AVISO N.º 75/PRES/2026

Sumário: Abertura de um procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 4.º grau — **Coordenador/a de Núcleo de Gestão de Pessoal**.

1. Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e na sequência de despacho autorizador da Presidente da Escola Superior de Enfermagem da Universidade de Lisboa (ESEULisboa) de 13 de março de 2026, faz-se público que se encontra aberto na ESEULisboa, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 4.º grau, Coordenador/a de Núcleo de Gestão de Pessoal.

2. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º e do n.º 2 do artigo 47.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.

3. Área de atuação: Ao Núcleo de Gestão de Pessoal compete assegurar a gestão de todos os processos e atos administrativos referentes aos/às trabalhadores/as, independentemente do seu vínculo ou carreira, bem como, implementar e assegurar a política de gestão de recursos humanos garantindo o cumprimento de todos os normativos legais e procedimentais aplicáveis. Incumbe-lhe manter atualizado o mapa de pessoal, articular com a Universidade de Lisboa quando existam atos sujeitos a validação superior e acompanhar os limites orçamentais e as restrições de massa salarial legalmente aplicáveis. Compete-lhe ainda, supervisionar o processamento de vencimentos, o controlo de assiduidade, a gestão de férias e licenças, e o estrito cumprimento das obrigações legais e de segurança social, garantindo a comunicação e o funcionamento operacional necessários.

4. Requisitos de Provimento: De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, os/as candidatos/as terão que reunir os seguintes requisitos:

a) Ser trabalhador/a em funções públicas, contratado ou designado por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
b) Ser licenciado/a;
c) Ter pelo menos três de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

5. Local de Trabalho: Nas instalações da Escola Superior de Enfermagem da Universidade de Lisboa (ESEULisboa).

6. Remuneração e condições de trabalho: São previstas como condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os/as dirigentes que desempenham funções em entidades públicas.

7. Duração: O provimento do respetivo lugar será feito em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, nos termos artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, já citada.

8. Perfil pretendido: Tendo em atenção as competências do Núcleo de Gestão de Pessoal, o/a dirigente a recrutar, deverá possuir:

a) Licenciatura.
b) Experiência no domínio da Administração de Recursos Humanos na Administração Pública;
c) Experiência de planeamento, coordenação e implementação de políticas e práticas de Recursos Humanos alinhadas com a estratégia organizacional;
d) Capacidade de liderança e gestão de equipas multidisciplinares;
e) Experiência em processos de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e gestão de competências;
f) Capacidade para definir e desenvolver estratégias que permitam atingir os objetivos críticos da Área e maximizar os seus resultados;
g) Excelentes capacidades de comunicação e relações interpessoais;
h) Capacidade para desenvolver e manter relações com as demais Unidades Orgânicas da ESEULisboa, bem como entidades externas.

9. Competências adequadas ao exercício da função designadamente:

9.1. Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;

9.2. Liderança e gestão de pessoas: capacidade para dirigir e influenciar positivamente os/as colaboradores/as, mobilizando-os/as para os objetivos do serviço e da organização e estimular a iniciativa e a responsabilização;

9.3. Visão estratégica: capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e nos serviços. Ter uma perspetiva de gestão alargada e direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão;

9.4. Conhecimentos especializados e experiência: conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

10. Métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular: visa avaliar a adequação das competências expressas pelo/a candidato/a no *Curriculum Vitae*, ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato/a, face às exigências do cargo.
b) Entrevista Pública: visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

10.1. A seleção é feita por escolha, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

10.2. Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum/a dos/as candidatos/as reúne as condições para ser designado/a.

10.3. Os/as candidatos/as que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados/as para a realização da entrevista, por e-mail, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos/as candidatos/as na data, local e hora indicados.

11. Formalização das candidaturas:

a) As candidaturas são obrigatoriamente, formalizadas, em plataforma disponibilizada para o efeito em https://recrutamento.enfermagem.ulisboa.pt/ , e apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso.

b) Da candidatura deverão constar os seguintes elementos: Nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, número do cartão de cidadão, morada completa, número de telefone, endereço de correio eletrónico, habilitações literárias, categoria, serviço e local onde desempenha funções, tipo de vínculo detido.

c) Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- *Curriculum Vitae*, atualizado e detalhado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, a atividade profissional atual, a experiência profissional anterior, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para sua apreciação;
- Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- Os/As candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão remeter em simultâneo documento comprovativo do reconhecimento das habilitações previsto pela legislação portuguesa;
- Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço ou organismo a que o/a candidato/a pertence, de acordo com o previsto no n.º 2, do artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 4.º do Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia de 3.º e 4.º Graus, em vigor na ESEULisboa, nomeadamente: a existência e natureza do vínculo, a categoria e contagem do tempo na categoria, na carreira e na Administração Pública e avaliação de desempenho dos últimos 2 ciclos avaliativos, com a referência à avaliação qualitativa e quantitativa;
- Documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas com indicação da entidade que a promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- Quaisquer outros documentos que os/as candidatos/as considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13. As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.

14. Findo o procedimento concursal, o Júri elabora a proposta de designação com indicação das razões por que a escolha recaiu no/na candidato/a proposto/a, abstendo-se de ordenar os/as restantes candidatos/as, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

15. Todos/as os/as candidatos/as serão notificados/as do resultado do procedimento concursal, por e-mail, não havendo lugar à audiência de interessados, atendendo a que o presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, conforme preceitua o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

16. Composição e identificação do Júri: O júri é constituído de acordo com o estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e tem a seguinte constituição:

Presidente – Dra. Maria Cristina da Costa Bernardo, Diretora de Serviços de Gestão do Capital Humano da Escola Superior de Enfermagem da Universidade de Lisboa.

1.º vogal efetiva – Dra. Maria Argentina Amiano Marques, Diretora Executiva da Escola Superior de Enfermagem da Universidade de Lisboa.

2.º vogal efetivo – Eng.º Hugo Miguel Pimenta de Castro Martins, Coordenador de Área de Tecnologias de Informação e Comunicação da Escola Superior de Enfermagem da Universidade de Lisboa.

1.º vogal suplente – Doutora Luísa Margarida Cagica Carvalho, Professora Coordenadora com Agregação da Escola Superior de Ciências Empresariais e Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal.

2.º vogal suplente – Dra. Ana Paula Vara Silvano, Diretora de Serviços Financeiros e Patrimoniais da Escola Superior de Enfermagem da Universidade de Lisboa.

A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pela/o vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

Lisboa, 15 de julho de 2026

Vice-Presidente da ESEULisboa,
Maria da Graça de Melo e Silva