

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE UM(A) TÉCNICO(A) SUPERIOR PARA A UNIDADE DE GESTÃO DE CENTRAL DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS COMUNS DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE DO PORTO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO DE DIREITO PRIVADO, POR TEMPO INDETERMINADO EM CURSO (PR. 206)**

Nos termos previstos do artigo 147.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis, um processo de recrutamento e seleção, com vista à admissão de um(a) Técnico(a) Superior em regime de contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, para a Unidade de Gestão Central do Departamento de Recursos Comuns da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas. A remuneração será de 2.684,74€, correspondente à 5.ª posição remuneratória, nível 34-A, da carreira/categoria de Técnico Superior, constante da Tabela Remuneratória anexa ao Regulamento de Carreiras, Recrutamento, Contratação e Avaliação de Pessoal Técnico, Especialista e de Gestão da Universidade do Porto, Despacho n.º 5030/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 82, de 27 de abril, atualizada pela Deliberação CG 02/01/2024, de 25 de janeiro, acrescida do subsídio de refeição.

**1. Poderão candidatar-se todas as pessoas maiores, possuidoras dos seguintes requisitos mínimos, comprovados documentalente:**

- a) Habilitações académicas – Licenciatura\*;
- b) Experiência profissional mínima de dez anos, em carreira Técnico Superior, em assessoria ou secretariado de Direção aos órgãos de governo e/ou órgãos de gestão em instituição de ensino superior universitário.

*\*Caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, terá de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, que aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de Ensino Superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data limite para apresentação de candidaturas.*

**2. Condições de preferência, comprovadas documentalente:**

- a) Experiência profissional em assessoria ou secretariado de Direção aos órgãos de governo e/ou órgãos de gestão em escola médica;
- b) Experiência profissional em funções de coordenação de equipas;
- c) Experiência profissional no apoio a processos na área de gestão e desenvolvimento de Recursos Humanos, nomeadamente gestão de processos de contratação de docentes, pessoal de investigação e técnicos, avaliação de desempenho de docentes e técnicos, formação profissional, valorizando-se em especial a experiência adquirida em instituição de ensino superior;
- d) Experiência profissional nos domínios da gestão académica de cursos e gestão financeira, valorizando-se em especial a experiência adquirida em instituição de ensino superior;

- e) Experiência profissional na elaboração de *dashboards* de apoio à tomada de decisão;
- f) Bons conhecimentos e experiência de utilização dos diferentes módulos (Recursos Humanos, PADS e Gestão Académica) do sistema de informação da Universidade do Porto (SIGARRA);
- g) Bons conhecimentos e experiência de utilização em gestão de informação científica (*Authenticus*);
- h) Bons conhecimentos na área da estatística, análise de dados e experiência de utilização do SPSS;
- i) Bons conhecimentos de língua inglesa escrita e falada, a comprovar documentalmente através de certificado de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR);
- j) Disponibilidade para iniciar funções a partir de agosto de 2024 (a indicar na carta de candidatura).

### 3. Funções a exercer:

As funções a desempenhar são as da carreira de Técnico Superior, descritas no Anexo I do Regulamento de Carreiras, Recrutamento, Contratação e Avaliação de Pessoal Técnico, Especialista e de Gestão da Universidade do Porto, enquadradas no âmbito das competências da Unidade de Gestão Central do Departamento de Recursos Comuns da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, abrangendo, no âmbito daquela área funcional:

1. Funções específicas de acompanhamento e assessoria técnica especializada ao Diretor, ao Conselho Executivo e aos serviços da FMUP;
2. Funções de investigação, estudo, planeamento, programação, conceção, adaptação e aplicação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, que fundamentem e preparem a decisão de apoio à atividade desenvolvida na Unidade de Gestão Central;
3. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e com a imparcialidade e a isenção inerentes às várias vertentes do apoio à atividade desenvolvida na Unidade de Gestão Central;
4. Elaboração de pareceres com diversos graus de complexidade e de propostas que visem a prevenção e a resolução de problemas concretos nas várias vertentes do apoio à atividade desenvolvida na Unidade de Gestão Central, bem como a satisfação de necessidades próprias da Direção e dos serviços da FMUP.

### 4. Local de prestação de trabalho:

As funções a desempenhar serão prestadas nas instalações da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP).

### 5. Comissão de Seleção:

Presidente – Professor Doutor Francisco José Miranda Rodrigues da Cruz, Subdiretor e Professor Catedrático da FMUP;

1.º Vogal efetivo – Mestre Hélio José da Costa Alves, Vogal do Conselho Executivo e Assistente Convidado da FMUP;

2.ª Vogal efetiva – Doutora Olga Estrela Magalhães, Assessora, Coordenadora da Unidade de Gestão de Comunicação do Departamento de Recursos Comuns da FMUP;

3.ª Vogal efetiva – Mestre Maria Marta Pires Miguel de Fânzeres, Técnica Superior, Coordenadora do Núcleo de Recursos Humanos, Unidade de Gestão Central, Departamento de Recursos Comuns da FMUP;

1.º Vogal suplente – Professor Doutor Armando Cardoso, Vogal do Conselho Executivo e Professor Auxiliar da FMUP;

2.ª Vogal suplente – Dr.ª Susana Cristina de Carvalho Duarte, Dirigente Intermédia de 1.º Grau da FMUP, Núcleo de Consultoria Jurídica e Proteção de Dados, Unidade de Gestão Central, Departamento de Recursos Comuns da FMUP.

## 6. Métodos de seleção:

6.1. A seleção será feita por Avaliação Curricular (AC) e, eventualmente, poderá ser complementada por Entrevista Profissional (EP) às três pessoas candidatas mais bem classificadas, caso a Comissão de Seleção entenda que a avaliação curricular não permitiu esclarecer, da forma pretendida, as reais competências das pessoas candidatas ou distinguir qual a que mais se adequa ao lugar e funções a desempenhar.

6.2. Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular (AC) e da Entrevista Profissional (EP), incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de Ata de Critérios resultante de reunião da Comissão de Seleção.

6.3. A falta de comparência dos candidatos à eventual fase de Entrevista Profissional do processo de seleção, equivale à desistência do concurso, sendo excluídos do procedimento.

## 7. Forma de apresentação das candidaturas:

7.1. As candidaturas deverão ser formalizadas no sistema de submissão de candidaturas *on-line* disponível na página web da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto [https://sigarra.up.pt/fmup/pt/cnt\\_cand\\_geral.concursos\\_list](https://sigarra.up.pt/fmup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) (Ref.ª 2024/40 – Pr. 206), **até ao dia 19 de julho de 2024**

**(5 dias úteis)**, acompanhadas da seguinte documentação, de apresentação obrigatória, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* em língua portuguesa, com indicação nome completo e endereço de correio eletrónico, para o qual, por essa indicação, a pessoa que se candidata aceita ser notificada para todos os efeitos no âmbito deste procedimento concursal;
- b) Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas (e do respetivo reconhecimento por instituição de ensino portuguesa, caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino estrangeira) para comprovar a observância do requisito de admissão da alínea a) do ponto 1 do presente aviso;
- c) Comprovativo(s) de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais atuais e anteriores, cartas de recomendação, etc.), para comprovar a observância do requisito de admissão da alínea b) do ponto 1 do presente aviso;
- d) Carta de candidatura que deverá conter:
  - i. descrição da motivação para concorrer;
  - ii. referência à disponibilidade para início de funções.

7.2 Além dos documentos indicados no ponto antecedente, quem se candidata deve ainda juntar, se aplicável, os documentos tendentes a comprovar as condições de preferência constantes do ponto 2 do presente aviso.

7.3. As pessoas candidatas podem também juntar quaisquer outros documentos que entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito, por exemplo, outros certificados de ações de formação frequentadas.

*De forma a garantir a leitura de todos os documentos o formato preferencial de gravação é o Portable Drive Format (.pdf).*

#### **8. Cominação pela falta de apresentação de documentos:**

8.1. A não apresentação, dentro do prazo de candidatura, dos documentos mencionados no ponto 7.1. do presente Aviso, comprovativos dos requisitos mínimos de admissão, implica a exclusão do processo de seleção.

8.2. A não apresentação, dentro do prazo de candidatura, dos documentos comprovativos das condições de preferência elencadas no ponto 2 do presente aviso implica uma pontuação de 0 (zero) no respetivo critério de avaliação.

#### **9. Forma de notificação das pessoas candidatas e divulgação dos resultados:**

9.1. As pessoas candidatas serão notificadas dos resultados via *e-mail* para o endereço de correio eletrónico indicado na candidatura.

9.2. As pessoas candidatas têm um prazo de 10 dias úteis para, querendo, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, ao abrigo do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

9.3. O presente processo de seleção pode cessar por razões de interesse da instituição, mediante ato devidamente fundamentado, até antes da notificação da lista de ordenação final das pessoas candidatas, no âmbito da audiência dos interessados.

**10.** Será constituída uma lista de reserva quando, em resultado da conclusão do presente procedimento, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de pessoas candidatas aprovadas superior ao número de vagas, sendo utilizada no prazo máximo de 6 meses, contados da homologação da lista de ordenação final, para situações de não aceitação ou denúncia.

**11.** 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.

Porto, 08 de julho de 2024

A vogal do Conselho Executivo da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto,  
Professora Doutora Guilhermina Maria da Silva Rego