



Aviso

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO DE ASSISTENTE TÉCNICO DA CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO, PARA A SECRETARIA DE GRADUAÇÃO DA ÁREA ACADÉMICA, CONFORME CARACTERIZAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL DA FACULDADE DE ARQUITETURA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**

1 – Nos termos do disposto nos nºs 1, 3 e 4 do artigo 30º e no artigo 33º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19º da Portaria nº83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 23 de agosto de 2018, delegação de competências (conforme Despacho Reitoral de 04/03/2015, *Diário da República* nº 61, 2ª Série de 27/03/2015), se encontra aberto, um procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, 2ª série, nº 221 de 16 de novembro, através do aviso nº 16707/2018, para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 –Local do trabalho – Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa sita na Rua Sá Nogueira, Campus Universitário, Alto da Ajuda, 1349-063 Lisboa.

3 – Identificação e caracterização do posto de trabalho: dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico ao qual corresponde o grau de complexidade médio, descrito no anexo referido no nº 2 do artigo 88º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na área da Secretaria de Graduação da Área Académica da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, nomeadamente para as seguintes funções:

- a) Atendimento presencial ou telefónico em matérias académicas;
- b) Resposta a mensagens de correio eletrónico em situações do foro académico;
- c) Realização de Matrículas e Inscrições;
- d) Validação de Inscrições;
- e) Realização de procedimentos associados a exames e lançamento de notas;
- f) Registo e validação de dados do percurso académico do aluno em sistema de gestão académico;
- g) Receção, registo e encaminhamento de requerimentos;
- h) Receção de pedidos de certidão e realização de procedimentos associados, nomeadamente gerar emolumentos;
- i) Arquivo da documentação dos alunos;
- j) Produção e envio de listagens de alunos.
- l) Conhecimentos de informática (Word, PowerPoint, desenvolvimento de aplicações em Excel e Access, Fenix, Siges, Joomla);
- h) Boas competências de comunicação oral e escrita, em língua portuguesa e em língua inglesa, e preferencialmente numa outra língua do espaço da União Europeia.

4 – Formalização da candidatura:

4.1 – A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória e envio dos anexos nele referidos, disponível na página eletrónica [www.fa.ulisboa.pt](http://www.fa.ulisboa.pt), que sob pena de exclusão deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria nº 145-A/2011, de 6 de abril.

5 – As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente das 9:30h às 12:30h e das 13:30h às 16:30h, no Serviço de Expediente e Arquivo, ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, ao termo do prazo fixado, para Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, Rua Sá Nogueira, Campus Universitário, Alto da Ajuda, 1349-063 Lisboa, não sendo aceites candidaturas por correio eletrónico.

Lisboa, 19 de novembro de 2018

O Presidente da Faculdade

Doutor João Pardal Monteiro