

2.º ano

2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação ou Trabalho de Projecto II . . . . .	TPC	Semestral . . . . .	750	OT — 30	30	

204988438



## PARTE J1

### MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

**Aviso n.º 15701/2011**

**Referência Setúbal/DU/103/2011**

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de selecção para recrutamento de cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Director da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Setúbal, do Instituto da Segurança Social, I. P.

A indicação dos respectivos requisitos de provimento, do perfil exigido, dos métodos de selecção e da composição do júri, constará da publicitação na BEP.

29-07-2011 — O Vogal do Conselho Directivo, *José Silva e Sá*, em substituição do Vogal do Conselho Directivo, António Nogueira de Lemos.

204990705

### MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

**Aviso n.º 15702/2011**

#### Procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 5.º grau Sector de Produção Gráfica e Audiovisual

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada 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, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, torna-se público que, pelo meu despacho datado de 2 de Fevereiro de 2011, foi determinada a abertura de procedimento concursal para o cargo de direcção intermédia de 5.º Grau — Sector de Produção Gráfica e Audiovisual, integrado na Divisão de Comunicação e Protocolo, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

2 — Área de actuação: Ao Dirigente Intermédio de 5.º Grau do Sector de Produção Gráfica e Audiovisual compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que depende hierarquicamente, bem como coordenar as actividades e gerir os recursos da unidade funcional que coordena, assegurando o acompanhamento e controle de execução e qualidade da prestação dos serviços na sua dependência, conforme estipulado no artigo 17.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais,

publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 232, de 30 de Dezembro de 2010, sob o Aviso n.º 24886/2010.

3 — Requisitos formais de provimento: Os constantes no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Grândola publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de Novembro de 2010, sob o Aviso n.º 24886/2010, ou seja, trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das funções a exercer, ainda que não possuidores de licenciatura.

4 — Perfil exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, 12.º ano de escolaridade ou licenciatura, experiência comprovada e ou com conhecimentos nas áreas funcionais do cargo a prover, capacidade de liderança, organização, iniciativa e gestão das motivações, boa capacidade de gestão dos recursos humanos colocados à disposição da unidade orgânica e articulação com os restantes serviços autárquicos.

5 — Métodos de selecção: Avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, a qual será pública.

A avaliação curricular, destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, na área para a qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respectivo currículo, sendo ponderados os seguintes factores: Habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional.

A entrevista profissional de selecção, que é pública, destina-se a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos/as candidatos/as, de acordo com as exigências e responsabilidades do cargo a prover, sendo ponderados os seguintes factores: Sentido crítico, capacidade de liderança e capacidade de expressão e argumentação.

6 — Formalização da candidatura. A candidatura deverá ser formalizada em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Grândola e dele deverão constar o nome completo, estado civil, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, profissão, habilitações literárias, número, data e serviço do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de contribuinte, podendo ser entregue pessoalmente nas horas normais de expediente (das 9h00 m às 17h00m) ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo, para Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

6.1 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos documentos seguintes:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- Curriculum Vitae*, detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, a experiência profissional, funções/actividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Declaração emitida pelo serviço a que o/a candidato/a se encontra vinculado/a, da qual conste a natureza do vínculo, a carreira detida, o