

Número da parcela	Área da parcela (m <sup>2</sup> )	Área de implantação máxima (m <sup>2</sup> )	Área bruta de construção máxima (m <sup>2</sup> )	Altura máxima da fachada (m) (1)	Uso (2)
193 .....	3 174,00	875,00	875,00	15,00	Com/serv/arm/ind (2).
194 .....	3 138,00	875,00	875,00	15,00	Com/serv/arm/ind (2).
195 .....	3 207,00	875,00	875,00	15,00	Com/serv/arm/ind (2).
196 .....	21 594,00	6 049,00	6 049,00	15,00	Com/serv/arm/ind (2).
197 .....	1 667,00	91,00	91,00	5,00	ETAR.
198 .....	4 422,00	236,00	236,00	5,00	SUBESTAÇÃO.
199 .....	1 023,00	500,00	1 000,00	10,00	RB/Com/serv/arm/Ind.
	412 342,00	234 394,00	267 862,00		

(1) Ver n.º 8 do artigo 6.º do regulamento.

(2) Ver n.º 3 e n.º 4 do artigo 5.º do regulamento.

Designação atual	Nova designação
Cércea .....	Altura da fachada.
Índice de ocupação .....	Índice de ocupação do solo.
Índice de utilização .....	Índice de utilização do solo.
Polígono base .....	Polígono de implantação.

Número da Parcela	Área da parcela (m <sup>2</sup> )	Área de implantação máxima (m <sup>2</sup> )	Área de construção máxima (m <sup>2</sup> )	Altura máxima da fachada (m)	Uso
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
197 .....	1.667	91	91	5	ETAR
198 .....	4.422	236	236	5	SUBESTAÇÃO

#### Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

40175 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta\\_de\\_condicionantes\\_40175\\_1.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_40175_1.jpg)40184 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta\\_de\\_implantacao\\_40184\\_2.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantacao_40184_2.jpg)  
610714497

### MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

#### Aviso n.º 9667/2017

#### Contratação a termo resolutivo certo, a tempo parcial, de técnicos habilitados para as atividades de enriquecimento curricular no ano letivo 2017/2018

Nos termos da deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 3 de agosto de 2017, foi autorizada a abertura de procedimento concursal para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado a termo resolutivo certo, a tempo parcial, de técnicos para o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico, para o ano letivo de 2017/2018.

Por meu despacho de 7 de agosto de 2017, proferido no uso de competências delegadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não se encontrando constituídas reservas de recrutamento neste Município e, consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (INA), que informou não haver candidatos em reserva com o perfil adequado, foi determinada a abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de até 150 técnicos, para as áreas de Atividade Física Desportiva, Artes Performativas (Teatro e Dança), Terapia da Fala, Terapia Ocupacional e Psicomotricidade.

As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em formulário eletrónico disponível através de um link em [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt), (Recrutamento — Recrutamento Pessoal — AEC 2017/2018).

Esta publicação não dispensa a leitura do aviso de abertura do procedimento concursal que poderá ser consultado na íntegra na página do Município — [www.cm-guimaraes.pt](http://www.cm-guimaraes.pt).

O prazo para as candidaturas é de 5 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso.

11 de agosto de 2017. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Dr.ª Adelina Paula Pinto*.

310717923

### MUNICÍPIO DE LOULÉ

#### Aviso n.º 9668/2017

#### Procedimento concursal comum n.º 07/2017 para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, conforme constante no mapa de pessoal.

1 — Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas em 21/10/2013, nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, torna público que por proposta do Senhor Presidente da Câmara n.º 603/2017, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 08 de março de 2017 e despacho da signatária de 07 de junho de 2017, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a afetar à atividade «Organização e Promoção de Eventos» do Gabinete de Eventos, Comunicação e Imagem, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A — Assistente Operacional (funções de apoio à realização de eventos);

Referência B — Assistente Operacional (serviços de costura).

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, na sua redação atual, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2017, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

3 — Fundamentação:

3.1 — Os fundamentos de relevante interesse público no recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido encontram-se expressos na proposta do Senhor Presidente da Câmara n.º 603/2017, de 03 de março, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 08 de março de 2017;

3.2 — Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores disponíveis para exercerem as funções exigidas.

## 4 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

## Referência A:

Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente o desempenho de funções de apoio à realização de eventos;

## Referência B:

Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente o desempenho de serviços de costura.

5 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia;

5.1 — 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 Assistente Operacional, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»;

5.2 — 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.»

## 6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

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

## 6.2 — Outros requisitos:

Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade);

6.3. — 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 da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

## 7 — Âmbito do recrutamento:

7.1. — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

7.2. — Conforme determina o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na redação da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a atividade desta Câmara Municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, foi autorizado que se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou, sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, cuja fundamentação se encontra mencionada no ponto n.º 3 do presente aviso.

8 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º por remissão

do n.º 4 do mesmo artigo da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

9 — 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.

10 — 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](http://www.cm-loule.pt)), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, com indicação expressa da referência do procedimento concursal 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.

Para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória.

Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão [documento(s) facultativo(s)].

## 10.1 — 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 ao posto 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 do posto de trabalho a ocupar.

10.2 — Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Loulé ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto o que consta na alínea a), desde que expressamente declarem que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual;

10.3 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 6.1 encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário — tipo de candidatura.

11 — 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;

11.1. — 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;

11.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Métodos de seleção e critérios a utilizar: Os métodos de seleção obrigatórios são nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, a prova escrita de conhecimentos e avaliação psicológica ou avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, conforme aplicável, complementado pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção.

13 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção.

## 14 — Prova escrita de conhecimentos:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A ponderação desta prova para a valorização final é de 45 %.

A prova será realizada individualmente, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas, sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores.

A prova terá a forma escrita, natureza teórica, com duração máxima de 60 minutos, sendo constituída por questões de escolha múltipla versando

sobre os temas e a legislação abaixo discriminada, a qual poderá ser objeto de consulta durante a sua realização, desde que não anotada:

Tema 1 — Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar (escolaridade obrigatória), designadamente nas áreas de português e de matemática;

Tema 2 — 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 07/08; Lei n.º 18/2016, de 20/06; Lei n.º 42/2016, de 28/12 e Lei n.º 25/2017, de 30/05;

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

15 — Avaliação Psicológica (AP), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A aplicação deste método de seleção é efetuada pelas entidades mencionadas no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual. Este método tem uma ponderação de 25 % para a valoração final e é valorado em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), é eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, a qual terá a duração prevista de 30 minutos. Este método tem uma ponderação de 30 % para a valoração final, e é 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 valores.

17 — Avaliação Curricular (AC), 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. A avaliação curricular terá uma ponderação de 45 % para a valoração final, sendo avaliados os seguintes fatores:

- a) Habilitações académicas (HA);
- b) Formação profissional (FP);
- c) Experiência profissional (EP); e
- d) Avaliação de desempenho (AD).

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

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

18 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para a aplicação deste método 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 traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, 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. Este método tem uma ponderação de 25 % para a valoração final.

19 — A classificação final dos candidatos, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação das seguintes fórmulas, conforme o caso:

$$CF = (0,45 \times PEC) + (0,25 \times AP) + (0,30 \times EPS)$$

em que:

- CF = Classificação Final;  
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;  
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

Ou:

$$CF = (0,45 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$$

em que:

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

20 — Atendendo à celeridade que importa imprimir aos presentes procedimentos concursais tendo em conta a urgência na contratação e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril os métodos de seleção indicados poderão ser aplicados de forma faseada, em função do número de candidaturas, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico — funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

21 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e definidos pelo júri.

22 — Composição do júri:

22.1 — Referência A:

Presidente: João Paulo Dias Mendes, Técnico Superior da carreira de Técnico Superior.

Vogais efetivos: Ana Cristina Rocha Costa Marçal Piedade, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Maria de Fátima Grosso Martins Inácio, Coordenadora Técnica da carreira de Assistente Técnico.

Vogais suplentes: José Paulo Machado Caliço Martins, Técnico Superior da carreira de Técnico Superior e Ricardo Jorge Rodrigues Pinto, Técnico Superior da carreira de Técnico Superior.

22.2 — Referência B:

Presidente: João Paulo Dias Mendes, Técnico Superior da carreira de Técnico Superior.

Vogais efetivos: Ana Cristina Rocha Costa Marçal Piedade, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Maria de Fátima Grosso Martins Inácio, Coordenadora Técnica da carreira de Assistente Técnico.

Vogais suplentes: Ricardo Jorge Rodrigues Pinto, Técnico Superior da carreira de Técnico Superior e José Paulo Machado Caliço Martins, Técnico Superior da carreira de Técnico Superior.

23 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

24 — Os candidatos excluídos são notificados através de carta registada/correio eletrónico ou publicação no *Diário da República*, para a realização da audiência aos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

No que se refere aos candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas atrás referidas.

25 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada 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](http://www.cm-loule.pt).

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.

26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril após aplicação dos métodos de seleção.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego

Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extrato, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

28 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP, com os limites e condicionamentos do disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) prorrogado pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Orçamento do Estado para 2017), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível remuneratório 1, da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 557,00 €, da Tabela Remuneratória Única.

29 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

30 — 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.

12 de julho de 2017. — A Vereadora da Câmara Municipal de Loulé, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

310684608

### Aviso n.º 9669/2017

#### Renovação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara datado de 05 de julho de 2017, foi renovada a comissão de serviço do Diretor do Departamento de Administração e Finanças, Diogo Francisco Marques da Fonseca, pelo período de três anos, a partir de 26 de julho 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

Nome: Diogo Francisco Marques da Fonseca

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Gestão de Empresas pela Universidade do Algarve

Outras Habilitações/formação complementar:

“Inventário e Património” — organizado pela “Comissão de Coordenação da Região do Algarve”, com a duração de 21 horas (junho de 1999);

“Fiscalidade Empresarial” — organizado pela “Associação Nacional dos Jovens Empresários”, com a duração de 120 horas (outubro de 1999);

“Contabilidade de Custos” — organizado pela “Comissão de Coordenação da Região do Algarve”, com a duração de 21 horas (dezembro de 1999);

“Gestão de Tesouraria” — organizado pelo “Centro de Estudos para o Desenvolvimento Regional e Local”, com a duração de 18 horas (junho de 2000);

“O Controlo Interno e a Prestação de Contas ao Tribunal de Contas” — organizado pelo “Instituto Americano de Estudos Comerciais”, com a duração de 14 horas (fevereiro de 2004);

“Prestação de Contas” — organizado pela “Grande Área Metropolitana do Algarve”, com a duração de 14 horas (fevereiro de 2006);

“Sistema de Gestão da Qualidade em Serviços Públicos” — organizado pela “Iberogestão”, com a duração de 103,5 horas (junho de 2007 a março de 2008);

“Imposto sobre o Património — IMT, IMI, Imposto de Selo” — organizado pela “Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas”, com a duração de 12 horas (junho de 2008);

“O Contencioso Tributário” — organizado pela “Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas”, com a duração de 32 horas (setembro de 2008);

“Taxas Municipais — Instrumentos de Financiamento Público” — organizado pela “NPF — Pesquisa e Formação, L.ª”, com a duração de 6 horas (fevereiro de 2009);

“SIADAP nas Autarquias Locais — Competências e desafios do CCA” — organizado pelo “Instituto Nacional de Administração”, com a duração de 14 horas (março de 2010);

“Regime Geral e Especial do Endividamento Autárquico” — organizado pela “Comunidade Intermunicipal do Algarve”, com a duração de 7 horas (maio de 2011);

“Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso” — organizado pela “Fundação para os Estudos e Formação Autárquica”, com a duração de 7 horas (junho de 2012);

“Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e Execução do Plano de Apoio à Economia Local” — organizado pela “Comunidade Intermunicipal do Algarve”, com a duração de 7 horas (fevereiro de 2013);

“Gestão Pública na Administração Local (GEPAL)” — organizado pela “Fundação para os Estudos e Formação Autárquica”, com a duração de 160 horas (maio de 2013 a janeiro de 2014);

“Nova Lei das Finanças Locais” — organizado pela “Câmara Municipal de Loulé”, com a duração de 7 horas (janeiro de 2014);

“Programas de Cooperação Territorial Europeia 2014-2020” — organizado pela “Comissão de Coordenação da Região do Algarve”, com a duração de 7 horas (maio de 2015);

“Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração”, — organizado pela “Câmara Municipal de Loulé”, com a duração de 7 horas (novembro de 2015);

“Alterações ao Código do Procedimento Administrativo”, — organizado pela “Câmara Municipal de Loulé”, com a duração de 21 horas (novembro de 2015);

“Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública” — organizado pela “Comunidade Intermunicipal do Algarve”, com a duração de 7 horas (maio de 2016);

“Lei do Orçamento do Estado 2017 — Implicações para as Autarquias Locais” — organizado pela “Comunidade Intermunicipal do Algarve”, com a duração de 7 horas (fevereiro de 2017);

“Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública” — organizado pela “Câmara Municipal de Loulé”, com a duração de 14 horas (junho de 2017);

#### Experiência Profissional:

De março de 1999 a julho de 1999 prestou serviços de apoio técnico à Divisão de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Loulé, na área da implementação do EURO e da nova Contabilidade Autárquica.

De julho de 1999 a maio de 2002 foi nomeado responsável técnico/Coordenador da Divisão de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Loulé.

Em maio de 2002 foi admitido como Técnico Superior de 2.ª Classe da carreira de Economia/Gestão de Empresas do quadro da Câmara Municipal de Loulé.

De agosto de 2002 a maio de 2006 foi nomeado Coordenador Funcional da Divisão de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Loulé.

De maio de 2006 a outubro de 2010 exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Financeira da Câmara Municipal de Loulé, que tinha como missão a gestão da atividade financeira do Município, com especial relevância para as operações de crédito e patrimoniais realizadas.

De outubro de 2010 até à presente exerceu o cargo de Diretor do Departamento de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Loulé, que tem como missão atual “assegurar o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira e orçamental do Município, da gestão do património, da contratação de bens e serviços, da fiscalização e da instrução de processos de contraordenação, bem como da gestão de pessoas”.

21 de julho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Aleixo*.

310686422

### Aviso n.º 9670/2017

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da signatária, com competências delegadas em 21/10/2013, datado de 24 de julho de 2017, foi concedida à Técnica Superior da carreira de Técnico Superior, Vera Margarida Vieira de Almeida, a prorrogação da licença sem remuneração em que se encontra, no período de 15 de julho de 2017 a 13 de julho de 2018, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de julho de 2017. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

310682518

## MUNICÍPIO DE LOURES

### Aviso n.º 9671/2017

#### 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 03