

Experiência profissional:

É técnica Oficial de Contas.

Entre os anos de 1998 e março de 2009 desenvolveu tarefas em empresa na área de contabilidade e estudos de mercado, efetuando designadamente tarefas como Análise e Elaboração de Projetos de Investimentos e outros Estudos de Viabilidade Económico-Financeira, Execução de candidaturas aos Programas de Incentivos Comunitários e Nacionais, acompanhamento e assessoria das empresas desde o contacto comercial à execução e controlo financeiro do projeto de investimento.

Em abril de 2009 exerceu funções como secretária da vereação na Câmara Municipal de Coruche, tendo como principais tarefas a relação entre o município e as entidades externas com competências ao nível dos fundos comunitários.

De 1 de outubro de 2010 a 30 de setembro de 2012 — coordenou a EEC PROVERE «O Montado de Sobro e Cortiça», tendo como principais responsabilidades a dinamização, acompanhamento e coordenação do consórcio e de todo o trabalho desenvolvida pela equipa técnica da EEC PROVERE «O Montado de Sobro e Cortiça».

Desde 1 de outubro de 2010 é técnica superior no Município de Coruche, tendo como principais tarefas a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários e da administração central; Instrução, gestão e acompanhamento de processos de candidaturas a financiamentos de programas comunitários e nacionais; desenvolvimento de estudos e análise de dados económicos. Acompanha a dinâmica de desenvolvimento das zonas industriais municipais; presta apoio aos micro-empresários localizados no Município; Manutenção e gestão do Portal do Investidor e Gestão e dinamização do Observatório do Sobreiro e da Cortiça.

A quem compete o exercício das seguintes funções:

Prestar o competente apoio técnico-político.

Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e protocolos da Presidência assim como assessorar a interligação entre o Presidente e os diversos órgãos autárquicos do município.

Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária.

Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo.

Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar. Organizar e acompanhar as receções promovidas pelos órgãos autárquicos.

A remuneração do adjunto é de 2087,87 Euros, correspondente a 80 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade (de acordo com o n.º 3 do artigo 43.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), sendo-lhe aplicável as reduções remuneratórias previstas no artigo 11.º da Lei n.º 12-A/2010, com as subsequentes alterações.

19 de outubro de 2017. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

310913238

Aviso n.º 13752/2017

Abertura de procedimento concursal na carreira e categoria de assistente operacional

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 12 de outubro de 2017 do Presidente da Câmara e por deliberação de Câmara de 17 de outubro de 2017, se encontra aberto o seguinte procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho, aprovados no Mapa de Pessoal para o ano de 2017, na carreira e categoria de Assistente Operacional — código B-11.

1 — Funções a desempenhar: «Condução de veículos prioritários ligeiros, com especial atenção à segurança dos utentes e bens, garante a verificação técnica e manutenção dos veículos à sua responsabilidade. Apoia o Corpo de Bombeiros no exercício das suas funções.»

2 — Local de trabalho: Área do Município de Coruche.

3 — Posição remuneratória de referência: 1.ª posição, nível 1, 557,00€ (de acordo com a tabela remuneratória correspondente aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo em conta o determinado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Lei do Orçamento do Estado para 2017).

4 — Requisitos de admissão:

- 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;
- f) Detentor de vínculo público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público;
- g) Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias: Escolaridade Obrigatória e carta de condução com averbamento para a condução de veículos prioritários (Grupo 2 — Restrição 997;
- h) Os candidatos enquadráveis no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, devem apresentar os elementos constantes do artigo 6.º do referido diploma.

Não serão admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho que se publicita e que exerçam funções no Município de Coruche.

Em conformidade com as preferências legais, apenas serão celebrados contratos com candidatos sem vínculo jurídico de emprego público caso não existam candidatos aprovados com vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado ou determinado/determinável.

5 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Forma de apresentação das candidaturas: Mediante requerimento cujo modelo é de utilização obrigatória, e que se encontra disponível na Câmara Municipal de Coruche, ou na página eletrónica www.cm-coruche.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche.

Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados sob pena de exclusão da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias.
- b) *Curriculum Vitae* com todos os elementos necessários para a avaliação curricular;
- c) Documento comprovativo de vínculo público, no caso de existir esse vínculo.
- d) Carta de Condução.

Os candidatos que exercem funções nesta Autarquia, estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea c).

7 — Métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos Técnica Oral (75 %), para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP:

A Prova de Conhecimentos Técnica Oral é de realização individual, visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função e terá a duração aproximada de trinta minutos. Serão efetuadas questões sobre os seguintes temas ponderados a 25 % cada:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — 25 %;
Decreto-Lei n.º 106/2002 de 13 de Abril — Estabelece o estatuto pessoal dos bombeiros na administração local — 25 %;
Código da Estrada — 25 %
Estrutura Orgânica do Município — 25 %
Legislação: Os diplomas supramencionados.

b) Avaliação Psicológica (25 %), para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP.

c) Avaliação Curricular (75 %) e Entrevista de Avaliação de Competências (25 %), para trabalhadores que reúnam as seguintes condições:

Estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do respetivo posto de trabalho;

Encontrando-se em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25 %.

Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8 — Classificação final: A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (PCTO \times 75 \%) + (AP \times 25 \%)$$

em que:

CF = Classificação final
PCTO = Prova de Conhecimentos Técnica Oral
AP = Avaliação Psicológica

ou

$$CF = (AC \times 75 \%) + (EAC \times 25 \%)$$

em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

9 — Constituição dos júris:

Presidente: Luís Alfredo Monteiro Fonseca — Comandante dos Bombeiros Municipais.

Vogais Efetivos:

1.º Manuel Luís Magalhães Coelho — Bombeiro 1.ª Classe, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa — Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social.

Vogais Suplentes:

1.º Luís Miguel Cardoso Carvalho — Bombeiro de 1.ª Classe.

2.º Luís Filipe Braz Jorge Marques — Chefe da Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

10 — As notificações aos candidatos podem seguir qualquer uma das formas legalmente previstas.

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

A lista de ordenação final será publicada na página eletrónica da Câmara Municipal em www.cm-coruche.pt.

11 — Os presentes procedimentos regem-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e restante legislação complementar.

12 — No cumprimento do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

13 — Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previstos.

14 — Está temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia ao INA atendendo à solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da administração local em 15 de julho de 2014. Por despacho do Presidente da Câmara de 26 de setembro de 2017, declara-se que não existem trabalhadores em situação de valorização profissional, nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, com as especificações dos artigos 15.º, 16.º, 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na sua redação atual, aplicável ex-vi artigo 2.º/3.º da Lei n.º 25/2017.

15 — Não tendo ainda, sido constituída a EGRA, conforme comunicações de 18 de setembro de 2017 da CIMLT, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, bem como não existem reservas de recrutamento no Município de Coruche para o recrutamento em causa.

20 de outubro de 2017. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

310912728

MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso (extrato) n.º 13753/2017

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.ª, Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público, 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,

alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho e 42/2016, de 28 de dezembro, 70/2017, de 14 de agosto e 73/2017, de 16 de agosto que, por despacho de 18 de agosto de 2017 e em conformidade com o disposto no artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro e 42/2016, de 28 de dezembro, em articulação com o disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e agosto e 128/2015, de 3 de setembro, foi renovada, por mais três anos, a comissão de serviço da dirigente intermédia de 2.º grau, Sara Sofia Correia Mendes, no cargo de Chefe da Divisão de Administração e Gestão, com efeitos a partir de 25 de outubro de 2017.

10 de outubro de 2017. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira*, Dra.

310892932

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 13754/2017

Eng. Armindo Moreira Palma Jacinto, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova:

Torno público que, no uso das competências que me são conferidas na alínea a), do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em conta o disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, foi nomeada em Comissão de Serviço, a Sr.ª Cristina Isabel Damásio Preguiça, da Entidade «NATURTEJO — Empresa de Turismo, EIM», para o cargo de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir do dia 19 de outubro de 2017, pelo período de quatro anos. A remuneração a atribuir é a correspondente a 90 % da remuneração que legalmente cabe aos vereadores em regime de tempo inteiro, em regime de exclusividade, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nota Curricular

Nome: Cristina Isabel Damásio Preguiça.
Data e Local de Nascimento: 26/09/1979 em Cantanhede.
Estado Civil: casada.
Habilitações Literárias:

Licenciatura em Jornalismo e Comunicação.

Experiência Profissional:

Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, desde 01 de março de 2014;
Naturtejo, EIM,
Assessora de Direção, desde 02 de janeiro de 2004;
Coordenação de trabalho de equipa e dos serviços administrativos;
Representação da empresa;
Participação em feiras de turismo;
Elaboração e coordenação de programas e itinerários turísticos;
Elaboração e divulgação de notas de imprensa;
Organização de eventos;
Elaboração de candidaturas.

Outras Informações:

Colaboração com a Ajidanha — Associação de Juventude de Idanha-a-Nova.

27 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng. Armindo Moreira Palma Jacinto*.

310892868

Aviso n.º 13755/2017

Eng. Armindo Moreira Palma Jacinto, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova:

Torno público que, no uso das competências que me são conferidas no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do estipulado no mesmo artigo, e tendo em conta o disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, foi nomeado em Comissão de Serviço, o Sr. Gonçalo Gonçalves Afonso Costa, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, para o cargo de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a partir do dia 23 de outubro de 2017 pelo período de quatro anos. A remuneração a atribuir é a correspondente a 60 % da remuneração que legalmente cabe aos vereadores em regime