

devem, no ato da candidatura declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sob pena de não aplicação.

13 — O júri do procedimento é composto pelos seguintes elementos:

Presidente do Júri — Vera Lúcia Duarte Cabrita — Dirigente Intermédia de 3.º Grau do Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos; substituta da presidente nas suas faltas e ausências — Dulce Maria Costa do Nascimento — Chefe de Divisão de Ambiente; Vogal efetivo — Arlindo José Águas Bigodinho — Técnico superior na área de Engenharia Civil; ambos vogais suplentes — Marta Filipa de Jesus Fernandes Faustino — Técnica Superior na área de Engenharia Civil e Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente.

13.1 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, nos termos e prazos previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04.

13.2 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20.06, o júri do respetivo concurso será o mesmo para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

14 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação estatuidos pelo artigo n.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04, e, após homologada, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica.

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06.04 para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá efetivar-se pela utilização obrigatória de formulário tipo, sob pena de não ser recebido, disponível no *site* deste Município ou no Balcão Único.

4 de setembro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

310759436

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 10859/2017

Para os devidos efeitos se torna público que o procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (coveiro), aberto pelo aviso n.º 8152/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2017, ficou deserto por inexistência de candidatos.

29 de agosto de 2017. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

310747059

Aviso n.º 10860/2017

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público o seguinte:

1 — Os seguintes trabalhadores cessaram o vínculo de emprego público com o Município de Lagos:

1.1 — Por motivo de aposentação:

1.1.1 — Afonso Candeias dos Santos Fernandes, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória intermédia entre a 2.ª e a 3.ª, nível remuneratório entre o 2 e o 3, a partir de 01/08/2017;

1.1.2 — Maria Albertina Moreira Santos Pico Barbosa, integrada na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, a partir de 01/09/2017.

1.2 — Por motivo de reforma:

1.2.1 — António Manuel Coelho Carrilho, integrado na carreira/categoria de Encarregado Operacional, auferindo pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8, a partir de 01/07/2017;

1.2.2 — Maria José de Sousa Furtado, integrada na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 2, a partir do dia 8/06/2017.

1.3 — Por motivo de denúncia de contrato:

1.3.1 — Sara Cristina Jesus da Glória, integrada na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 2, a partir do dia 15/08/2017;

2 — Foram prorrogadas as licenças sem remuneração dos seguintes trabalhadores:

2.1 — Andreia Sofia de Oliveira Neves, integrada na carreira/categoria de Assistente Técnica, auferindo pela posição remuneratória intermédia entre a 1.ª e a 2.ª, nível remuneratório entre o 5 e o 7, pelo período de 1 ano, a partir de 01/09/2017;

2.2 — Carlos Alberto dos Santos Neves, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 2, pelo período de 6 meses, a partir de 01/08/2017.

3 — Sanção disciplinar de despedimento:

3.1 — Luís Miguel da Silva Pereira, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 2, por deliberação da Câmara Municipal de Lagos em reunião de 7/06/2017, com efeitos a partir de 27/06/2017.

4 — Foi autorizada a mobilidade entre órgãos ou serviços do seguinte trabalhador:

4.1 — Carlos Moura Correia Azevedo, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 6.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6, por um período de 18 meses, a partir do dia 1/07/2017.

29 de agosto de 2017. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

310747018

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 10861/2017

Procedimento concursal extraordinário para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para 60 postos de trabalho — Assistente operacional e 2 postos de trabalho — Assistente técnico.

Francisco Manuel Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, faz público que:

1 — Por meu despacho de 16 de agosto de 2017, que aqui se transcreve, por extrato, determinei «a abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de 60 postos de trabalho na categoria de assistente operacional e 2 postos de trabalho na categoria de assistente técnico, para a constituição de relações jurídicas de emprego público, por tempo determinado», ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 3.º, 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e n.º 5 do artigo 48.º da Lei do OE2017.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento DGPC e não ter sido efetuada prévia consulta à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC), por ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — No que respeita à verificação de que não existe pessoal em situação de requalificação (mobilidade especial), em cumprimento do previsto no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, que prevê um tipo de procedimento exclusivamente destinado ao recrutamento de pessoal em situação de requalificação (mobilidade especial), operado através da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho de 2014, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», com o perfil profissional pretendido, assumindo cada organismo a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) enquanto esta não se encontrar ainda constituída, o que é efetivamente aqui o caso.

4 — Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado (termo resolutivo certo), e constituição de reservas de recrutamento, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º, da Lei do Trabalho em Funções Públicas, com vista ao preenchimento de 60 postos de trabalho na carreira e categoria de

Assistentes Operacionais e 2 postos para a categoria de assistente técnico, para a Divisão de Educação, Ação Social e Cultural.

5 — Âmbito do recrutamento: nos termos do n.º 4 do artigo 30.º e artigo 35.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em resultado do meu despacho de 16/08/2017, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

6 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Referência A: Oito postos de trabalho — Assistente Operacional (portaria/vigilância) — Proceder à abertura do portão diariamente; Controlar, de forma rigorosa, entradas e saídas dos alunos, verificando se estão de acordo com o horário letivo; Encaminhar os utentes não pertencentes à comunidade escolar, controlando as entradas e saídas, mediante a apresentação de documento de identificação e proceder a registo; Zelar pela limpeza do espaço de forma rigorosa; Não permitir que os alunos se agrupem junto ao portão; Anotar e transmitir as informações que lhes forem solicitadas por parte de Pais e Encarregados de Educação; Encerrar o portão da escola após o término da atividade letiva. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência B: Catorze postos de trabalho — Assistente Operacional (apoio à família) — Assegurar o acompanhamento das crianças na educação Pré-Escolar e Escolar, antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência C: Cinco postos de trabalho — Assistente Operacional (cozinheira) — Confecciona refeições, doces e pasteleria; Prepara e garante pratos e travessas; Acompanha, se necessário, as crianças, durante as refeições servidas nas cantinas; Efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; Orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha; Orienta e colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência D: Trinta e três postos de trabalho — Assistente Operacional (auxiliar) — Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar nas atividades que visem a vigilância e a segurança de crianças e jovens na escola; Zelar pela conservação dos equipamentos; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento da cozinha; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência E: Dois postos de trabalho — Assistente Técnico — Desempenha funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, nomeadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

6.1 — Local de trabalho: Circunscrição territorial do Concelho de Lamego.

7 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7.1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Ref.ª A, B, C, e D — Escolaridade mínima obrigatória,

em sintonia com o disposto na Lei n.º 85/2009, de 17 de agosto (4 anos para os indivíduos nascidos até 31/12/1966, 6 anos para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e 9 anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ao letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes). Ref.ª E — 12.º ano de escolaridade.

7.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso.

8.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, entregue pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, para a morada Câmara Municipal de Lamego, Rua Padre Alfredo Pinto Teixeira, 5100-150 Lamego, e acompanhada com o respetivo formulário de utilização obrigatória, disponível no endereço: <http://www.cm-lamego.pt> e seguintes documentos, sob pena de exclusão: fotocópias, de certificado das habilitações literárias; identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados), ou cópia do documento (se preferir); número de identificação fiscal e currículo vitae e declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Lamego não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.

8.2 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

8.3 — Não é permitida a apresentação do requerimento da candidatura ou documentos, por via eletrónica.

9 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

9.1 — Avaliação curricular, que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na avaliação curricular (AC), serão considerados e ponderados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HL), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AVD).

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = HAB (15 \%) + FP (30 \%) + EP (40 \%) + AD (15 \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho, nos termos legais.

9.2 — Entrevista de avaliação de competências — Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

9.3 — Entrevista profissional de Seleção — Visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, com uma duração máxima de 20 minutos, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.4 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$CF = AC (40 \%) + EAC (30 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Carlos Pereira da Silva, Chefe da Divisão de Administração e de Coordenação.

Vogais: Paulo Jorge Nazaré Correia, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Cultura (substitui o Presidente do júri nas suas ausências e impedimentos) e Sandra Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior.

Suplentes: Dr.ª Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Técnica Superior e Rosália Sofia Santos Vigia Polaco de Oliveira, Técnica Superior.

10.1 — O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

10.2 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.3 — Atas do Júri — Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção são efetuadas de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lamego e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.1 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

11.2 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, e efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

12 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato(a) com habilitação académica/literária superior; candidato(a) com mais dias de experiência profissional na área; candidato(a) com mais horas totais de formação profissional na área.

13 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência para a carreira e categoria de assistente operacional é a 1.ª posição remuneratória, nível I da tabela remuneratória única, remuneração de 557,00 €.

14 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

24 de agosto de 2017. — O Presidente da Câmara, Eng.º Francisco Manuel Lopes.

310740084

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 10862/2017

Raul Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que:

Na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 01 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. pccr.005.2016), em 31 de julho de 2017 foi celebrado, com efeitos ao dia 01 de agosto de 2017, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o candidato graduado em primeiro lugar, Sr. Dr. David Luís Ferreira Arede, a que corresponde a carreira e categoria de técnico superior — área de atividade de ciências humanas, e a 2.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, estando o contrato sujeito a um período experimental de 240 dias;

Na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. pccr.006.2016), em 28 e 31 de julho de 2017 foram celebrados, respetivamente, e com efeitos ao dia 01 de agosto de 2017, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as candidatas graduadas em primeiro e segundo lugares, Sr.ª Dr.ª Cecília Maria Domingues Pedrosa e Sr.ª Dr.ª Rosa Maria Ferreira Carreira, a que corresponde a carreira e categoria de técnico superior — área de atividade de educação social, e a 2.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, estando os contratos sujeitos a um período experimental de 240 dias.

16 de agosto de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

310746265

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 10863/2017

Renovação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara datado de 28 de julho de 2017, foi renovada a comissão de serviço do Chefe de Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos, Joaquim Manuel Pires Farrajota da Ponte, pelo período de três anos, a partir de 01 de setembro de 2017, ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cuja nota curricular infra se indica.

Nota Curricular

Joaquim Manuel Pires Farrajota da Ponte

Licenciatura em Arquitetura — Vertente arquitetura;

Faculdade de arquitetura, Universidade Lusíada Lx/Instituto Politécnico de Milão, 1996

Frequência de Mestrado de Reabilitação da arquitetura e Núcleos Urbanos;

Faculdade de arquitetura, Departamento de Urbanismo, Universidade Técnica de Lisboa, 1999

Pós Graduação em Reabilitação em Infra estruturas das Forças de Segurança

Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, 2013

Formação profissional complementar relevante:

“A Nova Norma ISO 9001 e ISO 14001”; 2017

“Avaliação de Propostas em Concursos Públicos”; 2015

“Team Building — Motivação de Equipas; 2014

“Excelência em Liderança”; 2014

“O Código dos Contractos Públicos”; 2014

“Direito do Urbanismo”; 2014

“Saphety Gov”, Plataforma de compras

“Novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e das entidades Intermunicipais (RFALEI)”, 2014