

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202606/0152

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão / Serviço: Escola Superior de Enfermagem da Universidade de Lisboa

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1499,15€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Assessoria técnica e apoio às tarefas da Presidência da ESEULisboa e Órgãos do Governo;
- Análise e triagem técnica dos principais documentos e dossiers apresentados à Presidência da ESEULisboa e Órgãos de governo, com particular incidência nos que respeitam às funções de suporte da ESEULisboa;
- Preparação, organização de reuniões e gestão de eventos da Presidência da ESEULisboa e Órgãos de governo, a nível interno e externo, designadamente com participantes estrangeiros e organizações internacionais;
- Preparação, organização e gestão das agendas dos membros da Presidência da ESEULisboa e Órgãos do governo;
- Estabelecimento e desenvolvimento de práticas e comportamentos geradores de uma boa comunicação interna e externa, facilitando um bom clima organizacional;
- Assegurar a comunicação da Presidência com interlocutores internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Áreas CNAEF 310, 345, 346 e 343 (ver descrição nas observações)

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Ciência Política
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Ciências Sociais
Humanidades, Secretariado e Tradução	Secretariado	Secretariado

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Escola Superior de Enfermagem da Universidade de Lisboa	1	Avenida Professor Egas Moniz	Lisboa	1600190 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.enfermagem.ulisboa.pt/>

Contacto: 217913400

Data Publicitação: 2026-06-03

Data Limite: 2026-06-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso Extrato n.º 13557/2026/2, de 2 de junho

Texto Publicado em Jornal Oficial: Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e atento o previsto no n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2026, torna-se público que, por despacho da Presidente da ESEULisboa, de 23 de março de 2026, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia útil seguinte ao da publicação do aviso (extrato) na 2.ª Série do 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, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da ESEULisboa, para o exercício de funções no Núcleo de Apoio à Gestão e Secretariado. A ESEULisboa procedeu ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, nos termos do previsto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2014, de 30 de maio, na sua redação atual, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e o artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), tendo obtido confirmação da inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional e em reserva de recrutamento. 1. Local de trabalho: Instalações da ESEULisboa - Edifício Calouste Gulbenkian, Campus da Cidade Universitária, sita na Avenida Egas Moniz, 1600-190 Lisboa, ou em qualquer um dos seus polos. 2. Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções da carreira e categoria de Técnico Superior, com grau de complexidade funcional 3, nos termos do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP: a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. 2.1. Tarefas a executar: • Assessoria

técnica e apoio às tarefas da Presidência da ESEULisboa e Órgãos do Governo; • Análise e triagem técnica dos principais documentos e dossiers apresentados à Presidência da ESEULisboa e Órgãos de governo, com particular incidência nos que respeitam às funções de suporte da ESEULisboa; • Preparação, organização de reuniões e gestão de eventos da Presidência da ESEULisboa e Órgãos de governo, a nível interno e externo, designadamente com participantes estrangeiros e organizações internacionais; • Preparação, organização e gestão das agendas dos membros da Presidência da ESEULisboa e Órgãos do governo; • Estabelecimento e desenvolvimento de práticas e comportamentos geradores de uma boa comunicação interna e externa, facilitando um bom clima organizacional; • Assegurar a comunicação da Presidência com interlocutores internos e externos, em língua portuguesa ou estrangeira. 2.2. Perfil de competências: As competências exigidas ao posto de trabalho são: • Comunicação – Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. • Orientação para o serviço público – Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. • Orientação para resultados - Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. • Análise crítica e resolução de problemas - Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. • Orientação para a inclusão – Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos. 3. Requisitos de admissão: 3.1. As/Os candidatas/os devem cumprir os requisitos gerais de admissão, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e) Cumprir as leis da vacinação obrigatória. 3.2. É também requisito de admissão ser titular de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nas áreas da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF): 310 – Ciências Sociais e do Comportamento; 345 – Gestão e Administração; 346 – Secretariado e Trabalho Administrativo; 343 – Ciência Política e Cidadania. 3.3. Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 3.4. As/os candidatas/os devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação da candidatura. 3.5. Não podem ser admitidas/os candidatas/os 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 da ESEULisboa, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 4. O recrutamento é restrito a trabalhadoras/es com vínculo de emprego público, em conformidade com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. 5. Determinação do posicionamento remuneratório: 5.1. À determinação do posicionamento remuneratório, aplica-se o previsto no artigo 38.º da LTFP. Não obstante o estipulado no artigo 38.º da já referida Lei, no presente procedimento fica determinado o valor mensal de 1499,15 € (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única para a categoria de Técnico Superior. 6. Forma, prazo e local de apresentação da candidatura: 6.1. O prazo de candidatura será de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso (extrato) na 2.ª Série do Diário da República. 6.2. As candidaturas deverão ser submetidas através da plataforma de recrutamento da ESEULisboa, disponível em <https://recrutamento.enfermagem.ulisboa.pt/> 6.3. A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, em formato pdf: 6.3.1. Curriculum Vitae detalhado e atualizado, devendo constar a identificação pessoal, as habilitações académicas e profissionais (formação profissional, estágios

praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada; 6.3.2. Certificado de habilitações académicas; 6.3.3. Certificados de formação profissional. 6.3.4. Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde a/o candidata/o 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 ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto. 6.3.5. Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde a/o candidata/o 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. 6.4. As/Os candidatas/os portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidas/os pelo DL n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 6.5. A não apresentação dos documentos determinam a exclusão da candidatura ao procedimento. 6.6. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão da/o candidata/o do procedimento concursal. 6.7. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso. 6.8. O júri, por sua iniciativa ou a requerimento da/o candidata/o, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis à/o candidata/o. 6.9. A apresentação de documentos falsificados e/ou prestação de falsas declarações determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 7. Métodos de seleção: 7.1. Para as/os candidatas/os detentores de prévia relação jurídica de emprego público, constituída por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como as/os candidatas/os em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, aplica-se a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 7.2. Para as/os restantes candidatas/os aplicam-se, como métodos de seleção a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). 7.2.1 Nos termos do n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será ainda aplicado o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 8. Tipo, forma e duração da Prova de Conhecimentos (PC): 8.1. A Prova de Conhecimentos (PC): de caráter eliminatório, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas das/os candidatas/os necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas. 8.2. A PC é escrita, de natureza teórica e de realização individual, com consulta de legislação, sem anotações e em suporte papel, com duração máxima de 90 minutos. 8.3. As/Os candidatas/os devem fazer-se acompanhar de documento identificação/cartão de cidadão válido para confirmação da identidade no momento da realização da prova. 8.4. A PC incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com a exigência da função, versando essencialmente a seguinte legislação e bibliografia: Legislação: • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo) na sua redação atual; • Despacho normativo n.º 11053/2025, de 18 de setembro (Estatutos da ESEULisboa); • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); • Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior) na sua redação atual; • Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio (Regime jurídico das instituições que se dedicam à investigação científica e desenvolvimento). Bibliografia nas áreas temáticas: • Protocolo e Relações Públicas; • Comunicação Institucional; • Técnicas de Secretariado de Direção. 9. Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais das/os candidatas/os, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, sendo avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. 10. Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho relativa aos últimos três (3) ciclos avaliativos. Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 11. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais

diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação final da EAC resulta da média aritmética simples das competências em análise. 12. Classificação final: 12.1. 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: 12.1.1. Candidatas/os com vínculo, mas sem identidade funcional: $CF = (PC \times 70 \%) + (AP \text{ (Apto/Não Apto)}) + (EAC \times 30\%)$ 12.1.2. Candidatas/os com vínculo e com identidade funcional: $CF = (AC \times 50 \%) + (EAC \times 50\%)$ 12.2. São excluídos do procedimento as/os candidatas/os que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, ou tenha obtido uma menção classificativa de Não Apto, num dos métodos de seleção ou fase. 13. A falta de comparência das/os candidatas/os a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal. 14. Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 15. Exclusão e notificação de candidatas/os: 15.1. As notificações do presente procedimento serão efetuadas por correio eletrónico, através da plataforma de recrutamento da ESEULisboa, nos termos do previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 15.2. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da ESEULisboa e disponibilizada na plataforma de recrutamento da ESEULisboa, disponível em <https://recrutamento.enfermagem.ulisboa.pt/>. 15.3. À lista unitária de ordenação final das/os candidatas/os aprovadas/os e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 15.4. Após homologação, a referida lista é publicada por Aviso (extrato) na 2.ª série do Diário da República, sendo a mesma afixada em local visível e público das instalações desta Escola e disponibilizada na plataforma de recrutamento da ESEULisboa. 16. Composição e identificação do Júri: Presidente: Maria Argentina Amiano Marques, Diretora Executiva da ESEULisboa. Vogais Efetivos: 1.º Vogal Efetiva – Maria Cristina da Costa Bernardo, Diretora de Serviços de Gestão do Capital Humano da ESEULisboa; 2.º Vogal Efetiva – Maria de Fátima Rosa Silva, Técnica Superior do Núcleo de Apoio à Gestão e Secretariado da ESEULisboa. Vogais Suplentes: 1.º Vogal Suplente – Sónia Alexandra Prudêncio Campos, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Pessoal da ESEULisboa; 2.º Vogal Suplente – Ana Filipa Duarte Gonçalves Faustino, Técnica Superior do Núcleo de Gestão de Pessoal da ESEULisboa. 17. A ata 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 publicitados na plataforma de recrutamento da ESEULisboa. 18. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidata/o a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 19. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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. 20. Nos termos do disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, foi publicitado Aviso (extrato) em Diário da República e será publicitado o Aviso de forma integral na BEP e na plataforma de recrutamento da ESEULisboa. 21. Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Lisboa, 28 de maio de 2026 A Vice-Presidente da ESEUL, Maria da Graça de Melo e Silva

Observações

Habilitação:
Licenciatura nas Áreas CNAEF:
310 - Ciências Sociais e do Comportamento,
345 - Gestão e Administração,
346 - Secretariado e Trabalho Administrativo,
343 - Ciência Política e Cidadania

Nota: Apenas serão aceites as candidaturas submetidas através do portal de recrutamento

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total SME:****Total Com Auxílio da BEP:**