

Presidente da Câmara, datado de 22 de Junho de 2009, respectivamente, nos termos dos artigos 59.º a 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, foi autorizada a Mobilidade Interna, do colaborador António André Miranda Assena, Técnico Profissional de 2.ª Classe/Fiscal Municipal, da Câmara Municipal de Avis para este Município, com a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 5 da TRU (683,13 €), pelo período de um ano com efeitos a 20 de Julho de 2009

3 de Agosto de 2009. — O Vereador, com competências delegadas,  
*Manuel de Jesus Martins.*

302182426

## MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

### Aviso n.º 15039/2009

Em cumprimento do disposto nos artigos 50.º n.º 1, in fine, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), e 19.º, n.º 1, alínea *a*) da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, faz-se público que dada a inexistência de reserva de recrutamento nesta Câmara, bem como a dispensa temporária de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme informação comunicada no site da Direcção — Geral da Administração Pública e do emprego Público, e na sequência do meu despacho datado de 14 de Agosto de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da Publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Higiene e Segurança no Trabalho), assim designado no mapa de pessoal desta câmara.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, (LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Local de trabalho: Município de Mondim de Basto/ Departamento de Obras e Serviços Urbanos/Divisão de Obras Públicas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções constantes no anexo à LVCR, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, com a devida caracterização no mapa de pessoal.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria.

5 — Posicionamento remuneratório: Conforme preceitua o artigo 55.º da LVCR, a posição remuneratória do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso será objecto de negociação com esta Câmara Municipal, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos gerais de admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 8.º da LVCR, sendo os seguintes:

*a*) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição da República Portuguesa, Lei especial ou convenção internacional;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

6.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Segurança no Trabalho, conforme o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho, para cuja ocupação o procedimento é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3 — Requisitos legais: Inscrição na autoridade para as condições de trabalho.

6.4 — Outros requisitos de recrutamento: Nos termos da alínea *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, podem candidatar-se ao procedimento:

*a*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço em causa;

*b*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

*c*) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

6.5 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

6.6 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mondim de Basto idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Âmbito do Recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, alargar-se-á a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme meu despacho, datado de 14 de Agosto de 2009.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante impresso próprio, de utilização obrigatória, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, disponível através do site [www.cm-mondimdebasto.pt](http://www.cm-mondimdebasto.pt) ou a fornecer pela secção de pessoal da Divisão Administrativa e Financeira, podendo ser entregue pessoalmente na secretaria-geral daquela Divisão, durante o horário normal de funcionamento (das 9:00 horas às 17:00 horas), ou remetido por correio registado com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para a Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mondim de Basto, Largo Conde Vila Real, 4880-236 Mondim de Basto.

8.2 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via electrónica.

8.3 — Os requerimentos de candidatura, devidamente datados e assinados, deverão ser acompanhados, dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;

*b*) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte ou cartão de cidadão;

*c*) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

*d*) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, bem como da carreira/categoria de que seja titular e da actividade que executa;

*e*) Quando um dos métodos de selecção a aplicar aos candidatos seja a Avaliação Curricular (nos termos descritos no ponto 9.1), deverão ser ainda apresentados documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais (onde constem inequivocamente as funções/actividades exercidas, bem como a duração das mesmas), detidas pelo candidato, bem como, da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos (a ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respectivo serviço, comprovativo de tal facto).

8.4 — A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do ponto 8.3 até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos números 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

8.5 — Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de selecção, os documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais referidas na alínea *e*) do ponto 8.3, desde que os mesmos sejam entregues até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas.

8.6 — Os trabalhadores em exercício de funções no Município de Mondim de Basto, estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea *e*) do ponto 8.3, desde que expressamente declarem, no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

8.8 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das demais informações que considere relevantes para o procedimento.

9 — Métodos de Selecção Aplicáveis:

9.1 — Métodos de selecção aplicáveis aos candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou (se se encontrarem em mobilidade especial)

tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 9.2):

- a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 60%
- b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — Ponderação de 40%.

9.1.1 — Valoração Final (VF) — Resulta da seguinte expressão:  $VF = 0,60 AC + 0,40 EAC$

9.1.2 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

9.1.3 — Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório de per si para os candidatos que não obtenham no mínimo 9,5 valores em cada um deles, não lhes sendo aplicáveis os métodos ou fases seguintes, ficando assim excluídos do procedimento concursal.

9.1.4 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

I — A Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 Valores com valoração atéscéntimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

sendo:

HA — Habilitação Académica: Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

FP — Formação Profissional: São ponderadas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

EP — Experiência Profissional: Pondera o desempenho efectivo de funções inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

AD — Avaliação de Desempenho: Em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

II — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC): Com uma duração máxima de 90 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise, valorada nos termos n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

III — Valoração final (VF): A valoração final e o consequente ordenamento dos candidatos derivará da fórmula indicada no ponto 9.1.1 e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados.

9.2 — Métodos de selecção aplicáveis aos demais candidatos:

- a) Prova de Conhecimentos Teórica sob a forma Escrita (PCTE) — Ponderação de 60%
- b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 40%.

9.2.1 — Valoração Final (VF) — Resulta da seguinte expressão:  $VF = 0,60 PCTE + 0,40 AP$

9.2.2 — Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório de per si para os candidatos que não obtenham no mínimo 9,5 valores em cada um deles, não lhes sendo aplicáveis os métodos ou fases seguintes, ficando assim excluídos do procedimento concursal.

I — A Prova de Conhecimentos Teórica sob a forma Escrita (PCTE): Terá a duração máxima de 120 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas

dos candidatos necessários ao exercício da função, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e versará sobre as seguintes matérias:

Tema 1 — Atribuições, Competências e Regime Jurídico do funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das freguesias:

Quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro;

Quadro de transferência de atribuições e competências para as Autarquias Locais — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Leis n.ºs 107-B/2003, de 31 de Dezembro, 55-B/2004, de 30 de Dezembro.

Tema 2 — Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações:

Regime que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Lei que aprova o regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Tema 3 — Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação:

Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro.

Tema 4 — Regime Geral de Contra — Ordenações:

Regime Geral de Contra-Ordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

Tema 5 — Segurança e Saúde no Trabalho:

Regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis constante no Decreto-Lei n.º 155/95, de 1 de Julho — Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro.

II — A Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada nos termos do n.º 3 artigo 18.º da Portaria.

III — Valoração final: A Valoração Final (VF), e o consequente ordenamento dos candidatos derivará da fórmula indicada em 9.2.1 supra e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados.

10 — Por razões de celeridade e eficiência do procedimento de recrutamento e atendendo ao previsto no n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, caso o número de candidatos ao presente procedimento, seja igual ou superior a 30, utilizar-se-á, se o júri assim o entender, como único método de selecção obrigatório, a avaliação curricular para os trabalhadores referidos no ponto 9.1 e a prova de conhecimentos teórica sob a forma escrita para os restantes candidatos, com as observâncias constantes nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º da Portaria ambos, neste caso, com uma ponderação de 100% na valoração final.

11 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência adoptados serão os previstos no artigo 35.º, da Portaria.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que as solicitem.

13 — Composição do Júri do concurso:

Presidente do Júri — Nuno Jorge Oliveira Silva, Chefe de Divisão de Obras Públicas;

1.ª Vogal Efectiva — Maria José Marquês Minhoto Borges da Silva, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

2.ª Vogal Efectiva — Fernando António Alves da Mota Miranda, Director de Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Suplentes:

1.ª Vogal Suplente — Altina da Assunção Rodrigues de Carvalho Gomes, Técnica Superior.

2.º Vogal Suplente — João Batista Viera Ribeiro, Técnico Superior. O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimento pelo 1.º vogal efectivo.

14 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Prestação de provas: Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local, para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida no número anterior.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico nas instalações da Câmara Municipal de Mondim de Basto e disponibilizada na sua página electrónica ([www.cm-mondimdebasto.pt](http://www.cm-mondimdebasto.pt)).

Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, afixada no átrio dos Paços do Município e disponibilizada na sua página electrónica ([www.cm-mondimdebasto.pt](http://www.cm-mondimdebasto.pt)), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

18 — Quotas de Emprego para pessoas com deficiência: O número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

18.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

19 — 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.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Mondim de Basto ([www.cm-mondimdebasto.pt](http://www.cm-mondimdebasto.pt)) e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Alfredo Augusto Ferreira Pinto Coelho de Mendonça*.

302205146

## MUNICÍPIO DE OEIRAS

### Aviso n.º 15040/2009

Para os devidos efeitos, faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à administração local, por força do disposto no n.º 1, do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 160, de 20 de Agosto de 2008, no jornal Notícias da Manhã, de 22 de Agosto de 2008, e na BEP — Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta — OE200808/0214, foi aberta inscrição com vista ao recrutamento para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau correspondente a Chefe de Divisão de Plano e Orçamento.

Aplicados os métodos de selecção previamente definidos (avaliação curricular e entrevista pública ao candidato admitido, a escolha recaiu no candidato José Luis Aniceto Ribeiro, o qual demonstrou possuir sólidas competências de gestão aliadas à demonstração de um nível elevado de conhecimentos especializados e experiência relevante na área da gestão na administração local.

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à administração local, por força do disposto no

artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 29 de Maio de 2009, foi nomeado em comissão de serviço pelo período de 3 anos, o Dr. José Luis Aniceto Ribeiro, para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau correspondente a Chefe de Divisão de Plano e Orçamento.

### Nota Curricular

José Luis Aniceto Ribeiro. Licenciou-se em Gestão e Estratégia em 2001, na Universidade Atlântica, com média final de 16 valores e qualificação de Bom. Em 2008 realizou o curso intensivo de gestão *The 6 Days Mini MBA*. Participa frequentemente em acções de formação, seminários e outros eventos relacionados com a Administração Pública e Finanças locais.

Iniciou a sua actividade profissional, na área financeira, em 1989. Assumiu o cargo de Director de Departamento de Facturação e Controlo de Crédito em 1998, numa empresa de serviços na área dos recursos humanos. Ingressou na Câmara Municipal de Oeiras em Janeiro de 2003, como Técnico Superior de 2.ª classe. Tomou posse em lugar do quadro de pessoal com a categoria de Técnico Superior (Economia e Gestão) de 2.ª classe, em Janeiro de 2007, na sequência de concurso externo de ingresso. Recebeu a Medalha de Bons Serviços Grau Prata em 2007. Foi nomeado, em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Plano e Orçamento, a partir de Janeiro de 2008.

11 de Agosto de 2009. — Pelo Presidente, a Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Matos*.

302182037

### Aviso n.º 15041/2009

Para os devidos efeitos, faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à administração local, por força do disposto no n.º 1, do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 160, de 20 de Agosto de 2008, no jornal Notícias da Manhã, de 22 de Agosto de 2008, e na BEP — Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta — OE200808/0215, foi aberta inscrição com vista ao recrutamento para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau correspondente a Chefe de Divisão de Gestão Financeira.

Aplicados os métodos de selecção previamente definidos (avaliação curricular e entrevista pública aos candidatos admitidos, a escolha recaiu na candidata Linda Zara da Silva Cardoso, a qual demonstrou possuir sólidas competências de gestão aliadas à demonstração de conhecimentos técnicos especializados e experiência relevante na área da gestão financeira.

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à administração local, por força do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 29 de Maio de 2009, foi nomeada em comissão de serviço pelo período de 3 anos, a Dra. Linda Zara da Silva Cardoso, para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau correspondente a Chefe de Divisão de Gestão Financeira.

### Nota curricular

Linda Zara da Silva Cardoso, é licenciatura em Contabilidade e Auditoria ramo de Contabilidade pelo Instituto Politécnico Autónomo em Julho de 2002.

Experiência Profissional:

Inicia funções na Câmara Municipal de Oeiras em Setembro 1999 com a categoria de técnico profissional de segunda classe.

A 28 de Junho de 2002, ingressa no quadro desta Autarquia, através de concurso como técnica de contabilidade e administração de segunda classe.

A 16 de Novembro de 2004, foi reclassificada como técnica superior de segunda classe.

Em 17 Outubro de 2007, foi nomeada Chefe da Divisão Gestão Financeira em regime de substituição.

11 de Agosto de 2009. — Pelo Presidente, a Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Matos*.

302180814