

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 — Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida no artigo 24.º do anexo ao Despacho n.º 14421/2016, de 24 de outubro, publicado no *Diário da República* em 29 de novembro de 2016, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas como condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura ou grau superior em área adequada ao exercício das funções, preferencialmente nas áreas de Administração ou Gestão Pública;

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

Conhecimentos e experiência comprovada no domínio da Administração ou Gestão Pública;

Conhecimentos e experiência comprovada no domínio do ensino superior;

Experiência profissional e conhecimentos comprovados na coordenação e gestão de processos de empreitadas e de aquisição de bens e serviços, no processo de contratualização, na gestão de contratos, na atualização de inventário, registo e cadastro de bens móveis e imóveis;

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

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;
Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;
Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;

Capacidade de adaptação e melhoria contínua;
Inovação e qualidade;
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, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro,

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 apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos — Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, 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.);

b) 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;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae*, considerados adequados pelos candidatos;

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

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

12.1 — 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.

13 — 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, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo da Reitoria da Universidade de Lisboa

2.º Vogal Efetivo — Nuno Alexandre de Brito Pedrosa, Administrador do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — João Manuel da Silva Roquette, Presidente do Estádio Universitário de Lisboa da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — João Paulo Tomé Calado, Administrador 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.

23 de novembro de 2017. — A Presidente do Júri, *Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques*.

311093925

MUNICÍPIO DE SANTANA

Aviso (extrato) n.º 2271/2018

Recrutamento para cargo de direção intermédia do 2.º grau — Chefe de divisão municipal

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável ao pessoal dirigente das câmaras municipais por força do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, tomo público, na sequência do meu Despacho de 21 de dezembro de 2017, que se irá proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de divisão municipal) da Divisão Administrativa, Jurídica e Financeira da Câmara Municipal de Santana.

A indicação dos requisitos formais de provimento, habilitações literárias, perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt, no 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

7 de fevereiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Teófilo Alirio Reis Cunha*.

311130171