

Aviso

Procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Área Aplicações e Sistemas de Informação do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho autorizador de 09-11-2021 do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Luís Ferreira, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso (extrato) no Diário da República, para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções **no Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Área Aplicações e Sistemas de Informação do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.**

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, nos termos da alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, tendo sido verificada a não existência de reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço, bem como, de candidatos em regime de valorização profissional nos termos da legislação em vigor, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no Mapa de Pessoal dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas na LTFP.

O Técnico Superior desempenhará funções na Área de Aplicações e Sistemas de Informação do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, designadamente:

- a) Prestar apoio de primeira linha aos utilizadores da solução ERPública SAP implementada na ULisboa;
- b) Analisar requisitos e especificações de aplicações SAP;
- c) Modelar os processos operacionais usando notação adequada;
- d) Analisar e corrigir erros aplicativos;
- e) Analisar, desenhar e implementar melhorias ou novos processos em funcionalidades na ERPública;
- f) Implementar melhorias na ERPública para evitar situações de falha ou de menor rendimento operacional/funcional;
- g) Adequar às alterações organizacionais ou novas situações a responder, os dados mestres, modelos, estruturas e processos representados no sistema SAP implementado;
- h) Administrar as aplicações SAP, nomeadamente gerir os utilizadores, os perfis, o sistema de transportes e instalação de support packages;
- i) Gerir projetos de implementação de processos e sistemas informáticos.

5 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15º, num montante pecuniário de 1.205,08€ (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, de acordo com a verba disponível cabimentada.

6 — Requisitos de admissão:

6.1. — Requisitos gerais de admissão a aplicar, até à data limite para apresentação das candidaturas, são os definidos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2. — Titularidade de licenciatura, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. No caso de o grau ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação em vigor à data da candidatura.

6.3. — Constituem condições preferenciais:

Formação académica de nível de licenciatura, devendo demonstrar aprendizagens e domínio do conhecimento em sistemas de informação, gestão de projetos de sistemas de informação, gestão de sistemas de informação, de gestão ou administração.

É valorizada formação e experiência comprovadas em:

- ERPública SAP, nos módulos de gestão financeira (SD, FI, PSM e CO), de logística (MM e AM), de recursos humanos (OM, PA, PY, FI-TV, PT, PD e portal SAP - ESS/MSS), de projetos de investigação (PS) e de manutenção de equipamentos (PM).
- Macroprocessos de gestão da despesa, de gestão da receita, de contratação pública e de gestão de contratos, de gestão administrativa de recursos humanos e do processamento de vencimentos, de gestão de projetos de investigação e de manutenção de equipamentos.

São ainda valorizadas as competências linguísticas em língua Inglesa, falada e escrita.

6.4. — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

6.5. — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30º da LTFP, alterado pela Lei nº25/2017 de 30 de maio, o recrutamento decorre entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a termo ou sem vínculo de emprego público, por despacho autorizador de 09-11-2021 do Reitor da Universidade de Lisboa.

7 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso (extrato) no Diário da República.

8 — Forma e local de apresentação da candidatura:

8.1 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, a candidatura deverá ser preenchida e enviada, obrigatoriamente, através da plataforma de candidatura a concursos para técnicos e administrativos, disponibilizada no sítio da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt (separador Universidade / Recursos Humanos / Recrutamento / Concursos para Técnicos e Administrativos).

8.2 — Não serão aceites candidaturas em suporte de papel.

8.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

8.3.1 – Para todos os candidatos:

- a) Curriculum Vitae detalhado;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias.

8.3.2 Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público para além dos elementos acima indicados, deverão, ainda, apresentar:

- a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três biénios e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
- b) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

8.4 - A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a) e b) do ponto 8.3.1 e das alíneas a) e b) do ponto 8.3.2, determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Nos termos do disposto no nº 1 do artigo 36º, da LTFP, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36º, da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica e de realização individual, sendo possível a consulta da bibliografia indicada. Terá uma duração de 90 minutos e versará sobre os temas especificados no anexo I.

11 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

12 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

13 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Valoração dos métodos de seleção:

- a) Na prova de conhecimentos (PC) é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

- b) A avaliação psicológica (AP) é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
- c) A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.
- d) A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
- e) A entrevista de avaliação de competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Classificação final:

16.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45 \% + (AP \times 25 \% + (EPS \times 30 \%)))$$

16.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 9.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45 \% + (EAC \times 25 \% + (EPS \times 30 \%)))$$

16.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

16.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados de acordo com o nº1 do artigo 22º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro. Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos

do nº1 do artigo 10 da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

18 — Composição e identificação do Júri:

Presidente – Maria Dulce Pedroso Domingos, Vice-Reitora da Universidade de Lisboa;

1º Vogal Efetivo - Sérgio Paulo da Conceição Vicente, Diretor do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2º Vogal Efetivo – Pedro Gonçalo Bizarro De Sousa Vieira Gonçalves, Coordenador do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação, da Área de Aplicações e Sistemas de Informação do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

1º Vogal Suplente - Juliana Correia Lopes, Especialista de Informática, do Núcleo de Gestão de Sistemas de Informação da Área de Aplicações e Sistemas de Informação, do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente – Ana Cristina Oliveira do Nascimento, Diretora do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

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

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade. As restantes atas do Júri serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, sitos no Edifício da Reitoria da Universidade de Lisboa - Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa e disponibilizada no sítio da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt.

22.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

22.3 — A publicitação do procedimento é realizada nos termos da alínea a), b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro.

A Presidente do Júri, *Prof. Doutora Maria Dulce Domingos*

ANEXO I

Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimento

a) Instituições de Ensino Superior e a função de gestão de sistemas de informação:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (com as respetivas alterações)
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo (capítulo II, artº 41º, artº 61º a 63º).
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
- Regime jurídico das instituições de ensino superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro;
- Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio.;
- Regulamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 2014/2020, de 11 de fevereiro.

b) Macroprocessos:

- Lei de Enquadramento Orçamental, Lei nº 151/2015, de 11 de setembro, actualizada de acordo com a Lei n.º 2/2018, de 29 de Janeiro, da Lei n.º 37/2018, de 7 de Agosto e da Lei n.º 41/2020, de 18 de Agosto.
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, SNC-AP, Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro (NCP 22 - Demonstrações Financeiras Consolidadas e NCP 27 - Contabilidade de Gestão).
- Código dos Contratos Públicos, CCP, Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto.

c) Exploração de funcionalidades SAP:

- SAP Community (<https://www.sap.com/community.html>)
- SAP Help Portal (<https://help.sap.com>)
- openSAP (<https://open.sap.com/>)
- Ambiente SAP (<https://www.youtube.com/watch?v=tZZqtHB-ocY>)
- SAP FI e CO (<https://www.youtube.com/watch?v=1UhyJb1ktQA>)
- SAP SD (<https://www.youtube.com/watch?v=3NExPSFzARM>)
- SAP PSM (<https://leverx.com/events/fundamentals-of-sap-product-structure-management-psm>)
- SAP MM (<https://www.youtube.com/watch?v=X8Q6lJi-MuY>)
- SAP HR (<https://www.youtube.com/watch?v=n9Rt9IMODIM>)

- SAP PS (<https://www.youtube.com/watch?v=MaL3jks-l-4>)
 - SAP PM (<https://www.youtube.com/watch?v=cZ9FhtxsFaM>)
 - Gestão de pedidos e incidentes (<https://www.youtube.com/watch?v=LrrNG1zQPrU>)
- d) Processos de gestão da privacidade.
- Código de Conduta e de Boas Práticas, Despacho nº 6441/2015, de 9 de junho, retificado pela declaração nº 650/2015, de 31 de julho (<http://www.ulisboa.pt/home-page/universidade/legislacao/regulamentos/regulamentos-servicos-centrais/>).
 - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.
 - FAQ's informativas para os funcionários, docentes e não docentes, sobre como deve proceder para cumprir o regulamento, <https://www.ulisboa.pt/info/regulamento-geral-de-protecao-de-dados>.