

MUNICÍPIO DE LEIRIA**Aviso n.º 1212/2014**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, na sequência da proposta formulada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Leiria em 13 de dezembro de 2013, em 20 de dezembro de 2013 a Câmara Municipal de Leiria deliberou, por unanimidade, no uso das competências conferidas pelo disposto no n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada, conjugado com o n.º 3 do artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, e na alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, designar, em regime de substituição, para o exercício do cargo de Diretor Municipal de Administração, com efeitos ao dia 01 de janeiro de 2014, o Senhor Dr. Manuel Gilberto Mendes Lopes, considerando que reúne os requisitos legais de recrutamento para o cargo de direção superior de 1.º grau a substituir, na sequência da reorganização da unidade orgânica.

Nota curricular do designado

Licenciado em Ciências Jurídico-Políticas pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 1985;

Técnico Superior (do mapa de pessoal do Município de Coimbra);
Local de Trabalho Atual: Município de Leiria;
Carreira/Cargos desempenhados:

Diretor Municipal de Administração na Câmara Municipal de Leiria, em comissão de serviço (2010.06.29 a 2013.06.28), em regime de substituição (2013.06.29 a 2013.12.31);

Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara Municipal de Leiria (2009.12.01 a 2010.06.28);

Técnico Superior (Jurista) — transição “*ope legis*” — no Gabinete Jurídico e de Contencioso (GJC)/Divisão de Estudos e Pareceres (DEP), Município de Coimbra (2009.01.01 a 2009.11.30);

Técnico Superior Assessor Principal (Jurista), no Gabinete Jurídico e de Contencioso (GJC)/Divisão de Estudos e Pareceres (DEP), Município de Coimbra (2004.11.08 a 2008.12.31);

Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos, Município de Coimbra (2002.07.01 e 2004.11.07);

Diretor do Departamento de Administração Geral, Município de Coimbra, (1997.05.21 e 2002.06.30);

Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Município de Coimbra, (1996.07.01 a 1997.05.20);

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Município da Batalha, (1990.10.01 e 1996.06.30);

Chefe de Divisão de Administração Geral, Município do Funchal, (1990.01.06 a 1990.09.30);

Chefe da Divisão de Administração Geral, Pessoal e Fiscalização, Município do Funchal, (1987.05.07 a 1990.01.05);

Técnico Superior, no Gabinete Jurídico do Município do Funchal (1986.02.03 a 1987.05.06).

Outras funções desempenhadas:

Notário Privativo do Município do Funchal (1987.05.07 a 1990.09.30);

Juiz Auxiliar de Execuções Fiscais do Município do Funchal (1987.05.07 a 1990.09.30);

Notário Privativo do Município da Batalha (1990.10.01 e 1996.06.30);

Responsável pelos Serviços de Execuções Fiscais do Município da Batalha (1990.10.01 e 1996.06.30).

Formação profissional — Titular de diversas ações de formação, entre as quais se destacam: “Programa de Apoio à Economia Local (PAEL)”, “Boas Práticas na Gestão Pública”, “Lei dos Compromissos”, “Regulamento de Atribuição de Auxílios da Câmara Municipal de Leiria”, “A Implementação da Medida 5.33 do Memorando da Troika e o seu Impacto nos Municípios”, “SIADAP”, “Parcerias Público Privadas”, “Regime Jurídico da Urbanização e Edificação”, “Descentralização na Administração Pública”, “Modernização Administrativa”, “Técnicas de Chefia e Liderança”.

Atividade como Formador (na área dos recursos humanos):

No Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA);
No Conselho Distrital da Ordem dos Advogados de Coimbra, em parceria com o Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA);
Na Associação de Técnicos Administrativos Municipais (ATAM);
Na Associação Pinhal Maior.

Comunicações/Conferências:

“Estatuto e Funções dos Dirigentes Municipais”, no Colóquio “*O Novo Regime de Competências e Funcionamento das Autarquias Locais*”, organizado pelo “Centro de Estudos para o Desenvolvimento Regional e Local” (CEDREL), realizado em Lisboa no Hotel Sofitel, em 5 de novembro de 1999;

“Problemas e Expectativas do Pessoal Dirigente e de Chefia Municipal”, no Colóquio “*O Estatuto dos Funcionários Municipais*”, organizado pelo “Centro de Estudos para o Desenvolvimento Regional e Local” (CEDREL), realizado em Lisboa no Hotel Holiday Inn, em 21 de junho de 2001;

“Quadro de Competências e Regime de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias”, na Reunião de Aperfeiçoamento Profissional (RAP) organizada pela Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM), na Câmara Municipal de Soure, em março de 2002;

“Novo Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações da Administração Pública”: “*Regime de Carreiras*” e “*Regime de Remunerações*”, no *1.º Congresso de Direito Público de Coimbra*, organizado pela Jurisforum, que decorreu entre 10 e 12 de julho de 2008 no Conselho Distrital da Ordem dos Advogados de Coimbra;

“A Relação Jurídica de Emprego Público — Notas Sobre a Nova Reforma: Os Vínculos Laborais”, conferência organizada pelo Conselho Distrital da Ordem dos Advogados de Coimbra, na Livraria de Almedina, Coimbra, em 4 de março de 2010;

Publicações:

“Estatuto e Funções dos Dirigentes Municipais”: publicado na “*Revista de Administração Local*” n.º 178-julho-agosto-2000-Ano 23;

“Regime Jurídico de Pessoal — Curso de Administração Autárquica”, *Edição do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA)*, Coimbra, 2001;

“Regime Jurídico de Pessoal — Curso de Formação de Fiscais Municipais”, *Edição do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA)*, Coimbra, 2001;

“Regime Jurídico de Pessoal — Curso de Formação de Polícia Municipal”, *Edição do Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA)*, Coimbra, 2001;

“Quadro de Competências e Regime de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias”: publicado na revista “*O Municipal*”, Ano XXIII — n.º 225, abril de 2002;

“Direito Fundamental de Acesso à Administração Pública — A Entrevista Profissional de Seleção”: publicado na revista “*O Municipal*”, Ano XXIV — n.ºs 270/271, julho/agosto de 2003;

“Regime Jurídico de Pessoal”, 2.ª Edição Atualizada, CEFA, outubro de 2006.

9 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

307530281

MUNICÍPIO DE LOULÉ**Aviso n.º 1213/2014**

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da signatária, datado de 02 de janeiro de 2014, foi autorizado o regresso antecipado ao serviço, em 30 de dezembro de 2013, à técnica superior Ana Teresa Sousa Matos Lima, que se encontrava de licença sem remuneração, com início no dia 01 de abril de 2013, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 234.º e 235.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

13 de janeiro de 2014. — A Vereadora, com competências delegadas em 21/10/2013, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

307539443

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO**Aviso n.º 1214/2014**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 30 de dezembro de 2013, no uso das competências previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto do artigo 25.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na sequência da aprovação, pelo órgão deliberativo do município em 27 de dezembro de 2013, sob proposta do órgão executivo de 16 de dezembro de 2013, do Regulamento de Organização dos Serviços do Município

de Montemor-o-Velho, determinei que, por força da reorganização/extinção da unidade orgânica e entrada em vigor do novo Regulamento de Organização dos Serviços, cessassem as comissões de serviços dos cargos dirigidos a seguir elencados:

Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos — cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Administração e Modernização.

Paulo Alexandre Rama Teixeira — cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Finança.

Isabel de Jesus Maurício Quinteiro — cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Obras e Equipamentos Municipais.

Maria da Graça Correia Batista Pinto — cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Territorial.

Luís Miguel Freitas Figueira da Silva — cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Projetos Urbanos.

António Manuel dos Santos Alves — cargo de direção intermédia de 3.º grau — chefe da Unidade de Ação Cultural.

Sandra Andreia Dias Madeira Lopes — cargo de direção intermédia de 3.º grau — chefe da Unidade de Arquivos e Património Cultural.

Maria Edite Rasteiro e Silva — cargo de direção intermédia de 3.º grau — chefe da Unidade de Gestão do Território.

Célia Maria Gariso Oliveira — cargo de direção intermédia de 3.º grau — chefe da Unidade de Obras Municipais e Equipamentos.

Gonçalo Nuno Ferreira Cristo — cargo de direção intermédia de 3.º grau — chefe da Unidade de Topografia e Projeto.

O presente despacho produzirá efeitos a 1 de janeiro de 2014.

30 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

307505585

Aviso n.º 1215/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meus despachos de 31.12.2013, nos termos do artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, nomeio para os cargos de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição, a seguir elencados os técnicos superiores:

Isabel de Jesus Maurício Quinteiro, Eng.ª - Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais.

Maria da Graça Correia Batista Pinto, Eng.ª - Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Territorial.

José Miguel da Rosa Felgueiras, Dr. — Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças.

Estas nomeações em regime de substituição terão a duração de 90 dias, com efeitos a 1 de janeiro de 2014, salvo se estiver em curso procedimento tendente à nomeação de novo titular, podendo ainda cessar nos termos previstos no n.º 4 do referido artigo 27.º, ou seja, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto.

31 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

307511473

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 1216/2014

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º, na alínea b) do n.º 1 e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, e nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão executivo de 6 de dezembro de 2013 e do órgão deliberativo de 12 de dezembro de 2013, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, mediante recrutamento excecional, conforme previsto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município:

Processo A — três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, para desempenhar as seguintes funções no Serviço de Ação Social, Cultura, Desporto e Turismo — estudar e analisar os diferentes programas de habitação social e de cursos controlados e acompanhar a

gestão do parque habitacional municipal; Articular as atividades sociais realizadas no Município para idosos carenciados; assegurar a execução de um plano de desenvolvimento social e respetivo plano de ação. Encaminhar casos de carência sociais detetados para os organismos competentes da administração central ou regional; estudar e propor programas de apoio social municipal para os idosos e carenciados, bem como depois de implementados fazer o seu acompanhamento. executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Processo B — dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para desempenhar as seguintes funções no Gabinete de Educação e Ação Social Escolar — desenvolver todos os esforços para o bom funcionamento dos estabelecimentos de rede pública de educação pré-escolar e ensino básico do Município; apoiar no plano técnico a participação municipal nos órgãos de gestão e administração do agrupamento de escolas; executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Processo C — dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para desempenhar as seguintes funções nos Serviços Urbanos — exercício de funções de natureza executiva, nomeadamente abertura e aterro de sepulturas, inumação (colocação de cadáver em sepultura, jazigo, gavetão), transladação (transporte de cadáver, ou ossadas para local diferente daquele em que se encontra a fim de ser de novo inumado, cremado, ou colocado em ossários), exumação (abertura de sepultura, para caixão de metal ou madeira onde se encontra inumado o cadáver).

2 — Habilitações literárias exigidas:

Processo A — grau de complexidade funcional 3 (licenciatura em Serviço Social/Sociologia);

Processo B — grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada);

Processo C — grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada).

3 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade da consulta prévia a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme extraído das FAQ's da DGAEP, não foi efetuada a consulta prevista no n.º 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 83-C/2013, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, e demais legislação aplicável.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

6 — Posicionamento remuneratório: processo A — € 1201,48, correspondente à 2.ª posição, nível 15, da carreira/categoria de técnico superior; processos B e C — € 485, correspondendo à 1.ª posição, nível 1, da carreira/categoria de assistente operacional, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, conforme determina o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2014, de 31 de dezembro.

7 — Local de trabalho: área do Município de Ourique.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro;

8.2 — Os requisitos específicos de admissão, previstos no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário-tipo de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica (www.cm-ourique.pt), podendo ser entregues pessoalmente nos Recursos Humanos, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção dirigido ao presidente da Câmara, Avenida de 25 de Abril, 26, 7670-250 Ourique.

9.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal ou cartão de cidadão;