

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202405/1039

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

**Organismo:** Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 2º grau

**Área de Actuação:** A área de atuação terá por referência o constante da Deliberação n.º 138/2017, de 24 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 40, de 24 de fevereiro de 2017, bem com as competências previstas no n.º 2 do artigo 8.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

**Remuneração:** 2806,92

**Suplemento Mensal:** 209.17 EUR

**Conteúdo Funcional:** A Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo constitui uma unidade orgânica flexível, criada e com as suas funções e atribuições definidas n.º 1), Deliberação n.º 138/2017, de 24 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 40, de 24 de fevereiro de 2017.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura não especificada

**Perfil:**

- a) Experiência comprovada em, pelo menos duas áreas de atuação do cargo a concurso, previstas no n.º 1 da Deliberação 138/2017;
- b) Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção e coordenação e em particular, de planeamento e organização, de liderança, gestão do conhecimento, comunicação e cooperação;
- c) Experiência e formação profissional nas áreas funcionais do cargo a prover;
- d) Facilidade de comunicação;
- e) Capacidade de trabalhar em equipa.

**Métodos de Selecção a Utilizar:**

- a) Avaliação curricular eliminatória;
- b) Entrevista Pública.

**Composição do Júri:**

- a) A presidente do júri, Maria Madalena dos Santos Alves, Presidente do Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.;
- b) A primeira vogal efetiva, Ana Palmira Antunes de Almeida, Secretária-Geral Adjunta da Educação e Ciência, da Secretaria-Geral da Educação e Ciência;
- c) O segundo vogal efetivo, Sandro Miguel Ferreira Mendonça, Professor Auxiliar do Departamento de Economia do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.	1	Avenida Dom Carlos I, n.º 126 - 1.º andar	Lisboa	1249074 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

**Requisitos de Nacionalidade:** Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Jornal Público

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., Av. D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa

- Formalização da Candidatura:**
- a) As candidaturas serão apresentadas até ao termo do prazo de dez dias úteis contados a partir da publicação do aviso de abertura na BEP, em <https://www.bep.gov.pt/>;
  - b) A candidatura deve ser formalizada, através de requerimento, dirigido à Presidente do Conselho Diretivo da FCT e enviada para o endereço eletrónico [dgrh@fct.pt](mailto:dgrh@fct.pt), com a indicação dos seguintes elementos:
    - i) Nome completo;
    - ii) Habilitações literárias;
    - iii) Organismo público a cujo mapa de pessoal pertence e organismo público onde exerce funções à data da apresentação da candidatura, caso seja diferente;
    - iv) Carreira profissional;
    - v) Categoria profissional;
    - vi) Indicação do tempo de serviço efetivo na categoria, na carreira e na administração pública;
    - vii) Identificação do procedimento ao qual se candidata, mediante referência ao número do aviso de abertura do procedimento.
- O documento referido na alínea b) do número anterior deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:
- a) Curriculum Vitæ detalhado, atualizado, datado e assinado;
  - b) Cópia do certificado de habilitações;
  - c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, efetuadas nos últimos cinco anos, a contar da data da abertura do procedimento concursal, que digam respeito às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;
  - d) Declaração emitida, atualizada e autenticada, pelo organismo público de origem ao qual o/a candidato/a está vinculado/a, da qual constem a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria profissional onde está integrado/a e a categoria profissional que possui, bem como o tempo de serviço na carreira e na categoria na Administração Pública;
  - e) Declaração emitida e autenticada pelo organismo público onde exerce funções, com a descrição das funções que exerce;
  - f) Outros documentos do Curriculum Vitæ, que sejam considerados adequados para apreciação do mérito e experiência profissionais;
  - g) Os/as candidatos/as apresentam os seus requerimentos e respetiva documentação, em suporte digital, em formato de PDF (num único documento).

**Contacto:** [dgrh@fct.pt](mailto:dgrh@fct.pt)

**Data de Publicação** 2024-05-27

**Data Limite:** 2024-06-12

- Observações Gerais:**
1. Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, torna-se público que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, tal qual se encontra caracterizado no mapa de pessoal, da composição do júri e dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 2, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o procedimento concursal com vista ao recrutamento para um cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo (DACD).  
A DACD constitui uma unidade orgânica flexível, criada e com as suas funções e atribuições definidas na Deliberação n.º 138/2017, de 24 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 40, de 24 de fevereiro de 2017.
  2. As funções referentes ao cargo a prover serão exercidas na sede da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P. (FCT), sita na Avenida D. Carlos I, 126, em Lisboa.
  3. O recrutamento é efetuado "de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo" que reúnam "quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura", tal como previsto no n.º 1, do artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.
    - 3.1. A área de atuação terá por referência o constante da Deliberação n.º 138/2017, de 24 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 40, de 24 de fevereiro de 2017, bem com as competências previstas no n.º 2 do artigo 8.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.
  4. Os requisitos legais de admissão são os constantes no n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.
  5. Para ocupação do cargo de direção intermédia referido no número 1 do presente aviso, os candidatos devem possuir o seguinte perfil:
    - a) Uma licenciatura;
    - b) Experiência comprovada em, pelo menos, duas áreas de atuação do cargo a concurso, ou seja, assessoria, gestão documental e comunicação;
    - c) Competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção e coordenação e em particular, de planeamento e organização, de liderança, gestão do conhecimento, comunicação e cooperação;
    - d) Experiência e formação profissional nas áreas funcionais do cargo a prover;
    - e) Facilidade de comunicação;

- f) Capacidade de trabalhar em equipa.
6. Os métodos de seleção adotados são os seguintes:
- Avaliação curricular eliminatória;
  - Entrevista Pública.
7. Na formalização das candidaturas devem ser observados os seguintes requisitos:
- As candidaturas serão apresentadas até ao termo do prazo de dez dias úteis contados a partir da publicação do aviso de abertura na BEP, em <https://www.bep.gov.pt/>;
  - A candidatura deve ser formalizada com requerimento dirigido à Presidente do Conselho Diretivo da FCT e enviada para o endereço eletrónico [dgrh@fct.pt](mailto:dgrh@fct.pt), com a indicação dos seguintes elementos:
    - Nome completo;
    - Habilitações literárias;
    - Organismo público a cujo mapa de pessoal pertence e organismo público onde exerce funções à data da apresentação da candidatura, caso seja diferente;
    - Carreira profissional;
    - Categoria profissional;
    - Indicação do tempo de serviço efetivo na categoria, na carreira e na administração pública;
    - Identificação do procedimento ao qual se candidata, mediante referência ao número do aviso de abertura do procedimento.
8. O documento referido na alínea b) do número anterior deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:
- Curriculum Vitæ detalhado, atualizado, datado e assinado;
  - Cópia do certificado de habilitações;
  - Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, efetuadas nos últimos 5 anos, a contar da data da abertura do procedimento concursal, que digam respeito às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;
  - Declaração emitida, atualizada e autenticada, pelo organismo público de origem ao qual o candidato está vinculado, da qual constem a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria profissional onde está integrado e a categoria profissional que possui, bem como o tempo de serviço na carreira e na categoria na administração pública;
  - Declaração emitida e autenticada pelo organismo público onde exerce funções, caso não coincida com o organismo público de origem, com a descrição das funções que exerce;
  - Outros documentos do Curriculum Vitæ, que sejam considerados adequados para apreciação do mérito e experiência profissionais;
  - Os/as candidatos/as apresentam os seus requerimentos e respetiva documentação, em suporte digital, em formato de PDF (num único documento).
9. O júri pode exigir a qualquer candidato/a e aos respetivos organismos públicos outros elementos que considere necessários à avaliação e validação que realiza.
10. Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que:
- Não reúnam os requisitos legais;
  - Não apresentem a candidatura na forma e prazo indicados;
  - Não apresentem os documentos referidos nos pontos 7 e 8, ou aqueles que vierem a ser solicitados pelo júri;
  - Não obtenham avaliação positiva na avaliação curricular eliminatória;
  - Não compareçam à entrevista pública;
  - Prestem falsas declarações.
11. As notificações e a publicitação da decisão final serão efetuadas nos termos do Código de Procedimento Administrativo e por mensagem de correio eletrónico.
12. O júri tem a seguinte composição:
- A presidente do júri, Maria Madalena dos Santos Alves, Presidente do Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.;
  - A primeira vogal efetiva, Ana Palmira Antunes de Almeida, Secretária-Geral Adjunta da Educação e Ciência, da Secretaria-Geral da Educação e Ciência;
  - O segundo vogal efetivo, Sandro Miguel Ferreira Mendonça, Professor Auxiliar do Departamento de Economia do ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa.
13. Os/As candidatos/as serão notificados/as do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos/as interessados/as, conforme previsto no n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.