Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior, posto em vigor pela Portaria n.º 401/2007 de 5 de Abril.

8 — Seriação

Os critérios de seriação para os requerimentos de mudança de curso ou de transferência são os seguintes:

1 — Ter sido aluno do INUAF em anos anteriores, estando em situação regular e de cumprimento integral perante a instituição.

2 — Previsibilidade de maior permanência no INUAF, já que o Instituto se preocupa em preparar os estudantes, efectivamente, para um mundo competitivo e em constante evolução.

3 — Maior número de disciplinas feitas.

4 — Nota média mais elevada na formação anterior.

9 — Requerimento e Processo

9.1 — O requerimento a apresentar pelos interessados na mudança de curso, transferência e reingresso deve ser dirigido ao Director do INUAF de acordo com o modelo aprovado existente nos Serviços Académicos e acompanhado de:

a) Comprovativo da titularidade das habilitações, onde devem constar o nome das unidades curriculares, unidades de crédito, quando aplicável, regime semestral ou anual, carga horária semanal;

b) Conteúdos programáticos autenticados, quando provenham de outro estabelecimento de ensino superior;

c) Fotocópia do documento oficial de Identificação.

10 — Prazos

A decisão sobre os requerimentos será afixada no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data do fim de cada período de candidaturas.

11 — Reclamação

Os candidatos poderão apresentar reclamação sobre a decisão, devidamente fundamentada, no prazo de 3 dias úteis a partir da data de afixação.

12 — Matrícula e inscrição

Os candidatos colocados deverão proceder à matrícula e inscrição no prazo de 3 dias a contar do prazo de afixação. Não o fazendo, abrem vaga para o candidato imediatamente seguinte na ordem de seriação.

15 — Interpretação e omissões

As situações omissas ou dúvidas de interpretação do presente regulamento serão decididas por despacho do Director.

Alteração aprovada na reunião do conselho científico de 9 de Novembro de 2009.

13 de Novembro de 2009. — O Director, *Ventura Mello Sampayo*.

202616846

PARTE J1

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 21602/2009

Procedimento concursal de selecção para recrutamento de um dirigente intermédio 2.º grau para a divisão de transportes e mecânica

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 07/08/2008, 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 nos artº.s 13.º e 83.º, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87, de 6 de Maio de 2008.

3 — As competências do cargo a prover estão definidas no artº. 4.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006.

4 — O local de trabalho situa-se no Município de Cascais sendo a respectiva remuneração no valor de € 2.613,84 (dois mil seiscentos e treze euros e oitenta e quatro cêntimos) e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Local.

5 — Os requisitos legais de admissão ao presente procedimento, nos termos do disposto no artº. 9.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, conjugado com o artº. 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;

Condições preferenciais de habilitações:

Licenciatura em Geografia;

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 objectivos gerais estabelecidos.

6 — Métodos de selecção a utilizar:

a) Avaliação curricular;

b) Entrevista.

6.1 — Na avaliação curricular considerar-se-ão os seguintes factores:

a) Habilitação académica;

b) Experiência profissional geral;

c) Experiência profissional específica;

d) Formação profissional.

6.2 — A entrevista visará apreciar os seguintes factores:

a) Capacidade para estabelecer objectivos/propostas organizacionais no âmbito do cargo a desempenhar;

b) Capacidade em estabelecer relações intra e inter-organizacionais numa perspectiva de desenvolvimento organizacional e de relações intergrupais;

c) Espírito de Liderança;

d) Capacidade de argumentação e de afirmação.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, 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 Cascais, sita na Praça 5 de Outubro, 2754-501 Cascais.

7.2 — 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 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.

7.3 — 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, autêntico ou autenticado, das habilitações literárias que possui;
d) Fotocópia do bilhete de identidade.

7.4 — A frequência de acções de formação deverá ser devidamente comprovada.
8 — Os candidatos, funcionários da Câmara Municipal de Cascais, ficam dispensados da apresentação dos documentos que constem do respectivo processo individual.
9 — 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.
10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei.
11 — O Júri, terá a seguinte constituição:

Presidente: Maria de Lurdes Rodrigues, Directora do Departamento de Manutenção e Trânsito;
Ana Maria Loureiro Raimundo Canas — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
Professor Auxiliar, Doutorado em Geografia e especialista na área dos transportes e desenvolvimento regional e local do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território — Dr. Nuno Manuel Sessarego Marques da Costa.

12 — 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.

Cascais, 30 de Outubro de 2009. — *António d'Orey Capucho* (Presidente da Câmara Municipal de Cascais).

302594969

Aviso n.º 21603/2009

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 19/06/2009, 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 nos artºs 13.º e 80.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87, de 6 de Maio de 2008.
3 — As competências do cargo a prover estão definidas no artº. 4.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006.
4 — O local de trabalho situa-se no Município de Cascais sendo a respectiva remuneração no valor de € 2.613,84 (dois mil seiscentos e treze euros e oitenta e quatro cêntimos) e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Local.
5 — Os requisitos legais de admissão ao presente procedimento, nos termos do disposto no n.º 2 do artº. 9.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, conjugado com o artº. 20.º da Lei n.º 2/2004, ambos com as alterações acima indicadas e tendo em consideração o Parecer da CCDRLVT — Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e vale do Tejo — Inf. Técnica n.º 476/2008, são os seguintes:

Técnicos Superiores de 1.ª Classe, reclassificados nessa categoria, ao abrigo do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com pelo menos três anos de serviço na categoria.
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 objectivos gerais estabelecidos.

6 — Métodos de selecção a utilizar:

a) Avaliação curricular;
b) Entrevista.

6.1 — Na avaliação curricular considerar-se-ão os seguintes factores:

a) Habilitação académica;
b) Experiência profissional geral;
c) Experiência profissional específica;
d) Formação profissional.

6.2 — A entrevista visará apreciar os seguintes factores:

a) Capacidade para estabelecer objectivos/propostas organizacionais no âmbito do cargo a desempenhar;
b) Capacidade em estabelecer relações intra e inter-organizacionais numa perspectiva de desenvolvimento organizacional e de relações intergrupais;
c) Espírito de Liderança;
d) Capacidade de argumentação e de afirmação.

Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão das actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
7 — Formalização das candidaturas:
7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, 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 Cascais, sita na Praça 5 de Outubro, 2754-501 Cascais.
7.2 — 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 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.

7.3 — 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, autêntico ou autenticado, das habilitações literárias que possui;
d) Fotocópia do bilhete de identidade.

7.4 — A frequência de acções de formação deverá ser devidamente comprovada.
8 — Os candidatos, funcionários da Câmara Municipal de Cascais, ficam dispensados da apresentação dos documentos que constem do respectivo processo individual.
9 — 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.
10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei.
11 — O Júri, terá a seguinte constituição:

Presidente: Director do Departamento de Obras Municipais — Engº Joaquim José Adrião Castanheira Mendes;
Coordenador do Gabinete de Estatística — Dr. Joaquim Manuel Clemente Fernandes;
Docente do ISCAD — Instituto Superior de Ciências da Administração — Dr. Fernando Cabete Diogo.

12 — 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.

3 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *António d'Orey Capucho.*

302595146