

Conteúdo Funcional:

Compete ao Coordenador do Núcleo de Concursos da Divisão de Recursos Humanos do Departamento de Gestão da Reitoria da Universidade de Lisboa, as funções definidas para o cargo constantes do artigo 3.º do Regulamento para os cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 19 de Março de 2010, no domínio da coordenação da organização, desenvolvimento e acompanhamento dos concursos da pessoal docente, não docente e investigador da Universidade de Lisboa.

São requisitos de admissão:

Nos termos do n.º 1, do artigo 4.º do Regulamento para os cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 19 de Março de 2010:

Competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções a exercer.

O perfil pretendido:

Licenciatura em Direito, por se tratar de um lugar com elevadas responsabilidades na elaboração de editais, actas e de outros documentos;

Experiência, documentalmente comprovada, na área de Concursos do ensino superior universitário, nomeadamente de pessoal docente, investigador e não docente.

Experiência, documentalmente comprovada nos processos relacionados com:

Os mapas de pessoal docente, investigador e não docente;

Preparação de informações técnicas de apoio à autorização reitoral para abertura de concursos para pessoal docente, investigador e não docente da Reitoria e suas unidades dependentes, das Faculdades e Institutos e demais unidades da Universidade de Lisboa;

Coordenação e elaboração todos os actos de apoio aos júris dos concursos antes referidos, designadamente: Admissão de candidaturas; Elaboração de actas e relatórios; Elaboração e compilação de toda a documentação necessária para a realização das reuniões de júris;

Assegurar todas as tarefas relativas a audiência prévia de candidatos, efectuada nos termos do Código do procedimento Administrativo;

Efectuar o serviço de recepção, distribuição e expedição de documentos remetidos à Divisão de Recursos Humanos para efeitos de concursos em apreço;

Efectuar a transmissão e recepção de documentação a ser processada pelo Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa;

O método de selecção a utilizar é:

O da avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

A selecção é feita por escolha nos termos do disposto no artigo 4.º do Regulamento para os cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa conjugadamente com o n.º 5 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e recairá no candidato que, em sede de apreciação de candidaturas com discussão curricular e entrevista profissional de selecção, melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço.

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, o júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser nomeado.

Formalização e prazo de entrega das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri, podendo ser entregues pessoalmente na Reitoria da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de recepção no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação, implicando a sua ausência a exclusão do presente procedimento concursal:

Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, indicando nomeadamente a experiência profissional, funções, actividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente;

Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

Fotocópia do certificado de formação profissional;

Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo candidato;

Declaração comprovativa de vínculo à administração, com menção da categoria detida e com contagem de tempo de serviço na categoria, carreira e função pública.

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

Júri do Procedimento concursal:

Presidente — Licenciada Lúcia Soalheiro Manteigas, Directora do Departamento de Gestão da Reitoria da Universidade de Lisboa.

1.º Vogal efectivo — Licenciado Alberto Antunes Ferreira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do Departamento de Gestão da Reitoria da Universidade de Lisboa

2.º Vogal efectivo — Licenciado Nuno Amaro da Cruz, Chefe da Divisão Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa

1.º Vogal Suplente — Licenciada Maria João Teixeira de Almeida Rocha Marques, Directora do Departamento Jurídico da Reitoria da Universidade de Lisboa

2.º Vogal Suplente — Licenciada Maria Emília Laranjeiro Alfaiate, do Departamento Jurídico da Reitoria da Universidade de Lisboa

Reitoria da Universidade de Lisboa, 08 de Outubro de 2010. — O Administrador, *Licenciado Luís Costa Paulitos*.

203830014

Aviso n.º 21627/2010

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação e, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 51/2005, 30 de Agosto, no âmbito do Ofício Circular n.º 12/GDG/2008, da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, de 10 de Novembro de 2008, torna-se público que, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público, devidamente autorizado por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 08/10/2010, se encontra aberto procedimento concursal tendo em vista o provimento, em comissão de serviço do cargo de direcção intermédia de 3.º Grau — Coordenador do Núcleo das Bibliotecas do Departamento de Documentação da Reitoria da Universidade de Lisboa.

Conteúdo Funcional:

Compete ao Coordenador do Núcleo das Bibliotecas do Departamento de Documentação da Reitoria da Universidade de Lisboa, as funções definidas para o cargo constantes do artigo 3.º do Regulamento para os cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 19 de Março de 2010, no domínio da operacionalização das políticas de gestão do Sistema Integrado das Bibliotecas da Universidade de Lisboa.

São requisitos de admissão:

Nos termos do n.º 1, do artigo 4.º do Regulamento para os cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 19 de Março de 2010:

Competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções a exercer.

O perfil pretendido:

Licenciatura;

Curso de Especialização em Ciências Documentais, variante Biblioteca;

Mestrado na área da Gestão de Bibliotecas e Informação;

Formação comprovada em Gestão de Projectos;

Bons conhecimentos de inglês, francês e italiano;

Experiência comprovada de:

Tratamento documental (catalogação, indexação e classificação) de monografias e periódicos no Sistema de Gestão de Bibliotecas Aleph; Desenvolvimento e manutenção de recursos electrónicos em sistemas com base em Metalib e SFX;

Formação sobre competências de informação, recursos electrónicos de carácter científico e académico, B-on, Aleph, Metalib e SFX;

Desenvolvimento e manutenção de páginas Web de apoio aos serviços da Biblioteca;

Desenvolvimento de linguagens documentais na área das Ciências com base nos Cabeçalhos de assunto da Biblioteca do Congresso;

Serviço de referência e apoio à investigação;

Desenvolvimento de indicadores de gestão e levantamento de estatísticas acerca do SIBUL e do Departamento de Documentação;

Coordenação de projecto de levantamento de publicações científicas, incluindo a definição de tipologias documentais, o planeamento das metodologias de levantamento dos dados e do tratamento dos mesmos;

Concepção de base de dados para recolha de dados relativos à produção científica da Universidade.

O método de selecção a utilizar é:

O da avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

A selecção é feita por escolha nos termos do disposto no artigo 4.º do Regulamento para os cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa conjugadamente com o n.º 5 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e recairá no candidato que, em sede de apreciação de candidaturas com discussão curricular e entrevista profissional de selecção, melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço.

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, o júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser nomeado.

Formalização e prazo de entrega das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri, podendo ser entregues pessoalmente na Reitoria da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de recepção no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação, implicando a sua ausência a exclusão do presente procedimento concursal:

Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, indicando nomeadamente a experiência profissional, funções, actividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente;

Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

Fotocópia do certificado de formação profissional;

Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo candidato;

Declaração comprovativa de vínculo à administração, com menção da categoria detida e com contagem de tempo de serviço na categoria, carreira e função pública.

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

Júri do Procedimento concursal:

Presidente — Licenciada Maria Leal Ramos Vieira, Directora do Departamento de Documentação Reitoria da Universidade de Lisboa

1.º Vogal Efectivo — Licenciada Emília Maria de Oliveira Calado Clamote, Chefe da Divisão de Biblioteca da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa

2.º Vogal Efectivo — Mestre Tatiana Luena Baptista e Sanches, Chefe da Divisão de Documentação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa

1.º Vogal Suplente — Licenciada Maria Inês Antunes Barroso, do Departamento de Documentação Reitoria da Universidade de Lisboa

2.º Vogal Suplente — Licenciada Licínia Maria Gomes dos Santos da Silva Freire, Chefe da Divisão de Biblioteca da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa.

Reitoria da Universidade de Lisboa, 8 de Outubro de 2010. — O Administrador, *Licenciado Luís Costa Paulitos*.

203829951

Aviso n.º 21628/2010

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação e, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 51/2005, 30 de Agosto, no âmbito do Ofício Circular n.º 12/GDG/2008, da Direcção-Geral da Administração e

do Emprego Público, de 10 de Novembro de 2008, torna-se público que, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público, devidamente autorizado por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 08/10/2010, se encontra aberto procedimento concursal tendo em vista o provimento, em comissão de serviço do cargo de direcção intermédia de 3.º Grau — Coordenador do Núcleo de Apoio à Formação ao Longo da Vida do Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa.

Conteúdo Funcional: Compete ao Coordenador do Núcleo de Apoio à Formação ao Longo da Vida do Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa, as funções definidas para o cargo constantes do artigo 3.º do Regulamento para os cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 19 de Março de 2010, no domínio da coordenação da organização, desenvolvimento e acompanhamento do processo de acesso ao ensino superior para Maiores de 23 anos.

São requisitos de admissão: Nos termos do n.º 1, do artigo 4.º do Regulamento para os cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 19 de Março de 2010:

Competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções a exercer.

O perfil pretendido:

Formação pós-graduada em Educação ou Filosofia;

Excelente capacidade de iniciativa e de liderança;

Experiência comprovada na organização, desenvolvimento e acompanhamento do processo de acesso ao ensino superior para Maiores de 23 anos;

Experiência comprovada, no ensino superior, da organização do processo de creditação da experiência profissional e da formação;

Experiência comprovada na promoção da formação ao longo da vida, junto de eventuais parceiros e potenciais interessados;

Experiência comprovada na promoção da formação, a nível superior, sobre os processos de acesso e creditação dos Maiores de 23 e de creditação da experiência profissional e da formação;

Experiência comprovada na monitorização e avaliação, a nível superior, dos processos de acesso e creditação dos Maiores de 23, acompanhamento dos mesmos e creditação da experiência profissional e da formação;

Experiência comprovada na alimentação de portais na Internet;

Experiência comprovada na organização e gestão de bases de dados informatizadas;

Excelente capacidade de organização e de planeamento, para lidar simultaneamente com várias actividades relacionadas com os processos de acesso, creditação de qualificações e formação ao longo da vida;

Excelente capacidade relacional, que permita uma interacção de qualidade com o público-alvo do Núcleo e com eventuais parceiros. Experiência comprovada em redes europeias ou grupos de trabalho para a promoção da formação ao longo da vida;

Bom domínio, falado e escrito, da língua francesa, inglesa e alemã, para: (1) integrar redes internacionais de formação ao longo da vida, no sentido de recolher boas práticas e encetar projectos que contribuam para o desenvolvimento da formação ao longo da vida; (2) permitir a interacção com eventuais candidatos provenientes da Europa e do resto de mundo.

O método de selecção a utilizar é: O da avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

A selecção é feita por escolha nos termos do disposto no artigo 4.º do Regulamento para os cargos de direcção intermédia de 3.º e 4.º grau da Universidade de Lisboa conjugadamente com o n.º 5 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e recairá no candidato que, em sede de apreciação de candidaturas com discussão curricular e entrevista profissional de selecção, melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço.

Nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, o júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser nomeado.

Formalização e prazo de entrega das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri, podendo ser entregues pessoalmente na Reitoria da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de recepção no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.