9.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

*a*) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das acções de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;
*b*) Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
*c*) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
*d*) Declaração actualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira;
*e*) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;

9.3 — Os candidatos que exercem funções na Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados no ponto anterior que se encontrem no respectivo processo individual.
9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
10 — As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.
11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.
12 — Composição do Júri:

Presidente — Dra. Isabel Maria Ferreira dos Santos, Directora do Serviço de Gestão e Aprovisionamento, Logística e Património do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra.
Vogais efectivos:

Dr. José Domingues Pires Marques, Director de Serviços Financeiros, dos Serviços de Acção Social da Universidade de Coimbra
Prof. Doutor José António Raimundo Mendes da Silva, Professor Associado do Departamento de Engenharia Civil, da Faculdade de Ciências e Tecnologia, da Universidade de Coimbra.

13 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.
14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e dos artigos 13.º e 14.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, 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.

02/09/2011. — O Vice-Reitor, *Henrique Santos do Carmo Madeira*.
205087484

### Aviso n.º 18197/2011

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 1 de Agosto; n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, torna-se público que:
1 — Por despacho do Magnífico Reitor, de 05/01/2011, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Compras, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra.
2 — 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 — Local de trabalho — Divisão de Compras do Centro de Serviços Comuns da Administração, da Universidade de Coimbra.
4 — Conteúdo funcional:
De acordo com o artigo 21.º do Regulamento do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra, n.º 4/2011, publicado no DR, 2.ª série, n.º 3, de 5 de Janeiro de 2011, compete ao Chefe de Divisão da Divisão de Compras, designadamente:

*a*) Efectuar o levantamento das necessidades de bens e serviços das Unidades Orgânicas e outras Unidades e Serviços;
*b*) Promover a uniformização e normalização de bens e serviços;
*c*) Elaborar o plano anual de compras e promover a sua execução;
*d*) Planear, organizar e conduzir os processos de aquisição e locação de bens e serviços bem como de empreitadas;
*e*) Realizar prospecções de mercado e promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente e transversal numa perspectiva da optimização da despesa;
*f*) Conferir a facturação;
*g*) Definir uma metodologia de qualificação e avaliação contínua de fornecedores;
*h*) Elaborar e manter actualizada a lista de fornecedores qualificados;
*i*) Efectuar prospecção de novos fornecedores e produtos;
*j*) Executar outras actividades, que no domínio do aprovisionamento, lhe sejam cometidas pela Direcção de Serviços.

5 — Requisitos formais de provimento:

Os constantes do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 1 de Agosto; n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e n.º 3-B/2010, de 28 de Abril:

*a*) Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo;
*b*) Possuir licenciatura adequada;
*c*) Possuir no mínimo quatro anos de experiência profissional em funções, cargos ou carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

6 — Perfil exigido:

*a*) Experiência profissional na área do cargo a prover;
*b*) Autoconfiança, capacidade de comunicação e interacção com os diferentes interlocutores;
*c*) Visão estratégica e orientação para os resultados;
*d*) Capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise e de resolução de problemas;
*e*) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança;
*f*) Capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proactividade e autonomia para o desenvolvimento de projectos.

7 — Métodos de selecção: avaliação curricular e entrevista pública.
8 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista pública, constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — No prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP os interessados deverão enviar requerimento dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, pessoalmente ou por correio registado com aviso de recepção, para o Centro de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Faculdade de Medicina, Piso I, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, entre as 9h00 e as 17h00, contacto telefónico: 239242720.
Não serão admitidas candidaturas remetidas por via electrónica.
Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do cargo a que se candidata;
*b*) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número, data de emissão e arquivo de identificação do bilhete de identidade, ou cartão do cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio electrónico).
*c*) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

9.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

*a*) *Curriculum Vitae,* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, as funções que tem exercido e respectivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das acções de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização e quaisquer outros elementos que considere relevante para a apreciação curricular;
*b*) Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
*c*) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
*d*) Declaração actualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira;
*e*) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para o qual se candidata;

9.3 — Os candidatos que exercem funções na Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados no ponto anterior que se encontrem no respectivo processo individual.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — As falsas declarações são puníveis nos termos da legislação aplicável.

11 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de Agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

12 — Composição do Júri:

Presidente:

Dra. Isabel Maria Ferreira dos Santos, Directora do Serviço de Gestão e Aprovisionamento, Logística e Património do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra.

Vogais efectivos:

Dr. José Domingues Pires Marques, Director dos Serviços Financeiros dos Serviços de Acção Social da Universidade de Coimbra

Prof. José António Raimundo Mendes da Silva, Professor Associado do Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo indicado em primeiro lugar.

13 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e dos arts. 13.º e 14.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, 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.

02/09/2011. — O Vice-Reitor, *Henrique Santos do Carmo Madeira.*

205087638

## MUNICÍPIO DA MAIA

### Aviso n.º 18198/2011

**Abertura de procedimento para provimento de cargo de direcção intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Recrutamento, Gestão e Formação dos Recursos Humanos**

Torna-se público, em cumprimento 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 55/2005, de 30 de Agosto, e aplicável à administração local por força do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, que pelo meu Despacho n.º 20/2011, de 30 de Junho de 20, exarado no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi autorizada a abertura de procedimento concursal tendente ao provimento, em comissão de serviço por 3 anos, do cargo de Chefe da Divisão de Recrutamento, Gestão e Formação dos Recursos Humanos, nos exactos termos e condições definidos e a publicar na BEP — Bolsa de Emprego Público até ao 3.º dia após a publicação deste aviso no *Diário da República.*

16 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Engenheiro António Gonçalves Bragança Fernandes*.

305079513

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio electrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750