

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

Aviso n.º 26681-H/2024/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Direção de Documentação e Informação do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

Abertura de procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Direção de Documentação e Informação do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa

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 do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão de 22/10/2024, faz-se público que o Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, pretende abrir, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Coordenador da Divisão de Documentação e Informação da Direção de Documentação e Informação do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: O presente Aviso reveste a forma de procedimento concursal para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau (Coordenador).

3 — Local de Trabalho — nas instalações do Instituto Superior de Economia e Gestão.

4 — Área de atuação: O coordenador deve coadjuvar o titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau tendo por referência a missão do ISEG, os planos de atividades, a missão do serviço e as competências inerentes ao titular do cargo que ocupa, nomeadamente:

- a) Garantir a atualização da informação do catálogo da biblioteca;
- b) Assegurar o cumprimento dos procedimentos necessários à assinatura/aquisição de revistas e monografias;
- c) Apoio aos utilizadores;
- d) Repositório Institucional do ISEG;
- e) Participação em Ações de Formação.

Em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Remuneração e condições de trabalho: Os titulares do cargo de direção intermédia de 3.º grau têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 60 %, do padrão fixado para o cargo de Diretor-Geral, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, podendo, em qualquer caso, optar pela remuneração do lugar de origem.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que reúnam, pelo menos, 2 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

8 — Perfil exigido:

- a) Licenciatura ou Bacharelato Pré-Bolonha em área adequada ao exercício das funções, preferencialmente nas áreas das Ciências Sociais, Ciências da Informação e da Documentação ou área afim;

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover sendo particularmente valorizado quem possua:

1) Domínio na gestão e desenvolvimento de coleções impressas e digitais, com foco em analisar as necessidades da comunidade académica, promovendo a atualização e diversificação do acervo de livros, periódicos, e-books, e recursos digitais (bases de dados, repositórios institucionais, etc.);

2) Conhecimento em bibliotecas digitais e plataformas de gestão de documentos académicos, como repositórios institucionais, arquivos digitais e acesso remoto a bases de dados científicas e periódicos académicos;

3) Experiência no uso do Sistema de Gestão de Bibliotecas – Koha, para a administração do acervo, controle de empréstimos, gestão de utilizadores e relatórios de atividades;

4) Capacidade de elaborar relatórios analíticos sobre o desempenho da biblioteca, incluindo indicadores chave, como número de atendimentos, taxa de empréstimos, uso de recursos digitais, participação em formações, entre outros;

5) Conhecimento em análises bibliométrias e citações académicas, fornecendo informações sobre a produção científica da instituição. Isso inclui a avaliação do impacto de publicações, a análise de tendências de pesquisa e a promoção de práticas baseadas em dados para a melhoria da produção científica;

6) Conhecimento em organização de formações para docentes, alunos e investigadores da instituição sobre o uso dos recursos da biblioteca, como a pesquisa em bases de dados, uso de e-books, acesso a revistas científicas e outras ferramentas. Além disso, deverá liderar a criação de programas de literacia da informação, garantindo que a comunidade académica desenvolva competências críticas para o uso eficaz da informação;

7) Experiência na produção de materiais informativos e educativos sobre os serviços da biblioteca, como guias, tutoriais em vídeo e outras publicações que promovam a biblioteca e seus recursos;

8) Experiência no suporte à investigação científica, auxiliando na gestão da informação académica, orientando sobre o uso de recursos para investigação, acesso a materiais especializados e organização de dados de pesquisa. Além disso, deve promover e apoiar a publicação de artigos científicos da instituição em repositórios de acesso aberto e periódicos indexados;

9) Colaboração com outras bibliotecas do ensino superior e centros de investigação para promover o intercâmbio de recursos e conhecimentos. O coordenador deve estar atento a novos projetos, financiamentos ou parcerias que possam beneficiar a biblioteca.

c) Competências adequadas ao exercício da função, designadamente:

1) Capacidade de Liderança e Motivação dos Trabalhadores;

2) Análise e Sentido Crítico;

3) Planeamento e Organização;

4) Motivação e Orientação para Resultados;

5) Trabalho de Equipa e Coordenação;

6) Expressão e Fluência Verbais (Capacidade de Comunicação);

7) Relacionamento Interpessoal;

8) Qualidade da Experiência Profissional;

9) Otimização de Recursos;

10) Tolerância à Pressão e Contrariedades;

11) Inovação e Qualidade;

12) Representação e Colaboração Institucional.

9 – Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae*, ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 – A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

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

9.3 – Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por e-mail, com recibo de entrega, 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 candidatos na data, local e hora indicados.

10 – Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser feitas através do seguinte link: <https://www.iseg.ulisboa.pt/recursos-humanos/concursos/>, não sendo admitidas candidaturas apresentadas por outra via.

10.1 – O e-mail a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário eletrónico de candidatura.

10.2 – A submissão da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de a mesma não ser considerada, dos seguintes documentos, em formato PDF:

a) Carta de motivação dirigida ao Presidente do Júri, expondo as razões para ocupar a vaga disponível;

b) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, com data reportada ao período de candidaturas, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira, na categoria e em funções públicas;

f) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae*, considerados adequados pelos candidatos.

10.3 – O júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

11 – Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por e-mail com recibo de entrega;

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

12 – Composição e identificação do Júri:

Presidente – João Paulo Tomé Calado, Administrador do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

1.º vogal efetivo – Duarte Miguel de Meireles Vicente da Silva, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo – Vera Maria da Silva Batalha, Diretora de Serviços do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE);

1.º vogal suplente – Katia Manuela de Freitas Xavier, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente – Célia Maria Anjos de Matos, Chefe de Divisão do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

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

22 de novembro de 2024. – O Presidente, Prof. Doutor João Luís Correia Duque.

318387377