

Freguesia de Sobrosa e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

18 — 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”.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 publicação no *Diário da República* do presente Aviso, na página electrónica da Junta de Freguesia de Sobrosa e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data de publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

1 de Julho de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia, *André Filipe Barros dos Santos*.

304874819

## FREGUESIA DE VÁRZEA DA OVELHA E ALIVIADA

### Aviso (extracto) n.º 14095/2011

#### Lista unitária de ordenação final

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, aberto por Aviso (extracto) n.º 8408, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 5 de Abril de 2011:

Joaquim Rafael Magalhães Ribeiro — 15,15 valores.

Emanuel Dias Vieira — 15,04 valores.

Afonso Henrique Monteiro — 15,00 valores.

Ricardo Jorge Monteiro dos Anjos — 11,08 valores.

A presente lista foi homologada por meu despacho de 29 de Junho de 2011, tendo sido efectuadas as respectivas notificações e publicações nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

30 de Junho de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José António Borges Pinto de Vasconcelos*.

304875304

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

### Aviso n.º 14096/2011

Em cumprimento do disposto no n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 Janeiro, na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 30 de Dezembro, e 3-B/2010, de 28 de Abril, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, torna-se público que o Conselho de Administração, em sua reunião de 17 de Junho de 2011, deliberou aprovar a nomeação da candidata Susana Isabel Lourenço Valente no cargo de Chefe de Divisão Comercial, em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, com efeitos a 1 de Julho de 2011.

#### Nota curricular

Nome: Susana Isabel Lourenço Valente

Data de nascimento: 07 de Fevereiro de 1977

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Informática pela Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Formação Profissional:

Competências teórico-práticas adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional e de participação em cursos, acções de formação, congressos, seminários, colóquios, conferências e jornadas na área a que se candidatou.

Actividade profissional:

Chefe de Divisão Comercial em Regime de Substituição nos Serviços Municipalizados de Castelo Branco de 1 de Fevereiro de 2011, até à presente data; técnica superior dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco de 3 de Fevereiro de 2004 a 31 de Janeiro de 2011; desempenho das funções inerentes ao Gabinete de Informática e Inovação Tecnológica, exercendo cumulativamente a coordenação do Sector de Facturação e Atendimento; estudo de modelos de simulação de tarifas e impacto de diferentes alternativas no mercado de venda de água; utilização de sistemas de Business Intelligence para elaboração de relatórios de facturação orientados à gestão; interveniente no processo de decisão de aquisição do actual sistema de gestão comercial Aquamatrix; implementação e administração do software gestão comercial — Aquamatrix.

22 de Junho de 2011. — A Administradora, por subdelegação de competências, *Maria José Barata Baptista*.

304863446



## PARTE J1

### MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

#### Aviso n.º 14097/2011

#### Procedimento concursal para recrutamento e provimento de vários cargos de direcção intermédia de 1.º grau

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010, de 28 de Abril, 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 7 de Junho, faz-se público que, por deliberação do Executivo Municipal do dia 17 de Março de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, vários procedimentos concursais para provimento de cargos de direcção intermédia de 1.º grau:

Procedimento concursal A: Director de Departamento de Manutenção;

Procedimento concursal B: Director de Departamento Administrativo e Financeiro.

2 — Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010, de 28 de Abril; Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho; Decreto-Lei n.º 383-A/87 de 23 de Dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Lei n.º 64-A/2008 de 31 de Dezembro e Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro.

3 — Âmbito de Recrutamento — Podem apresentar candidatura os trabalhadores que exerçam funções públicas em regime de nomeação ou de contrato por tempo indeterminado, e que reúnam os requisitos definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e tendo em conta o referido no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, em ambos os casos com aplicação à Administração Local, feita pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, para os titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º Grau (Director de Departamento).

4 — A área de actuação consta da Nova Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 29 de Dezembro de 2010.

5 — As competências dos cargos 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, de 7 de Junho, complementadas com as competências previstas para os respectivos departamentos, na nova organização de serviços municipais, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e, eventualmente, as competências que lhe foram delegadas, nos termos da lei.

6 — O local de trabalho situa-se no Município de Águeda, sendo a remuneração determinada nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Local.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — 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, e tendo em conta o referido no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, em ambos os casos com aplicação à Administração Local, para os titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º grau (Director de Departamento), o recrutamento é efectuado de entre funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo com 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

7.2 — Requisitos habilitacionais:

Procedimento concursal A — Licenciatura em Engenharia;

Procedimento concursal B — Licenciatura em Direito/ Gestão (qualquer área)/ Economia;

7.3 — Outros requisitos de recrutamento:

Comprovados conhecimentos técnicos e experiência na área de actuação do cargo de direcção em causa, comprovada experiência de direcção de equipas de trabalho, bem como formação profissional adequada, capacidade de promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objectivos gerais estabelecidos; orientar a sua actividade por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão; capacidade de liderar, motivar e empenhar os colaboradores para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço; atitude pró-activa e actuação por elevados padrões de conduta deontológica.

8 — Métodos de selecção — Em todos os procedimentos serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista Pública de Selecção.

8.1 — Avaliação Curricular: Visa avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício de cargo dirigente na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respectivo currículo.

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

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

8.2 — Entrevista Pública de Selecção: Visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover, e a sua valoração resultará da soma das pontuações obtidas em cada um dos factores a seguir indicados:

- a) Qualidade da experiência profissional, interesse e motivações profissionais;
- b) Sentido crítico;
- c) Capacidade de Liderança e de orientação de pessoas;
- d) Capacidade de argumentação e de afirmação.

8.3 — Os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de selecção, 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.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Águeda, que poderá ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, até ao limite do prazo de candidatura, em carta

registada com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Águeda, Praça do Município, 3754-500 Águeda.

9.2 — Do requerimento de candidatura devem constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão: identificação completa (nome, estado civil, nacionalidade, data de nascimento, número, data e serviço de identificação emissor do bilhete de identidade ou número do cartão de cidadão, número de contribuinte fiscal, morada completa, número de telefone); identificação do cargo a que se candidata e do local em que o aviso de abertura foi publicado, bem como declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente aos requisitos legais previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis números 64-A/2008 de 31 de Dezembro e 3-B/2010 de 28 de Abril, na 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, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006 de 7 de Junho.

9.3 — O requerimento de candidatura, deverá ainda ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) *Currículum vitae* detalhado e actualizado, devidamente datado e assinado;
- d) Declaração actualizada e autenticada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, do qual conste, de forma inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, a carreira/categoria que detém e a antiguidade na mesma e o tempo de experiência profissional descrito no item 7.1;
- e) Documentos comprovativos da formação e ou da experiência profissional detidas pelo candidato.

9.4 — A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) do item anterior, até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas, determinará a exclusão do candidato.

10 — Os candidatos em exercício de funções na Câmara Municipal de Águeda, ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) e e) no ponto 9.3, desde que expressamente declarem no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11 — Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, e das informações que considere relevantes para o procedimento.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos determinam a sua exclusão e serão punidas nos termos da lei.

13 — Em todos os procedimentos, o primeiro membro efectivo do júri, substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

O Júri dos procedimentos descritos terá a seguinte constituição:

Procedimento concursal A

Presidente: Gil Nadais Resende da Fonseca, Presidente da Câmara.

1.º Vogal efectivo: Eng.º Manuel Higinio Póvoa, Director de Departamento do Município de Aveiro.

2.º Vogal efectivo: Luís Miguel Pires Martins de Abreu, Prof. Doutor.

1.º Vogal suplente: Jorge Henrique Almeida, Vice-Presidente da Câmara.

2.º Vogal suplente: Miguel Lienhard Mendonça, Prof. Doutor.

Procedimento concursal B

Presidente: Gil Nadais Resende da Fonseca, Presidente da Câmara.

1.º Vogal efectivo: Dr. Ricardo Araújo, Director de Departamento do Município de Marco de Canaveses.

2.º Vogal efectivo: Ana Isabel Pires Beato Alves de Melo, Prof. Mestre.

1.º Vogal suplente: Jorge Henrique Almeida, Vice-Presidente da Câmara.

2.º Vogal suplente: Daniel Margaça Magueta, Mestre.

14 — Nos termos do preceituado no n.º 12 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, o presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados.

15 — O júri findo o procedimento concursal elabora a proposta de nomeação com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto e Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril.

16 — O provimento dos respectivos lugares será feito por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Águeda pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

17 — O presente aviso será publicado em órgão de imprensa de expansão nacional (por extracto), na Bolsa de Emprego Público e na

2.ª série do *Diário da República*, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e do dia daquela publicitação.

18 — 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.

30 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Gil Nadais*.

304863624

### Aviso n.º 14098/2011

#### Procedimento concursal para recrutamento e provimento de vários cargos de direcção intermédia de 2.º grau

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010, de 28 de Abril, 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 7 de Junho, faz-se público que, por deliberação do Executivo Municipal do dia 17 de Março de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, vários procedimentos concursais para provimento de cargos de direcção intermédia de 2.º grau:

Procedimento concursal A: Chefe de Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais;

Procedimento concursal B: Chefe de Divisão Administrativa;

Procedimento concursal C: Chefe de Divisão Financeira;

Procedimento concursal D: Chefe de Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria e Financiamentos/Parcerias;

Procedimento concursal E: Chefe de Divisão de Sistemas de Informação Geográfica.

2 — Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010, de 28 de Abril; Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho; Decreto-Lei n.º 383-A/87 de 23 de Dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Lei n.º 64-A/2008 de 31 de Dezembro e Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro.

3 — Âmbito de Recrutamento — Podem apresentar candidatura os trabalhadores que exerçam funções públicas em regime de nomeação ou de contrato por tempo indeterminado, e que reúnam os requisitos definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e tendo em conta o referido no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, em ambos os casos com aplicação à Administração Local, feita pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, para os titulares de cargos de direcção intermédia de 2.º Grau (Chefe de Divisão).

4 — A área de actuação consta da Nova Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 29 de Dezembro de 2010.

5 — As competências dos cargos 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, de 7 de Junho, complementadas com as competências previstas para as respectivas divisões, na nova organização de serviços municipais, sem prejuízo de outras que lhe venham a ser cometidas no âmbito da regulamentação interna dos serviços e, eventualmente, as competências que lhe foram delegadas, nos termos da lei.

6 — O local de trabalho situa-se no Município de Águeda, sendo a remuneração determinada nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Local.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — 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, e tendo em conta o referido no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, em ambos os casos com aplicação à Administração Local, para os titulares de cargos de direcção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão), o recrutamento é efectuado de entre 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;

7.2 — Requisitos habilitacionais:

Procedimento concursal A — Licenciatura Engenharia Civil ou Arquitectura;

Procedimento concursal B — Licenciatura em Direito/ Contabilidade e Administração/ Gestão (qualquer área);

Procedimento concursal C — Licenciatura em Contabilidade/ Gestão (qualquer área)/Economia;

Procedimento concursal D — Licenciatura em Arquitectura/ Economia/ Direito;

Procedimento concursal E — Licenciatura em Tecnologias de Informação/ Informática de Gestão/ Engenharia Informática.

7.3 — Outros requisitos de recrutamento:

Comprovados conhecimentos técnicos e experiência na área de actuação do cargo de direcção em causa, comprovada experiência de direcção de equipas de trabalho, bem como formação profissional adequada, capacidade de promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objectivos gerais estabelecidos; orientar a sua actividade por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão; capacidade de liderar, motivar e empenhar os colaboradores para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço; atitude pró-activa e actuação por elevados padrões de conduta deontológica.

8 — Métodos de selecção — Em todos os procedimentos serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

a) Avaliação curricular;

b) Entrevista Pública de Selecção.

8.1 — Avaliação Curricular: Visa avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício de cargo dirigente na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respectivo currículo. Na avaliação curricular considerar-se-ão os seguintes factores:

a) Habilitação académica;

b) Experiência profissional geral;

c) Experiência profissional específica;

d) Formação profissional.

8.2 — Entrevista Pública de Selecção: Visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover, e a sua valoração resultará da soma das pontuações obtidas em cada um dos factores a seguir indicados:

a) Qualidade da experiência profissional, interesse e motivações profissionais;

b) Sentido crítico;

c) Capacidade de Liderança e de orientação de pessoas;

d) Capacidade de argumentação e de afirmação.

8.3 — Os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de selecção, 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.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Águeda, que poderá ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, até ao limite do prazo de candidatura, em carta registada com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Águeda, Praça do Município, 3754-500 Águeda.

9.2 — Do requerimento de candidatura devem constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão: identificação completa (nome, estado civil, nacionalidade, data de nascimento, número, data e serviço de identificação emissor do bilhete de identidade ou número do cartão de cidadão, número de contribuinte fiscal, morada completa, número de telefone); identificação do cargo a que se candidata e do local em que o aviso de abertura foi publicado, bem como declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente aos requisitos legais previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril.

9.3 — O requerimento de candidatura, deverá ainda ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Fotocópia do bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão;

c) *Curriculum vitae* detalhado e actualizado, devidamente datado e assinado;