

b) Apoiar e coordenar, em colaboração com o Núcleo de Cooperação Internacional, a apresentação de candidaturas e gestão de projetos internacionais no âmbito de estágios para recém-diplomados;

c) Promover outras formas de contacto com o mercado de trabalho;

d) Facultar a informação e promover o acolhimento e o aconselhamento, visando a integração dos alunos na vida ativa e apoiando-os na definição de percursos formativos e profissionais;

e) Recolher e divulgar ofertas de emprego e de formação profissional;

f) Dinamizar e coordenar ações de formação que visem promover o desenvolvimento pessoal e social de alunos e diplomados;

g) Colaborar com o Núcleo de Relações Externas no âmbito das atividades de promoção e imagem da FLUL.

5 — Método de seleção: Entrevista pública de apreciação e discussão curricular, que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, particularmente a competência técnica e a aptidão para o exercício do cargo a prover, atendendo à qualificação e experiência profissional evidenciadas por cada candidato.

A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do estatuto pessoal dirigente, e recairá no candidato que, em sede de apreciação dos resultados da entrevista pública de apreciação e discussão curricular melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

Nos termos do n.º 7 do artigo 21.º do mesmo diploma, o júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser designado.

6 — Os candidatos que demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista pública de apreciação e discussão curricular, por ofício registado, expedido para a morada indicada no requerimento de candidatura, com, pelo menos, 8 dias de antecedência relativamente à data da entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do concurso a não comparência dos candidatos na data, hora e local designados.

7 — Formalização e prazo de entrega das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso, redigido em folhas de papel de formato A4 e entregues pessoalmente durante o horário de expediente (das 9H30 às 17H30) ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Serviço de Pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa.

7.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, estado civil, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão e validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, telefone e telemóvel);

b) Número de contribuinte;

c) Habilitações literárias;

d) Habilitações e qualificações profissionais (cursos de formação, estágios e outras) e experiência profissional, com indicação das funções relevantes para o cargo a que se candidata;

e) Quaisquer outros elementos que os interessados considerem relevantes para apreciação do seu mérito;

f) Identificação completa e inequívoca do concurso a que se candidata (indicar o número da oferta de emprego publicitada na BEP e ou o número do aviso publicado no *Diário da República*, e o cargo a que se candidata);

g) A não assinatura do requerimento é suscetível de determinar a exclusão do concurso.

7.2 — Documentos — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* pormenorizado, devidamente datado e assinado pelo candidato, de onde conste a sua experiência profissional, com indicação das funções relevantes para o lugar a que se candidata e com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

b) Documentos comprovativos da titularidade dos requisitos formais de provimento, nomeadamente, certificado comprovativo das habilitações académicas e documentos ou certificados comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho;

c) Certificados comprovativos das ações de formação profissional, com indicação da entidade promotora e as respetivas durações;

d) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão.

Apenas serão consideradas como verdadeiros os factos alegados pelos candidatos e devidamente comprovados por documentos ou pelas respetivas fotocópias (sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março).

Não será admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.

O júri pode exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8 — Constituição do júri:

Presidente: Professor Doutor Paulo Jorge Farmhouse Simões Alberto, Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Vogais:

1.º Vogal: Lic. Ricardo Manuel Pereira Sousa Reis, Diretor Executivo da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

2.º Vogal: Mestre Luís António Martins Pais Pereira, Secretário-Coordenador da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

5 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Júri, *Prof. Doutor Paulo Jorge Farmhouse Simões Alberto*.

207609662

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 2726/2014

1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 01 de novembro de 2013, procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Contratos, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 58.º do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico aprovado pelo Despacho n.º 1696/2014, de 21 de janeiro de 2014, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 03 de fevereiro de 2014 e para todos os efeitos legais equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, e no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, Anexo 2 dos Estatutos do IST, aprovado pelo Despacho n.º 12255/2013, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos do n.º 1 do supramencionado artigo 21.º, no segundo dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 de fevereiro de 2014. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Miguel de Ayala Botto*.

207607223

Aviso n.º 2727/2014

1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 01 de novembro de 2013, procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área Académica, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 67.º do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico aprovado pelo Despacho n.º 1696/2014, de 21 de janeiro de 2014, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 03 de fevereiro de 2014 e para todos os efeitos legais equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau, e no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, Anexo 2 dos Estatutos do IST, aprovado pelo Despacho n.º 12255/2013, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos do n.º 1 do supramencionado artigo 21.º, no segundo dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 de fevereiro de 2014. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Miguel de Ayala Botto*.

207607418