

a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Compras e Logística, integrado na Direção de Serviços de Suporte à Atividade, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

4 — Conteúdo funcional: a Divisão de Compras e Logística (que compreende o Núcleo de Compras, o Núcleo de Logística e o Núcleo de Manutenção e Conservação) encontra-se integrada na Direção de Serviços de Suporte à Atividade, sendo-lhe atribuídas as competências que constam do artigo 9.º do Regulamento Orgânico dos SASUC, Regulamento n.º 122/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 16 de março de 2012, alterado e aditado pelo Despacho n.º 4707/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2014. Ao candidato selecionado competirá desempenhar as funções descritas no Anexo II à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual; definir os objetivos de atuação da Divisão que dirige, com base no Plano de Ação dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; Coordenar o levantamento e o planeamento das necessidades de aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos diversos serviços, bem como a organização e submissão a decisão superior dos respetivos procedimentos de contratação relativos à aquisição desses bens e serviços, de acordo com as normas em vigor; orientar os processos de consulta de mercado no sentido de procurar as melhores opções de aquisição para os SASUC; elaborar, registar e arquivar os contratos, mantendo organizado um sistema de monitorização dos prazos de vigência; Assegurar a gestão dos serviços de economato administrativo, tendo em vista a racionalização das aquisições e o controlo dos *stocks*; assegurar o armazenamento, a conservação e a distribuição dos géneros alimentares e outros bens, de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar e princípios de eficiência; Assegurar, em articulação com o Núcleo de Compras, os *stocks* mínimos que garantam o funcionamento dos serviços; Registrar entradas e saídas de géneros e outros bens, e respetiva conferência; Elaborar inventários de existências, efetuando apuramento das diferenças; Elaborar os planos anuais de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dos SASUC.

5 — Requisitos formais de provimento: Os constantes do n.º 1 artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

- a*) Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- b*) Possuir licenciatura;
- c*) Possuir, no mínimo, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

6 — Perfil exigido:

- a*) Experiência profissional na área do cargo a prover;
- b*) Autoconfiança, capacidade de comunicação e interação com os diferentes interlocutores;
- c*) Visão estratégica e orientação para os resultados;
- d*) Capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise e de resolução de problemas;
- e*) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança;
- f*) Capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proatividade e autonomia para o desenvolvimento de projetos.

7 — Métodos de seleção:

Avaliação curricular e entrevista pública, recaindo a seleção no candidato que, em sede de apreciação curricular e entrevista pública, melhor corresponda ao perfil desejado para o desempenho do cargo, conforme previsto nos n.ºs 1 e 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

8 — Os critérios de apreciação da avaliação curricular e da entrevista pública, constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Formalização de candidaturas:

9.1 — No prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP os interessados deverão enviar requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, e remetê-lo por correio registado com aviso de receção para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos

dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, sito na Rua Guilherme Moreira, n.º 12, 3000-210 — Coimbra, ou entregá-lo presencialmente no mesmo Núcleo, entre as 09h00 e as 12h30 e das 14h00 às 17h30, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento de seleção (P01-DCL-2019).

Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a*) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, bem como a referência ao *Diário da República* em que foi publicado o respetivo aviso.
- b*) Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade que o emitiu, ou cartão do cidadão, residência, código postal, contato telefónico e endereço de correio eletrónico).
- c*) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

9.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

- a*) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
- b*) Cópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- c*) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- d*) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira;
- e*) Certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

9.3 — Os candidatos que exercem funções nos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados no ponto anterior que se encontrem no respetivo processo individual.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — As falsas declarações são punidas nos termos da legislação aplicável.

11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Madalena Moutinho Alarcão Silva, Vice-Reitora da Universidade de Coimbra;

Vogais efectivos:

Maria da Conceição da Costa Marques, Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

João Manuel Ferreira Ribeiro, Diretor Delegado dos Serviços de Ação Social da Universidade de Aveiro;

Vogais suplentes:

Leonardo dos Santos Vicente, Diretor de Serviços de Apoio ao Estudante dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

Carlos Alberto Pais de Azevedo Aguiar, Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

13 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

24 de janeiro de 2019. — A Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, *Maria da Conceição da Costa Marques*.

312013136

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Aviso (extrato) n.º 2552/2019

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável à Administração Local por

força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, torna-se público que, por deliberação favorável da Câmara Municipal de 06/08/2018 e da Assembleia Municipal de 26/09/2018, se encontra aberto e vai ser publicitado na bolsa de emprego público (BEP), pelo prazo de 10 dias úteis o procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia do 3.º grau — Chefe de Unidade de Investimentos e Desenvolvimento Económico — um lugar.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt, até ao 2.º dia útil da data da publicação do presente aviso.

21 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

312014602

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:**Endereço Internet:** <http://dre.pt>**Contactos:****Correio eletrónico:** dre@incm.pt**Tel.:** 21 781 0870**Fax:** 21 394 5750