

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CARGOS DE DIREÇÃO

Identificação do requerente

Nome:* _____

Contribuinte: * _____ B.I. / CC nº _____ Validade: _____

Morada: * _____ nº de polícia: _____

Código-Postal:* _____ - _____ Freguesia:* _____ Concelho:* _____

Telefone: _____ Telemóvel: _____ E-mail: _____

Nota: Autoriza o envio de comunicações, no decorrer deste processo, para o endereço electrónico indicado? Sim Não

Representado por: _____ Na qualidade de: *(a) _____

B.I. / CC nº _____ Validade: _____

Candidatura ao concurso de cargos dirigentes:

- Direção superior de 1.º grau - Diretor Municipal
- Direção intermédia de 1.º grau - Diretor de Departamento Municipal
- Direção intermédia de 2.º grau - Chefe de Divisão Municipal
- Direção intermédia de 2.º grau - Chefe de Equipa Multidisciplinar
- Direção intermédia de 3.º grau - Unidades de Apoio
- Direção intermédia de 3.º grau - Gabinete

Procedimento Concursal a que se candidata:

Documentos a anexar para cargos de direção superior 1.º grau

- Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal;
- Carta de apresentação dirigida ao Presidente;
- Declaração da aceitação da carta de Missão;
- Declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo;
- Currículo detalhado e devidamente comprovado, assinado e datado;
- Declaração de experiência profissional (exceto se trabalhador do município);
- Outros: _____

Documentos a anexar para cargos dirigentes intermédios de 1.º, 2.º e 3.º grau

- Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal;
- Carta de apresentação dirigida ao presidente de júri do procedimento concursal;
- Currículo detalhado e devidamente comprovado, assinado e datado;
- Declaração de experiência profissional (exceto se trabalhador do município);
- Outros: _____

Pede deferimento:

O Requerente / representante,

Vila Nova de Gaia, _____

(a) - Indicar a titularidade do direito que lhe confere legitimidade para iniciar o procedimento administrativo ou intervir nele.
* - Campos de preenchimento obrigatório.