

Aviso

Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia do 5.º Grau – Coordenador da Secretaria de Graduação da Área Académica

1 - Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 20 e dos n.ºs. 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 5 do artº 41º e subalínea i) da alínea a) do nº 2 do artº 42º dos Estatutos da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, faz-se público que, por meu despacho de 12 de novembro de 2019, por delegação de competências (conforme Despacho Reitoral de 08/04/2019, D.R nº 110, II Série de 07/06/2019), esta Faculdade pretende proceder à abertura do procedimento concursal de seleção para o provimento de cargo de Direção Intermédia de 5.º Grau – Coordenador da Secretaria de Graduação da Área Académica, constante no 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, valorizando-se Mestrado e Pós-Graduações em Administração Pública.

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

a) Ter no mínimo quatro anos de experiência na área da administração pública e do domínio do ensino superior;

b) Experiência no Apoio administrativo a órgãos de governo e de decisão;

c) Conhecimento aprofundado das ferramentas de gestão académica SIGES-Digitalis e FénixEdu;

d) Conhecimentos jurídicos especializados nos domínios da Área Académica e do Ensino Superior;

e) Conhecimentos em gestão de *websites* em ambiente Joomla! ©

f) Participação em diversos grupos de trabalho relacionados com a Área Académica e outros;

g) Experiência em gestão de equipas;

h) Capacidade de promover Inovação e qualidade;

i) Capacidade de 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;

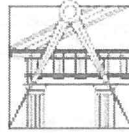
f) Capacidade oral e escrita, nomeadamente em língua inglesa;

g) Tolerância à pressão e contrariedades.

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 no Serviço de Expediente e Arquivo, das 10 horas às 16 horas, ou enviadas por carta registada, 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 e



FACULDADE DE ARQUITETURA
UNIVERSIDADE DE LISBOA

residência), a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e categoria que detém) e identificação do concurso a que a candidatura diz respeito.

8 - O requerimento deve ser acompanhado, sob pena da candidatura não ser considerada, de curriculum vitae datado e assinado, do certificado de habilitações literárias, com média final, 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, 5 de dezembro de 2019.

O Presidente da Faculdade

Doutor Carlos Dias Coelho
(Professor Catedrático)