Prof. Cat. Manuel Meirinho, publicado no DR, 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.

8 — Perfil exigido:

- a) Licenciatura em Administração Pública;

- b) Possuir experiência, conhecimentos e competências técnicas específicas nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Técnicos e Administrativos do ISCSP, aprovado por despacho de 14 de maio de 2019, do Presidente do ISCSP, Prof. Cat. Manuel Meirinho, publicado no DR, 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio para o exercício do cargo a prover, designadamente:
- i. Domínio das matérias relativas ao âmbito de atuação a concurso, com elevado grau técnico, conhecimento da realidade jurídica, administrativa, organizacional e funcional de instituições de ensino superior público;
 - ii. Conhecimento técnico dos instrumentos e ferramentas informáticos respeitantes ao campo de ação do concurso;
 - iii. Capacidade de dinamização, modernização e implementação de boas práticas;
 - iv. Capacidade de liderança e dinamização de equipa;
 - v. Sentido de responsabilidade;
 - vi. Capacidade de análise e de prestação de informação de suporte à decisão;
 - vii. Experiência profissional comprovada em Instituições de Ensino Superior, na atividade para a qual é aberto o concurso;
 - viii. Experiência e conhecimentos técnicos na gestão, organização e acompanhamento de investigadores na elaboração de candidaturas de projetos a programas de financiamento nacional e internacional;
 - ix. Experiência e conhecimentos técnicos na gestão, organização e supervisão de projetos após a aprovação do financiamento, com maior destaque para a experiência ao nível dos relatórios de progresso e dos pedidos de pagamento;
 - x. Experiência e conhecimentos técnicos na gestão, organização e supervisão de procedimentos de criação, desenvolvimento, gestão e avaliação de projetos de consultoria desenvolvidos pelas Unidades de I&D;
 - xi. Experiência e conhecimentos técnicos na preparação e acompanhamento das auditorias financeiras requeridas pela FCT ou qualquer outra entidade financiadora às Unidades e projetos de I&D;
 - xii. Experiência e conhecimentos técnicos ao nível da monitorização de processos administrativos internos, relacionados com as Unidades e projetos de I&D;
 - xiii. Experiência e conhecimentos técnicos na gestão, organização e supervisão de tarefas de apoio à elaboração de relatórios financeiros e relatórios científicos das Unidades de I&D e projetos de investigação associados;
- c) Possuir competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:
- i. Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
 - ii. Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
 - iii. Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;
 - iv. Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;
 - v. Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum vitae, ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo, que é de caráter eliminatório;
- b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada.

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista, por email, com recibo de entrega (com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista), considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 09h30 às 12h e das 14h30 às 17h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para ISCSP – Gabinete de Apoio Jurídico, Rua Almerindo Lessa, Pólo Universitário do Alto da Ajuda, 1300-663 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento dirigido ao Presidente do ISCSP, deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico);
- b) Habilitações literárias;
- c) Situação profissional –
 - i. serviço a que pertence;
 - ii. natureza do vínculo;
 - iii. carreira e categoria detida;
 - iv. organismo a cujo mapa de pessoal pertence (com indicação da unidade orgânica de afetação);
 - v. organismo onde exerce funções (com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam).
- d) Identificação expressa do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da referência do concurso.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de não admissão da candidatura, dos seguintes documentos:

- a) Cópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias exigidas, que caso não seja entregue determinará a exclusão do candidato;
- b) Currículo profissional atualizado e detalhado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
- c) Declaração atualizada, passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
- d) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
- e) Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos.

12.1 — O júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por email, com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — José António Dantas Saraiva, Vice-Presidente do ISCSP, para a Área dos Recursos Humanos do ISCSP;

1.º Vogal Efetivo — Jorge Filipe Piteira Martins, Diretor Executivo do ISCSP;

2.º Vogal Efetivo — Márcia Vila Valério, Coordenadora da Área de Projetos da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — Sílvia Marisa Rodrigues Máximo Vicente Pereira, Coordenadora da Área de Avaliação e Garantia da Qualidade do ISCSP.

2.º Vogal Suplente — João Henrique Mendes Conde, Coordenador da Área de Estudos Pós-Graduados.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, 4 de novembro de 2019.

O Presidente,

Prof. Cat. Manuel Meirinho.