

bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

Classificação de serviço, em que serão ponderadas as classificações de serviço dos anos relevantes para o efeito, ou seja, as respeitantes ao período de tempo obrigatório de permanência na categoria.

6.3 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como os sistemas de classificação final, constam de acta de reunião do júri dos concursos, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

7 — Programa das provas teóricas escritas de conhecimentos específicos:

7.1 — Técnico superior de 1.ª classe, na área de comunicação social — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, e alteração do Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março — princípios gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão e normas vigentes no contexto da modernização administrativa;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e Declaração de Rectificação n.º 9/2002, de 5 de Março — quadro de competências, assim como regime jurídico de funcionamento dos municípios e freguesias;

Macroestrutura dos Serviços Municipais, incluindo o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sintra — Aviso n.º 2267/2004 — AP, publicado no *Diário da República*, apêndice n.º 40, 2.ª série, n.º 79, de 2 de Abril de 2004;

O papel do técnico superior de comunicação social na respectiva área de intervenção municipal.

7.2 — Técnico superior de gestão principal, na área de recursos humanos — SIADAP — sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública — Lei n.º 10/2004, de 22 de Março; Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio; Portaria n.º 509-A/2004, de 14 de Maio; Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho; Código do Trabalho — Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto; Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho; Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho.

7.3 — Técnico superior de gestão de 1.ª classe — Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e respectiva Declaração de Rectificação n.º 9/2002, de 5 de Março; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sintra — Aviso n.º 2267/2004 — AP, publicado no *Diário da República*, apêndice n.º 40, 2.ª série, n.º 79, de 2 de Abril de 2004; POÇAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pela Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril.

7.4 — Técnico profissional de arquivo especialista principal e técnico profissional de arquivo especialista — animação e difusão dos espólios arquivísticos; ética e deontologia do profissional de arquivo; arquivo municipal: missão, serviços, espaços, fundos documentais; normalização da descrição arquivística — importância, regras e instrumentos; recursos humanos e o arquivo municipal.

7.5 — Topógrafo de 1.ª classe — noção de perfil de terreno por um plano vertical; perfil transversal e longitudinal; apoio ao levantamento: métodos de triangulação; métodos de poligonação; coordenadas: noções; coordenadas polares; coordenadas rectangulares; coordenadas geográficas; determinação de pontos por coordenadas rectangulares: cálculo do rumo e comprimento do lado; medição de bases; método dos giros do horizonte; método dos ângulos com referência; triangulação: ligação à rede geodésica; resolução de triângulos — coordenadas; intersecção inversa; altimetria: nivelamentos — geométrico e trigonométrico; determinação de alturas em edifícios; cálculo de volumes de terras; traçado de curvas; noções de funcionalidade do sistema GPS: tempo real de captação e relação com satélite; características e tipos de acessórios que estão incluídos no sistema.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua do Dr. Alfredo Costa, 7, 2710-524 Sintra, e que se encontra disponível em www.cm-sintra.pt, em «Formulários on-line», em «Recursos Humanos», devendo dele constar:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, morada e código postal);

b) Habilitações literárias ou profissionais;

c) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal;

d) Declaração em alíneas separadas e sob compromisso de honra, sobre a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma das condições a que se referem as alíneas a) a f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.2 — Deverá ser anexo ao requerimento de candidatura:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efectuados) e experiência profissional, designadamente, tempo de serviço na Administração Pública, tempo de serviço na carreira, tempo de serviço na categoria, com especificação das funções desempenhadas. Os candidatos deverão juntar os documentos comprovativos da formação profissional frequentada e indicada no *curriculum vitae*, sob pena de não ser considerada;

b) Declaração do serviço onde conste o vínculo, tempo de serviço na categoria, na carreira e na administração pública, e classificação de serviço obtida nos anos relevantes para o efeito.

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 — As listas de candidatos e as listas de classificação serão afixadas/publicadas, nos termos dos artigos 34.º e 35.º, 38.º a 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, quando seja caso, no Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita na Rua do Dr. Alfredo Costa, 7, Sintra.

11 — 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.

20 de Outubro de 2006. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 58-P/2005, de 7 de Novembro, o Director Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, José António Vaz Guerra da Fonseca.

3000220191

Aviso

Concursos internos de acesso geral

1 — Para efeitos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 10 de Julho de 2006, no uso de competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concursos internos de acesso geral, para provimento dos lugares abaixo indicados:

Referência	Lugares	Carreira	Categoria
G-3/2006	1	Técnico superior ...	Técnico superior de 1.ª classe, na área de saúde ambiental.
G-18/2006	2	Polícia municipal ...	Agente graduado.
G-20/2006	3	Técnico profissional de acção social e educativa.	Técnico profissional de acção social e educativa principal.

2 — Requisitos de admissão aos concursos:

2.1 — Técnico superior de 1.ª classe, na área de saúde ambiental — podem ser admitidos, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, técnicos superiores de 2.ª classe, na área de saúde ambiental, com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Bom*. Em conformidade com o n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, é reduzido

em 12 meses o tempo legalmente exigido, aos titulares de mestrado ou doutoramento, desde que o conteúdo funcional seja do interesse da instituição.

2.2 — Agente graduado — podem ser admitidos, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de Março, agentes municipais de 1.ª classe com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*.

2.3 — Técnico profissional de acção social e educativa principal — podem ser admitidos, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção conferida pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, técnicos profissionais de acção social e educativa de 1.ª classe, com um mínimo de três anos na categoria classificados de *Bom*.

3 — Prazo de validade dos concursos — os concursos são abertos apenas para os lugares existentes e caducam com o seu preenchimento.

4 — Local de trabalho — área do município de Sintra.

5 — Constituição dos júris:

5.1 — Técnico superior de 1.ª classe, na área de saúde ambiental:

Presidente — chefe da Divisão de Licenciamento das Actividades Económicas, Dr.ª Isabel Cristina Leal Viana Cardoso.

Vogais efectivos:

Arquitecto assessor principal, arquitecto António Manuel Braga Coelho Rosa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Técnico superior de gestão de 1.ª classe — gestão de recursos humanos, Dr.ª Ana Maria Fernandes Matias Sousa.

Vogais suplentes:

Técnico superior de sociologia de 1.ª classe, Dr.ª Maria Rosário Gomes Veríssimo Cruz.

Técnico superior de sociologia de 1.ª classe, Dr.ª Andreia Cláudia Marques Mendonça Fernandes.

5.2 — Agente graduado:

Presidente — Comissário, Dr. Luís Manuel Carvalho Silva.

Vogais efectivos:

Técnico superior de gestão de 1.ª classe — gestão de recursos humanos, Dr.ª Ana Maria Fernandes Matias Sousa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Técnico superior de sociologia de 1.ª classe, Dr.ª Maria do Rosário Gomes Veríssimo Cruz.

Vogais suplentes:

Técnico superior de sociologia de 1.ª classe, Dr.ª Andreia Cláudia Marques Mendonça Fernandes.

Técnico de 1.ª classe — gestão de recursos humanos, Maria Manuela Monteiro.

5.3 — Técnico profissional de acção social e educativa principal:

Presidente — chefe da Divisão de Educação, Dr. Frederico Manuel Brito Teles Almeida d'Eça.

Vogais efectivos:

Chefe da Divisão de Bibliotecas Municipais, Dr.ª Ana Maria Silva Pereira Miranda, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Técnico superior de gestão de 1.ª classe — gestão de recursos humanos, Dr.ª Ana Maria Fernandes Matias Sousa.

Vogais suplentes:

Técnico superior de sociologia de 1.ª classe, Dr.ª Maria do Rosário Gomes Veríssimo Cruz.

Técnico superior de psicologia de 1.ª classe, Dr.ª Paula Martins Silva João.

6 — Métodos de selecção a utilizar:

6.1 — Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, com carácter eliminatório (considerando-se, para tanto, as classificações inferiores a 9,5 valores), visando avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados ao

exercício das funções, com possibilidade de consulta da legislação/documentação indicada, com a duração de:

Técnico superior de 1.ª classe, na área de saúde ambiental — uma hora e trinta minutos, com tolerância de trinta minutos;

Agente graduado — quatro horas, em duas partes de duas horas cada; Técnico profissional de acção social e educativa principal — uma hora, com trinta minutos de tolerância.

6.2 — Avaliação curricular, com carácter eliminatório (considerando-se, para tanto, as classificações inferiores a 9,5 valores), que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função os seguintes factores:

Habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

Formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

Classificação de serviço, em que serão ponderadas as classificações de serviço dos anos relevantes para o efeito, ou seja, as respeitantes ao período de tempo obrigatório de permanência na categoria.

6.3 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como os sistemas de classificação final, constam de acta de reunião do júri dos concursos, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

7 — Programa das provas:

7.1 — Técnico superior de 1.ª classe, na área de saúde ambiental — Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Regime de Férias, Faltas e Licenças dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio; Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro — Regime jurídico da instalação dos estabelecimentos que vendem produtos alimentares e de alguns estabelecimentos de comércio não alimentar e de serviços que podem envolver riscos para a saúde e segurança das pessoas; Portaria n.º 33/2000, de 28 de Janeiro — Lista dos tipos de identificação dos estabelecimentos de comércio e armazenagem de produtos alimentares, bem como dos estabelecimentos de comércio de produtos não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento envolve riscos para a saúde e segurança das pessoas; Decreto Regulamentar n.º 8/2003, de 11 de Abril — Aprova o Regulamento do Licenciamento da Actividade Industrial; Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de Abril — Estabelece as normas disciplinadoras do exercício da actividade industrial.

7.2 — Agente graduado — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro — Quadro de competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Municípios e Freguesias; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Constituição da República Portuguesa; Código do Processo Penal; Código Penal; Código Civil; Lei n.º 19/2004, de 20 de Maio — Polícia Municipal; Defesa do Consumidor; Saúde Pública; Protecção do Património; Ordenamento Territorial e Regulamento Urbanístico; Contra-ordenações; Protecção Civil; Estatuto dos Funcionários Autárquicos; Regime de Avaliação dos Funcionários Públicos; Código da Estrada e Ordenamento de Trânsito; Armamento e Tiro.

7.3 — Técnico profissional de acção social e educativa principal — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro — Quadro de competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Municípios e Freguesias; Macroestrutura e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sintra — Aviso n.º 2267/2004-AP, publicado no apêndice n.º 40 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 2 de Abril de 2004; o técnico profissional de acção social e educativa no âmbito das competências municipais nas áreas da educação, desporto e animação do livro e da leitura.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal e entregue pes-

soalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua do Dr. Alfredo Costa, 7, 2710-524 Sintra, e que se encontra disponível em www.cm-sintra.pt, em «Formulários on-line», em «Recursos Humanos», devendo dele constar:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, morada e código postal);
- b) Habilitações literárias ou profissionais;
- c) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal;
- d) Declaração, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, sobre a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma das condições a que se referem as alíneas a) a f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.2 — Deverá ser anexo ao requerimento de candidatura:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efectuados) e experiência profissional, designadamente, tempo de serviço na Administração Pública, tempo de serviço na carreira, tempo de serviço na categoria, com especificação das funções desempenhadas. Os candidatos deverão juntar os documentos comprovativos da formação profissional frequentada e indicada no *curriculum vitae*, sob pena de não ser considerada;
- b) Declaração do serviço onde conste o vínculo, tempo de serviço na categoria, na carreira e na administração pública, e classificação de serviço obtida nos anos relevantes para o efeito.

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 — As listas de candidatos e as listas de classificação serão afixadas/publicitadas, nos termos dos artigos 34.º e 35.º, 38.º a 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, quando seja caso, no Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua do Dr. Alfredo Costa, 7, Sintra.

11 — 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.

30 de Outubro de 2006. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 58-P/2005, de 7 de Novembro, o Director Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, *José António Vaz Guerra da Fonseca*.

3000220192

CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Aviso n.º 65/2006

Nomeação definitiva

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 10 de Julho de 2006, Mónica de Jesus Mota dos Santos Camilo foi nomeada definitivamente, terminada a comissão de serviço extraordinária, para provimento de um lugar de assistente administrativo do grupo de pessoal administrativo, após procedimento de reclassificação profissional. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Outubro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Lopes Bogalho*.

1000308019

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 26 de Outubro corrente, no uso da competência própria que me

é conferida no artigo 68.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, procedi à reclassificação profissional da funcionária Sónia Maria Garcia Antunes, com a categoria de auxiliar de administrativo, para a carreira e categoria de assistente administrativo, escalão 1, índice 199, da tabela de remunerações do regime geral da função pública, com efeitos a partir da data do referido despacho, por conveniência de serviço e por verificarem as situações previstas no artigo 2.º, alínea e), do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, e no artigo 7.º, n.º 1, alínea a), n.º 2, do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro.

A interessada tem o prazo de 20 dias úteis para aceitação da referida reclassificação após publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Não carece de visto do tribunal de Contas.)

27 de Outubro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

1000308023

Aviso

Nos termos do n.º 5 do artigo 21.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, aplicado à administração local por força do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, foi publicado na bolsa de emprego público, no jornal *Diário de Notícias* e no *Diário da República*, 3.ª série, aviso de abertura de procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de chefe de Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Tomar.

Até ao termo do prazo estipulado para o efeito, deram entrada quatro candidaturas.

Apreciadas as candidaturas, verificou-se que os candidatos Carlos Fernando Ferreira da Costa e Nelson Jaime Passarinho Alves não reuniam todos os requisitos previstos no aviso de abertura do procedimento, pelo que foram excluídos.

Compareceram à entrevista pública de selecção os candidatos Carlos António de Abranches Constantino e Rui Manuel Branco Ribeiro.

Na sequência da aplicação dos métodos de selecção, o júri do procedimento concursal entendeu, em função da análise do currículo e característica manifestadas na entrevista pública, que o candidato Carlos António de Abranches Constantino é o que possui o perfil pretendido para cumprir os objectivos e o exercício do cargo de chefe de Divisão de Recursos Humanos, pelo que propôs a sua nomeação.

Considerando o exposto, nomeio, por urgente conveniência de serviço e com efeitos a partir da data do presente despacho, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, o funcionário Carlos António de Abranches Constantino, com a categoria de técnico superior de 1.ª classe, funcionário do quadro privativo de pessoal da Câmara Municipal de Tomar, no lugar de chefe de Divisão de Recursos Humanos, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Para os efeitos previstos no n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, junto se apresenta nota curricular do percurso académico e profissional do nomeado.

Nota curricular

Nome — Carlos António de Abranches Constantino.

Data de nascimento — 15 de Maio de 1960.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

Pós-graduação em Gestão da Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;

Pós-graduação em Gestão Autárquica;

Conclusão da parte académica do mestrado em Administração Pública.

Formação profissional:

Detém vasta formação profissional na área da administração local, entre outros, curso de Alta Direcção em Administração Local.

Experiência profissional:

Chefe de Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição na Câmara Municipal de Tomar;