



### **Aviso**

#### **Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia do 4.º. Grau – Coordenador de Núcleo de Compras, Património e Inventário**

1 - Nos termos dos nºs 2 e 3 do artigo 20 e dos nºs. 1 e 2 do artigo 21º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei nº 128/2015, de 3 de setembro, conjugado com o nº 3 do artº 41º e alínea d) do nº 2 do artº 42º dos Estatutos da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, faz-se público que, por meu despacho de 23 de abril de 2018, por delegação de competências ( conforme Despacho Reitoral de 04/03/2015, D.R nº 61, II Série de 27/03/2015), esta Faculdade pretende proceder à abertura do procedimento concursal de seleção para o provimento de cargo de Direção Intermédia de 4.º. Grau – Coordenador de Núcleo de Compras, Património e Inventário, constante no do mapa do pessoal não docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

2 - O procedimento concursal encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público.

3 - São requisitos obrigatórios para a candidatura os previstos no artº. 20º da Lei nº. 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei nº 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei nº 128/2015, de 3 de setembro:

a) Ser funcionário público, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, experiência profissional reconhecida, e formação adequada para o cargo a ocupar.

4 - Perfil pretendido:

Ter Licenciatura.

4.1 Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

a) Possuir no mínimo três anos de experiência profissional comprovada na área de Compras Públicas;

b) Experiência comprovada no domínio de soluções informáticas de gestão financeira;

c) Conhecimentos e experiência comprovada no domínio da Contratação Pública;

d) Conhecimentos e experiência comprovada no domínio da Contratação no ensino superior;

e) Conhecimentos e experiência comprovada nem plataformas de contratação pública;

f) Experiência profissional e conhecimentos comprovados na coordenação e gestão de processos de aquisição;

g) Domínio da legislação e orientações legais produzidas na área de atuação;

h) Inovação e qualidade;

i) Representação e colaboração institucional;

4.2 Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

a) Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

b) Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;

c) Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;

d) Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados

e) Capacidade de adaptação, melhoria contínua e forte sentido de responsabilidade.

f) Capacidade de liderança, de organização e de gestão de equipas.

5 - Métodos de seleção - avaliação curricular e entrevista profissional pública.

6 - Formalização das candidaturas - As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa ou entregues pessoalmente na Secção do Expediente e Arquivo, das 10 horas às 16 horas, ou enviadas por carta registadas, com aviso de receção, endereçada à Faculdade de Arquitetura, Rua Sá Nogueira, Campus Universitário, da Ajuda, 1349-063 Lisboa.

7 -Do requerimento deve constar a identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, número de bilhete de identidade/Cartão de Cidadão, número de contribuinte, residência), a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e categoria que detém) e identificação do concurso a que se candidatura diz respeito.

8 - O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, de curriculum vitae datado e assinado, do certificado de habilitações literárias, com média final,



**FACULDADE DE ARQUITETURA**  
UNIVERSIDADE DE LISBOA

certificados de formação profissional e outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo candidato, bem como documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, emitido pelo serviço a que o candidato pertence, com menção do tempo e serviço na carreira e categoria.

Lisboa, 22 de maio de 2018.

O Presidente da Faculdade

Doutor João Pardal Monteiro