



PARTE L

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Aviso n.º 7008/2008

Procedimento concursal para provimento do cargo de Subdirector do Gabinete de Relações Internacionais da Direcção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faz-se público que, por despacho da Directora-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, de 18 de Novembro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de Subdirector do Gabinete de Relações Internacionais da Direcção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

2 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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 — Área de actuação — conforme o disposto no artigo 2.º da Portaria n.º 513/2007, de 30 de Abril.

4 — Requisitos formais de provimento — os constantes dos artigos 11.º e 12.º e 20.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugados com as disposições da Portaria n.º 1141/2005, de 8 de Novembro.

5 — Perfil pretendido:

a) Habilitação literária, ao nível de licenciatura ou superior, na área do Direito ou das Relações Internacionais, ou outra área afim;

b) Experiência profissional na área para a qual é aberto o procedimento, em especial no acompanhamento da política internacional do Estado Português no domínio da justiça.

6 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista pública.

7 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da Acta n.º 1 do presente concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão expressos numa escala de 0 a 20 valores, considerada até às centésimas, bem como a classificação final, a qual resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos dois métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 2AC + EP/3$$

9 — Formalização das candidaturas — mediante requerimento, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, dirigido à Directora-Geral da Política de Justiça, remetido pelo correio com aviso de recepção e expedido até ao termo do prazo limite para apresentação das candidaturas ou entregue pessoalmente, no mesmo prazo, na Direcção-Geral da Política de Justiça, sita na Avenida Óscar Monteiro Torres, n.º 39, 1000 — 216 Lisboa, durante o horário de funcionamento, em envelope fechado, com referência expressa ao “Procedimento concursal para provimento do cargo de Subdirector do Gabinete de Relações Internacionais”.

O requerimento deve indicar os elementos necessários para uma correcta apreciação da candidatura, sendo acompanhado do *curriculum vitae*, do candidato, actualizado, detalhado, datado e assinado, de declaração emitida pelo serviço de origem referindo a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na função pública, na carreira e na categoria, e as avaliações obtidas no anos relevantes para efeitos de concurso, bem como de fotocópia do bilhete de identidade.

10 — Composição do júri:

Presidente — Mestre Miguel José Lopes Romão, Director do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça

Vogais:

Lic. Filipe Lobo d'Ávila, Director do Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios do Ministério da Justiça.

Professora Doutora Maria Luísa Alves da Silva Neto, pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

11 — Publicitação — conforme o disposto no artigo 21.º, números 1 e 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, o aviso de procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público e em órgão de imprensa de expansão nacional.

14 de Fevereiro de 2008. — A Directora-Geral, *Rita Brito*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Despacho (extracto) n.º 6871/2008

Por despacho da directora regional de educação do norte de 11 de Janeiro de 2008 foi extinto o procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Equipamentos Escolares da Direcção Regional de Educação do Norte, atenta a reorganização interna operada nestes serviços.

11 de Janeiro de 2008. — A Directora Regional, *Margarida Elisa Santos Teixeira Moreira*.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Aviso n.º 7009/2008

Procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau para o Instituto dos Museus e da Conservação

1 — Nos termos do artigo 21.º da lei 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada pelo artigo 2º da lei 51/2005 de 30 de Agosto torna-se público que, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso de abertura, no *Diário da República*, e da publicitação na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para o provimento do cargo de Director da Casa Museu Dr. Anastácio Gonçalves, equiparado a Chefe de Divisão, no quadro de pessoal do referido Museu, aprovado por Portaria n.º 824/93, de 8 de Setembro.

2 — Áreas de actuação — propor ao IMC a programação do conjunto de actividades do museu; gerir o museu, incluindo recursos humanos e orçamentais em articulação com o IMC; coordenar e desenvolver projectos nas áreas da conservação, investigação, gestão e divulgação das colecções do museu; promover acções de articulação com a comunidade e com outras instituições, tendo em vista a captação de públicos e o reforço do museu como instituição cultural de referência; liderar a equipa do museu, tendo em vista o cumprimento dos objectivos definidos.

3 — Requisitos formais de provimento os constantes do n.º 1 do artigo 20º da lei 51/2005 de 30/8 a saber:

a) Ser funcionário público licenciado dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo;

b) Ser detentor de 4 anos de experiência profissional em funções, cargos ou carreira para cujo exercício de provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

4 — Perfil exigido:

a) Licenciatura na área de Ciências Sociais e Humanas e experiência comprovada na área para que é aberto o concurso;

b) Experiência profissional comprovada no domínio do património cultural e ou da museologia;

c) Conhecimento da estrutura da Administração Pública na área da cultura e das políticas e problemáticas culturais contemporâneas;

d) Capacidade de coordenação e de liderança de equipas

5 — Métodos de selecção — são utilizados cumulativamente os seguintes métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular
- b) Entrevista Pública

6 — Local de trabalho — o local de trabalho é na Casa Museu Dr. Anatólio Gonçalves, sito na Avenida 5 de Outubro, 6-8, 1050-055 Lisboa.

7 — Composição do júri:

- a) Dr.ª Isabel Raposo Magalhães, Subdirectora do Instituto dos Museus e da Conservação, que preside;
- b) Dr. Rui Casquilho, director do Mosteiro de Alcobaça
- c) Dr. Fernando Jorge Artur Grilo, Docente da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Departamento de História, Instituto de História de Arte.

8 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Director dos Museus e da Conservação, Palácio Nacional da Ajuda, 1300 Lisboa, entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio em carta registada com aviso de recepção.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Curriculum vitae detalhado datado e assinado;
- b) Declaração actualizada emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado da qual constem a categoria actual, o serviço a que pertence, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na carreira e na função pública;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Documentos comprovativos das acções de formação profissional;
- e) Documentos comprovativos da experiência profissional específica e dos conhecimentos que constituem condições preferenciais para o preenchimento do cargo.

9 — Em caso de dúvida o júri poderá exigir a qualquer dos candidatos os esclarecimentos ou a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 11 do artigo 21º da lei 2/2004 de 15/1, com a redacção dada pela lei 51/2005 de 30/8.

12 de Fevereiro de 2008. — A Subdirectora, *Isabel Raposo Magalhães*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ANADIA

Aviso n.º 7010/2008

Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 21º da lei 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada às Autarquias Locais pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e de acordo com o Despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 20 de Fevereiro de 2008, se torna público que se encontram abertos procedimentos concursais, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do respectivo Aviso na Bolsa de Emprego Público, para provimento dos seguintes cargos de Direcção Intermédia de 2º Grau, em regime de Comissão de Serviço:

- Concurso A — Chefe de Divisão de Informática;
Concurso B — Chefe de Divisão de Educação e Desporto;

1 — Áreas de Actuação:

Para todos os concursos: a área de actuação traduz-se no exercício das competências definidas no artigo 4º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, de forma a assegurar o bom funcionamento dos serviços cometidos às respectivas divisões, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Anadia publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 195 de 10 de Outubro de 2007.

2 — Requisitos de Admissão:

Podem candidatar-se aos concursos acima referidos os funcionários que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data da publicação do respectivo Aviso na Bolsa de Emprego Público — reúnam os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 20º da lei 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no artigo 9º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, al-

terado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, com pelo menos 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias adequadas para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — Os processos de recrutamento, selecção e provimento são regidos pela lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

4 — O provimento dos titulares dos cargos é feito em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renováveis por iguais períodos, nos termos consignados no n.º 8 dos artigos 21º e 23º ambos da lei 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e aplicada à Administração Local do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

5 — Perfil

Para o concurso A — Chefe de Divisão de Informática — Funcionários possuidores de licenciatura e integrados na carreira de Especialista de Informática, com competência e aptidão técnica para o exercício de funções de direcção, coordenação, controlo, capacidade de liderança, organização e de gestão de conflitos.

Chefe de Divisão de Educação e Desporto — Funcionários com licenciatura em Ciências do Desporto e Educação Física, com competência e aptidão técnica para o exercício de funções de direcção, coordenação, controlo, capacidade de liderança, organização e de gestão de conflitos

6 — Formalização de candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Anadia, podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Administração do Pessoal ou remetidas por correio registado e com aviso de recepção para a Câmara Municipal de Anadia, Praça do Município, Apartado 19, 3780-909 Anadia, expedidas até ao termo do prazo fixado.

6.1 — Nos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (Nome, Filiação, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, número, data de emissão e validade do Bilhete de Identidade, bem como o serviço que o emitiu), número fiscal de contribuinte, residência, código postal, número de telefone, situação militar.

b) Habilitações Académicas;

c) Identificação do cargo a que se candidata;

d) Situação face aos requisitos legais previstos no n.º 1 do artigo 20º, da lei 2/2004 de 15 de Janeiro alterada pela lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugado com o artigo 9º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

6.2 Os requerimentos de candidatura deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado onde conste as habilitações académicas e profissionais, os cursos realizados, as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, com a indicação da entidade que os promoveu, períodos em que os mesmos decorreram e respectiva duração, bem como as funções que exerce ou exerceu respectivos tempos de permanência nesse serviço para além de outros elementos susceptíveis de influenciar o júri na apreciação do mérito do candidato.

b) Declaração devidamente actualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual conste de forma inequívoca a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

c) Documentos comprovativos dos cursos realizados e acções de formação e aperfeiçoamento profissional.

d) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas.

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do cartão de Identificação Fiscal.

f) Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Anadia, estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea b) e dos documentos que constem no processo individual.

7 — Métodos de Selecção:

A selecção dos candidatos é feita por escolha, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21º da lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro alterada pela lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada à Administração Local, pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e recairá nos candidatos que, em sede de apreciação de candidaturas com discussão curricular e entrevista pública, melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço.