

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202601/0026

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Educação, Ciência e Inovação

**Organismo:** Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 2º grau

**Área de Actuação:** Serviço de Aquisição, Património e Contratação (SAPC)

**Remuneração:** 2867,27

**Suplemento Mensal:** 213.67 EUR

Compete ao dirigente do Serviço de Aquisição, Património e Contratação do ISEL as funções definidas para o cargo constantes do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Exerce a sua atividade no domínio do património e contratação pública, dirigindo e coordenando o serviço, nomeadamente no que se relaciona com:

- a) Implementação de práticas que favoreçam a adoção de critérios de sustentabilidade ecológica na contratação pública;
  - b) Conceção de um plano anual de compras com a previsão dos contratos inerentes a despesas correntes e de investimento, englobando as necessárias aquisições e locações de bens móveis, aquisições de serviços e empreitadas, baseado na análise e estudos de previsão e na orçamentação, por forma à preparação do lançamento de procedimentos aquisitivos numa ótica de eficiência e racionalidade;
  - c) Elaboração de peças dos procedimentos pré-contratuais relativos à contratação pública de empreitadas e de locação e aquisição de bens e serviços, bem como garantir a sua tramitação procedimental nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação complementar vigente;
  - d) Elaboração de orientações e manuais operacionais destinados a uniformizar a execução dos procedimentos de contratação pública e gestão de contratos;
  - e) A publicação dos anúncios previstos no CCP e demais legislação complementar vigente;
  - f) Elaboração dos mapas de reporte legalmente previstos, designadamente no que concerne à contratação administrativa, bem como preparar a submissão de contratos sujeitos a fiscalização prévia;
  - g) A atividade de apoio ao gestor de contrato no desempenho das funções atribuídas ao mesmo nos termos previstos no CCP;
  - h) Controlo dos contratos plurianuais existentes no final de cada exercício, assim como proceder aos registos na base de dados central de encargos plurianuais da EO;
  - i) O registo dos bens móveis adquiridos e da receção do respetivo documento com validade legal e contabilística;
  - j) O registo contabilístico de abate de bens mediante solicitação pelos diversos Serviços e Departamentos do ISEL;
  - k) Levantamento, demarcação e regularização da situação jurídico-registral de imóveis;
  - l) Produção de informações e pareceres técnicos sobre gestão de património imobiliário;
  - m) A gestão da frota automóvel, proceder à compilação de informação e comunicações obrigatórias no Sistema de Gestão do Parque de Viaturas do Estado, nos termos da Lei.
- Compete ainda as funções que lhe vierem a ser delegadas, bem como assegurar o bom funcionamento intersectorial do serviço, promovendo a qualidade do ambiente de trabalho.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Áreas preferenciais: Ver "observações gerais"

Trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão, que reúnam,

**Perfil:** cumulativamente, o grau de licenciatura e quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

**Métodos de Selecção a Utilizar:**

Avaliação curricular e entrevista pública de selecção  
O júri deliberou atribuir uma ponderação de 50% a cada um dos métodos de selecção, aplicando a seguinte fórmula:  $CF = (AC + EPS) / 2$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Pública de Selecção.

**Composição do Júri:**

Presidente: Professor Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento – Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

1.º Vogal: Professor Doutor Pedro Miguel Baptista Pinheiro - Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa

2.º Vogal: Dr.ª Maria Cesaltina Charréu Frade - Administradora da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa

Vogal suplente: Dr. Paulo Alexandre Ferreira Guerreiro – Administrador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Superior de Engenharia de Lisboa	1	Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1	Marvila	1959007 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** Os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redacção atual, conjugado com as alíneas b) do n.º 1 e alínea a) do n.º 3 do artigo 71.º do Despacho n.º 14196/2025, de 27 de novembro e os artigos 2.º, 4.º e 7.º do Despacho n.º 323/2022, de 10 de janeiro.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Diário de Notícias

**Apresentação de Candidaturas**

**Local:** Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento (sem modelo próprio), dirigido ao Presidente do Júri do concurso em apreço, e remetido para o endereço de correio eletrónico [rhconcursos@isel.pt](mailto:rhconcursos@isel.pt), no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público.

Do requerimento deve constar a identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de contribuinte, residência, código postal, e-mail e número de telefone), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e categoria que detém, bem como a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública) e a identificação do concurso a que a candidatura diz respeito.

O requerimento deverá ainda fazer-se acompanhar da seguinte documentação, o que implica, na sua ausência, a exclusão do presente procedimento:

- Curriculum vitae atualizado, datado e assinado, indicando, nomeadamente, a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente e a formação profissional que frequentou;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia dos certificados de formação profissional;
- Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelos candidatos;
- Declaração comprovativa do vínculo à Administração Pública, devidamente atualizada ao prazo de candidaturas, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, com menção do tempo e serviço na carreira, na categoria e na função pública, bem como a descrição de funções exercidas.

A falta de apresentação, durante o prazo de candidaturas, dos documentos comprovativos das declarações constantes no Curriculum Vitae, implica a não consideração desses elementos para efeitos de avaliação do método de selecção Avaliação Curricular.

Observações gerais: Valoriza-se a experiência na área; a frequência de cursos de formação específica inerentes ao cargo dirigente (FA>AP para Dirigentes Superiores ou FA>AP para Dirigentes Intermédios) e a formação profissional realizada na área posta a concurso.

**Contacto:** 218317000

**Data de Publicação** 2026-01-05

**Data Limite:** 2026-01-19

**Observações Gerais:** Descrição da Habilitação: Áreas preferenciais - Licenciatura em Contabilidade, Gestão, Administração, Economia, Matemática, Direito ou Engenharia.

---