Artigo 24.º

Pagamento da bolsa

Para efeitos de pagamento da bolsa, que ocorre exclusivamente por transferência bancária, os beneficiários deverão, após a notificação de atribuição, apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da titularidade, ou não, de outras bolsas, caso seja aplicável, com indicação do respetivo valor;
- b) Comprovativo impresso do IBAN da conta bancária indicada para efeitos de transferência dos valores da bolsa.

CAPÍTULO IV

Cessação de concessão de bolsa

Artigo 25.º

Causas de cessação de concessão de bolsa

1 — Constituem causas de cessação imediata da concessão da bolsa de estudo:

- a) A prestação de falsas declarações, por ação ou omissão;
- b) A desistência de frequência do ano ou do curso;
- c) A mudança de residência do agregado familiar para outro concelho;
- d) A alteração da situação económica do bolseiro ou do seu agregado familiar passível de modificar o cálculo do rendimento per capita de acordo com o presente regulamento.

2 — Nos casos previstos nas alíneas a), b) e d) do número anterior, o Município de Lagos reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles de quem este estiver a cargo, a restituição das mensalidades pagas, adotando para o efeito os procedimentos legais respetivos.

PARTE IV

Disposições finais

Artigo 26.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se exclusivamente à instrução de candidatura ao apoio, sendo o Município de Lagos responsável pelo seu tratamento.

2 — Os agregados familiares ou interessados que requeiram apoio deverão autorizar, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.

3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os requerentes o solicitem.

Artigo 27.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e os casos omissos resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas, no caso da atribuição dos prémios de educação, pela câmara municipal em conjunto com os Agrupamentos de Escolas e no caso das bolsas de estudo, pela câmara municipal, após emissão de parecer do júri.

Artigo 28.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o regulamento para atribuição de bolsas de estudo e de investigação, aprovado em reunião de câmara municipal de 15/6/2011 e em assembleia municipal de 04/07/2011.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

310801717

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 11550/2017**Procedimento Concursal n.º 04/2016 para constituição de reservas de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional para desempenho de funções no Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão.**

Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas em 21/10/2013, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo Júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155 de 12 de agosto de 2016, foi homologada pelo Senhor Presidente da Câmara em 27/07/2017, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

11 de agosto de 2017. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

310719608

Aviso n.º 11551/2017**Concurso Externo de Ingresso n.º 08/2017 para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de três postos de trabalho na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática, em regime de estágio, a afetar à Divisão de Informática e Administração de Sistemas.**

1 — Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas em 21/10/2013, nos termos do disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho, no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna público que por proposta do Senhor Presidente da Câmara de 12 de junho de 2017, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 22 de junho de 2017 e despacho da signatária, de 12 de julho de 2017, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso com vista ao preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, da carreira de Especialista de Informática, em regime de estágio, a afetar à atividade “Administração Geral” da Divisão de Informática e Administração de Sistemas.

2 — Consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi informado pela mesma que, “Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Especialista de Informática, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, “As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

3 — Local de trabalho

Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

4 — Prazo de validade

O concurso é válido pelo prazo de 18 meses, nos termos do n.º 3 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

5 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar

Aos postos de trabalho a preencher corresponde o exercício de funções na carreira de especialista de informática, constantes nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 1, n.º 2, n.º 3, n.º 4 e n.º 5 do artigo 2.º da portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, com as funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, Infraestruturas tecnológicas e engenharia de software, compreendendo nomeadamente: Instalação, administração e manutenção de sistemas operativos Microsoft Windows, Unix e Linux; Administração e exploração de sistemas gestores de bases de dados Oracle e Microsoft SQL Server; Instalação e configuração de equipamentos ativos de rede: Telefones VOIP, routers, Switchs e pontos de acesso sem fios; Gestão e administração das diversas aplicações existentes no Município, com destaque para as aplicações de Gestão do ERP Medidata; Apoio aos utilizadores na utilização e exploração das aplicações; Implementação de políticas de segurança das bases de dados informáticas do Município. Implementação de regras e políticas de segurança na rede informática do Município; Colaborar nos diversos procedimentos de contratação pública iniciados na Divisão de Informática e Administração de Sistemas; Emitir pareceres técnicos no âmbito das competências da Divisão de Informática e Administração de Sistemas.

6 — Remuneração

A remuneração mensal do estágio e da categoria de Especialista de Informática, grau 1, nível 2 é a determinada no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e legislação complementar.

7 — Requisitos de admissão

Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

7.1 — Requisitos gerais de admissão ao concurso

Constituem requisitos gerais de admissão os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

- a)* Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional;
- b)* Ter 18 anos completos;
- c)* Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d)* Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e)* Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f)* Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Podem ainda candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que possuam um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

7.3 — 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 serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.4 — Requisitos especiais (habilitações académicas)

Licenciatura (pré-Bolonha) ou Mestrado (pós-Bolonha) em Engenharia no domínio da Informática.

8 — Formalização de candidaturas

A formalização das candidaturas é realizada em suporte de papel, mediante preenchimento do “formulário de candidatura ao procedimento concursal” (disponível na página www.cm-loule.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, com indicação expressa da referência do concurso a que corresponde a candidatura, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

- a)* Currículo atualizado, devidamente datado e assinado;
- b)* Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c)* Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização dos postos de trabalho a ocupar;
- d)* Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão (documento(s) facultativo(s)).

8.1 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

- a)* Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, no caso em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar, se for o caso;
- b)* Declaração do serviço onde exercem funções com identificação da relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa

data, da atividade que executa, bem como da avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa das últimas três avaliações.

c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização dos postos de trabalho a ocupar.

8.2 — No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Loulé é dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* do ponto n.º 8, exceto o que consta na alínea *a)*, desde que expressamente declarem que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

8.3 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 7.1 encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário — tipo de candidatura.

8.4 — Os candidatos portadores de deficiência devem apresentar ainda, sob compromisso de honra, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o júri pode ainda exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

9 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio registado com aviso de receção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.

9.1 — Pode também ser entregue pessoalmente, nos dias úteis, no serviço de expediente da Câmara Municipal de Loulé, Travessa de S. Pedro, das 9:00 às 17:00 horas.

9.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Métodos de seleção

Prova de Conhecimentos (eliminatória)
Avaliação Curricular (eliminatória)
Entrevista Profissional de Seleção

10.1 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores, conforme estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e a classificação final resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,35 \times PC) + (0,30 \times AC) + (0,35 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

10.2 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou, profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos terá a forma escrita, natureza teórica, com duração máxima de 120 minutos, versará sobre conhecimentos gerais e específicos, sendo constituída por questões de escolha múltipla, de desenvolvimento e de pergunta direta versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados.

Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado. A prova de conhecimentos será realizada numa única fase, individualmente, sendo a sua valoração expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores.

I — Conhecimentos gerais:

A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada.

Tema 1 — Relação jurídica de emprego público e disciplina:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada e alterada pelos seguintes diplomas: Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08; Lei n.º 82-B/2014, de 31/12; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto; Lei n.º 18/2016, de 20/06; Lei n.º 42/2016, de 28/12; Lei n.º 25/2017, de 30/05; Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto e Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e sucessivas alterações.

Tema 2 — Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé:

Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicado pelo Despacho n.º 1007/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016;

Primeira alteração ao Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicada pelo Despacho n.º 1748/2016, no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 23, de 3 de fevereiro de 2016.

Segunda alteração ao Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicada pelo Despacho n.º 3709/2017, no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 84, de 2 de maio de 2017.

Tema 3 — Código do Procedimento Administrativo:

Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

Tema 4 — Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática:

Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

Tema 5 — Regime Jurídico das Autarquias Locais:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações e retificações introduzidas pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Lei n.º 69/2015, de 16 de julho; Lei n.º 25/2015, de 30 de março; Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro; Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro.

II — Conhecimentos específicos:

Tema 1 — Cibercrime:

Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro; Convenção sobre o Cibercrime, aprovada pela resolução n.º 91/2009, de 15 de setembro.

Tema 2 — Administração de servidores (sistemas operativos Unix/Linux e Microsoft Windows).

Tema 3 — Administração e exploração de sistemas gestores de base de dados (SGBD) Oracle e Microsoft SQL Server.

Tema 4 — Administração e configuração de redes de comunicações (protocolos, topologias, serviços, equipamentos Cisco).

Tema 5 — Arquitetura de redes e de computadores.

Tema 6 — Segurança informática (redes e informação).

Tema 7 — Administração e utilização de Aplicações Autárquicas que fazem parte do ERP da empresa Medidata.

Tema 8 — Virtualização de servidores e desktops (fabricante VMware).

Bibliografia (sem possibilidade de consulta):

Redes Cisco para profissionais, de Mário Véstias, da FCA.
TCP/IP em Redes Microsoft para profissionais, de Paulo Loureiro, Editora FCA.

Redes de Computadores — Curso completo, de Alberto Magalhães e José Gouveia, Editora FCA.

Windows Server 2012 — curso completo, de António Rosa, da Editora FCA. Gestão de Sistemas e Redes em Linux, de Jorge Granjal, da Editora FCA.

Documentação técnica de redes de tecnologia CISCO.

Documentação técnica de tecnologia de redes Microsoft.

Documentação técnica de tecnologia VMWARE.

Oracle Database Administrator's Guide 11g Release 2 (11.2)

https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/server.112/e25494.pdf

Sítio internet da empresa Medidata em <http://www.medidata.pt>

10.3 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação profissional frequentada.

A Avaliação Curricular terá uma ponderação de 30 % para a valoração final, sendo avaliados os seguintes fatores: a) Habilitações académicas (HA); b) Formação Profissional (FP) c) Experiência Profissional (EP).

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem caráter eliminatório para os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) / 3$$

10.4 — Entrevista profissional de Seleção

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos/as candidatos/as, a qual terá duração prevista de 30 minutos. Este método tem uma ponderação de 30 % para a valoração final, e é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

Responsabilidade, realização e orientação para resultados;
Iniciativa e autonomia;
Inovação, qualidade e melhoria contínua;
Relacionamento interpessoal;
Trabalho em equipa e cooperação.

10.5 — Atas do júri

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, constam de ata do júri, que será facultada aos candidatos que o solicitarem.

11 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt.

O local, a data e hora de realização da prova de conhecimento e da entrevista profissional de seleção serão divulgados/notificados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

Em caso de igualdade de classificação, procede-se ao desempate por aplicação dos critérios previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e definidos pelo júri.

12 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivo de exclusão dos candidatos a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e no item 7.1 do presente Aviso.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicados o ou os métodos de seleção seguintes.

Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para a realização de audiência de interessados.

13 — Lista de classificação final

A ordenação final dos/as candidatos/as é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os/as candidatos/as que obtiverem classificação final inferior a 9,50 valores.

A relação dos/as candidatos/as admitidos/as e a lista de classificação final serão afixadas em local visível e público nas instalações da Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade do Município de Loulé e disponibilizadas a página eletrónica. A referida lista de classificação final será, ainda, notificadas aos/as candidatos/as nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — Estágio

O estágio para ingresso na carreira de especialista de informática tem caráter probatório e duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Os/as candidatos/as aprovados/as são providos/as segundo a lista de classificação final.

O estagiário/a aprovado/a com classificação final de estágio não inferior a 14 valores será contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, a/o candidata/o com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º deste diploma compete ao júri, de acordo com a descrição do conteúdo funcional constante do aviso de abertura, verificar a capacidade do/a candidato/a para exercer a função.

15 — Composição do júri:

Presidente: Francisco Paulo Abreu Sousa, Chefe de Divisão de Informática e Administração de Sistemas.

Vogais efetivos: Teresa Andreia Almeida Machado, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Kevin Martins Ferreira, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Comunicações da Câmara Municipal de Faro.

Vogais suplentes: Luis Pedro Vieira Amaro Cabrita, Especialista de Informática do grau 1, nível 2 da carreira de Especialista de Informática e Telma Cristina Guerreiro Jesus Pires Bila, Chefe de Divisão de

Atendimento Municipal, Informática e Modernização Administrativa da Câmara Municipal de Albufeira.

16 — 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.

21 de agosto de 2017. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

310790612

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 11552/2017

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 07 de setembro de 2017, com Ana Cristina Costa de Oliveira, Cristina Maria de Oliveira, Jorge Rafael Soares da Gama, Paula Cristina dos Santos Bento Amaral, Rosa Maria Sousa Puga Pinto, Vanda Isabel Pereira Santos Costa e a partir de 11 de setembro de 2017, com David Manuel Valente Rolo, na categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 10109/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2016, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

11 de setembro de 2017. — O Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Cândido Esteves*.

310772525

MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Aviso n.º 11553/2017

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que:

Por meu despacho, datado de 16 de agosto de 2017, proferido ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço de Paulo Rui Carvalhinho Oliveira, como Chefe de Divisão de Obras Municipais, Abastecimento Público e Ambiente, com efeitos a 18 de outubro de 2017.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes*.

310785389

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Despacho n.º 8638/2017

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Sociocultural, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação do candidato Zélia Maria Pires Fernandes, por possuir o perfil adequado para a prossecução das atribuições e dos objetivos da Divisão, experiência adequada às funções a que se candidata, revelando possuir, boa capacidade de liderança e cooperação, planeamento e organização tendo, ainda, demonstrado capacidade de análise da informação e significativo sentido crítico e orientação para os resultados.

Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo Zélia Maria Pires Fernandes, para

o cargo de Chefe da Divisão Sociocultural, cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em regime de Comissão de Serviço, com efeitos à data do presente despacho, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

15 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Manuel Rodrigues Nunes*, Dr.

Nota curricular

Zélia Maria Pires Fernandes, Licenciada em Comunicação Social pela Universidade do Minho;

Desde março de 2017 Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão Sociocultural (DSC) da Câmara Municipal de Miranda do Douro;

Entre 2004 e 2017 foi técnica superior, área de comunicação social e relações públicas, da Divisão Sociocultural da Câmara Municipal de Miranda do Douro, organizando diversos certames, exposições seminários, feiras, eventos adstritos à Divisão Sociocultural;

Em 2011 foi designada Gestora de Formação, provendo formação para os trabalhadores do Município, no âmbito da medida 3.4 do POPH — Qualificação dos Profissionais na Administração Local;

Em 2015 foi designada Coordenadora do Centro de Estudos António Maria Mourinho, sediado na Biblioteca Municipal de Miranda do Douro, tendo integrado a Comissão organizadora da Comemoração do Centenário do seu nascimento no ano de 2017;

Entre 2006 e 2010 foi responsável e coordenadora dos seguintes serviços municipais: Espaço Internet, Centro de Interpretação Turístico e Ambiental, Posto de Vendas de Produtos Regionais, Centro de Receção de Visitantes, Parque de Campismo e Casa da Cultural Mirandesa, implementando o SIADAP no ano de 2009;

Neste período foi coordenadora do Centro de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, posteriormente designados por Centros Novas Oportunidades. Estes centros, tutelados pelo Ministério da Educação, através da Agência Nacional para a Qualificação e financiados por fundos comunitários, cujo objetivo consistia em validar e certificar competências adquiridas ao longo da vida, conferindo um grau de escolaridade básico ou secundário;

Entre 2007 e 2010 foi coordenadora de diversos Cursos EFA (Educação e formação de adultos) e formações modelares, conferindo aos formandos qualificação referente ao 6.º e 9.º ano de escolaridade;

Entre 2000 a 2003, enquanto técnica superior em contrato de trabalho por tempo determinado, organizou diversos eventos de cariz cultural, turístico e social, tendo elaborado o processo de certificação da autarquia enquanto entidade formadora, tratando das renovações até à presente data.

Frequentou diversas formações na área da Língua Mirandesa, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Igualdade de Género e Protocolo Autárquico.

310788612

MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Aviso (extrato) n.º 11554/2017

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (proc.º 03-B/ 2016) — técnico superior (Ciências da informação e da documentação), um posto de trabalho — Homologação da lista unitária de ordenação final.

No uso de competência delegada, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-jan, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06-abr, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior (ciências da informação e da documentação), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 1061/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 59, de 25-jan-2017:

- 1.º Marisa da Felicidade Martins Sampaio — 17,38 valores;
- 2.º Helena Isabel Duarte Silva — 16,42 valores;
- 3.º Orlanda Maria Carmo Brito Vacondes — 11,64 valores.
- 4.º Duarte Jorge Barata Santos — 10,56 valores.

A lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 14-jul-2017, foi notificada aos candidatos através de ofício registado,