

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE UM(A) ASSESSOR(A) PARA A UNIDADE DE GESTÃO ACADÉMICA DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE DO PORTO, EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO (Pr. 207)**

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 cinco dias úteis, um processo de recrutamento e seleção, com vista à admissão de um(a) Assessor(a) em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para a Unidade de Gestão Académica, 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 3.ª posição remuneratória, nível 34-A, da carreira/categoria de Assessor, 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, acrescida do subsídio de refeição.

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

- a) Grau académico superior à licenciatura ou grau académico de licenciatura e formação superior mínima de 5 anos\*;
- b) Experiência profissional mínima de 5 anos na assessoria de departamentos/serviços/equipas de gestão académica em instituição de ensino superior.

*\*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 documentalmente:**

- a) Formação pós-graduada relevante para as funções a desempenhar;
- b) Experiência profissional na área de gestão académica em Instituições de Ensino Superior, preferencialmente em Escola Médica;
- c) Experiência profissional na gestão e monitorização de processos e procedimentos académicos aplicáveis na formação pré-graduada e pós-graduada;
- d) Experiência profissional em coordenação e apoio a processos de acreditação de novos ciclos de estudo e de autoavaliação, avaliação e acreditação de ciclos de estudo em funcionamento, em articulação com a A3ES;
- e) Experiência profissional em assessoria a processos de criação, acreditação interna e creditação de oferta formativa não conferente de grau, em articulação com entidades internas e externas;

- f) Experiência profissional em assessoria e consultoria, nomeadamente na elaboração de informação técnica de apoio à decisão aos órgãos de gestão ou outros decisores em Instituição de Ensino Superior;
- g) Experiência profissional na promoção de atividades de internacionalização académica e coordenação na gestão da mobilidade académica *incoming* e *outgoing*;
- h) Conhecimentos aprofundados na área académica, incluindo legislação aplicável no contexto do ensino superior português, regulamentação e procedimentos aplicáveis aos processos académicos de formação pré-graduada e pós-graduada e de gestão de qualidade em Escola Médica;
- i) Utilização de aplicações informáticas de gestão de informação, nomeadamente SIGARRA, WebGA e da A3ES;
- j) 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);
- k) Disponibilidade para iniciar funções a partir do mês de agosto de 2024, a mencionar na carta de candidatura.

### 3. Funções a exercer:

As funções a desempenhar são as da carreira/categoria de Assessor, 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 do Unidade de Gestão de Comunicação, Departamento de Recursos Comuns da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, designadamente:

- a) Apresentação e implementação de Plano de Ação para a Unidade de Gestão Académica;
- b) Garantir o alinhamento estratégico entre o plano de ação da Unidade de Gestão Académica e o da FMUP;
- c) Coordenação dos Núcleos afetos à Unidade de Gestão Académica garantindo:
  - i. Organização e articulação entre Núcleos para o bom funcionamento da Unidade de Gestão Académica;
  - ii. Promoção de competências técnicas a todos os colaboradores da Unidade de Gestão Académica, em particular com a implementação de recursos tecnológicos com vista à otimização de processos;
  - iii. Assessoria e apoio técnico nos processos de criação, creditação, avaliação e acreditação da oferta formativa em articulação com Diretores dos Cursos, Órgãos de Gestão da FMUP, Reitoria da U.Porto e A3ES;
  - iv. Apoio aos Órgãos de Gestão da FMUP, comunidade académica e público em geral no que respeita aos processos académicos de formação pré e pós-graduada;
  - v. Promoção de atividades de internacionalização da FMUP e supervisão dos processos de mobilidade académica *incoming* e *outgoing*.
- d) Representação da FMUP, no âmbito da gestão de qualidade e melhoria contínua da oferta formativa da FMUP, junto de entidades internas e externas;
- e) Emissão de pareceres e de informações técnicas de apoio à decisão dos órgãos de gestão e serviços da FMUP, no âmbito da gestão académica.

### 4. Local de prestação de trabalho:

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

## 5. Comissão de Seleção:

Presidente – Mestre Hélio José da Costa Alves, vogal do Conselho Executivo com o pelouro da Gestão Académica e Assistente Convidado da FMUP

1.º vogal efetivo – Professor Doutor Francisco José Rodrigues Miranda da Cruz, Subdiretor e Professor Catedrático da FMUP

2.ª vogal efetiva – Doutora Olga Estrela Teixeira da Silva Magalhães, Assessora e Coordenadora da Unidade de Gestão de Comunicação do Departamento de Recursos Comuns da FMUP

3.ª vogal efetiva – Doutora Joselina Maria Pinto Barbosa, Assessora e Coordenadora do Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão, Unidade de Gestão Central, Departamento de Recursos Comuns da FMUP

1.º vogal suplente – Professor Doutor Armando Cardoso, vogal do Conselho Executivo com o pelouro Económico-Financeiro 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

## 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 2024/41 – Ref.ª 207), **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 do 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, etc.), para comprovar a observância dos requisitos de admissão das alíneas b) e c) 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).*

**7.4.** A não apresentação, dentro do prazo de candidatura, dos documentos de apresentação obrigatória indicados nas alíneas a) a d) do ponto 7.1 implica a exclusão do processo de seleção.

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 zero no respetivo critério de apreciação.

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

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

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**9.** 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.

**10.** 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