



## PARTE J1

### MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 16769/2009

#### Procedimento concursal de selecção para recrutamento de um dirigente intermédio de 2.º grau para a Divisão Administrativa e Financeira

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a nova redacção dada 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, com a nova redacção dada pelo Decreto -Lei n.º 104/2006, de 07/06, faz-se público que autorizado por meu despacho de 09/04/2009, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento de recrutamento e selecção para o provimento do cargo referenciado em epígrafe.

2 — A área de actuação consta do Regulamento Interno dos Serviços, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 47, de 25 de Fevereiro de 1987, com as alterações publicadas na 2.ª série, n.º 119, de 23 de Maio de 1995.

3 — As competências do cargo a prover estão definidas no artigo 4.º do Decreto -Lei n.º 93/2004, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e eventualmente as competências que nele forem delegadas nos termos da lei.

4 — O local de trabalho situa -se no Município de Caldas da Rainha

5 — Remuneração e demais regalias a auferir são as vigentes para a função pública, no valor de € 2.613,84 (dois mil seiscentos e treze euros e oitenta e quatro cêntimos).

6 — Os requisitos legais de admissão ao presente procedimento, nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, conjugado com o artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, ambos com as alterações acima indicadas, são os seguintes:

Funcionários licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo, com 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

7 — Perfil:

Licenciatura em Direito;

Pretende-se que os candidatos possuam comprovados conhecimentos técnicos na área de actuação do cargo de direcção em causa, comprovada experiência de direcção de equipas de trabalho, bem como formação profissional adequada e capacidade de definição de objectivos de actuação, de acordo com os objectivos gerais estabelecidos.

8 — Métodos de selecção a utilizar:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista.

a) Avaliação Curricular (AC) — Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise dos respectivos currículos;

b) Entrevista Pública (EP) — Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das pontuações obtidas nos métodos de selecção utilizados de harmonia com a seguinte fórmula:

$$CF = AC(65\%) + EP(35\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EP = Entrevista Pública.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a

apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Caldas da Rainha, sita na Praça 25 de Abril 2500-110 Caldas da Rainha.

10.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos actualizados:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão e serviço de identificação que o emitiu, estado civil, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- d) Identificação do concurso a que se candidata.

10.3 — O requerimento de admissão será acompanhado obrigatoriamente, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, donde constem, nomeadamente, as funções/cargos que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional complementar, referindo as acções finalizadas;
- b) Declaração do serviço, devidamente actualizada e autenticada, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- c) Certificado das habilitações literárias que possui;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade/ Cartão de Cidadão.

10.4 — A frequência de acções de formação deverá ser devidamente comprovada.

11 — Os candidatos, funcionários da Câmara Municipal de Caldas da Rainha, ficam dispensados da apresentação dos documentos que constem do respectivo processo individual.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei.

14 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Vereador  
Vogais efectivos:

Docente Dr. Jorge Alexandre Barroca de Sousa Varela — Categoria de Equiparado a Assistente do 1.º Triénio;

Engenheiro César Serrenho Reboleira, Chefe de Divisão de Execução de Obras deste Município;

Vogais suplentes:

Chefe de Divisão Administrativa e Jurídica, Dr.ª Cristina Maria Simões Olívia do Município da Mealhada;

Chefe de Divisão Jurídica e Recursos Humanos, Dr. Constantino Rodrigues de Carvalho do Município da Lourinhã.

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

13 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

302323374

### MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 16770/2009

#### Recrutamento, selecção e provimento para cargo de direcção intermédia de 2.º grau

1 — Faz-se público que, de acordo com o meu despacho datado de 17 de Agosto de 2009, proferido no uso da competência que me confere a alínea *a*) n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro,