

possam ocorrer durante a atividade e fazer prova disso, e entregar cópia na Câmara Municipal de Chaves.

Artigo 15.º

Obrigações do pessoal em serviço

1 — São obrigações dos trabalhadores deste equipamento:

- a) Apresentarem-se e permanecerem devidamente identificados;
- b) Atender com máxima atenção e dedicação todos os utentes deste equipamento sem qualquer preferência/discriminação;
- c) Zelar pelo bem-estar dos utentes;
- d) Esclarecer os utentes de qualquer dúvida existente no que concerne a regras, tarifas e outros assuntos relacionados com o funcionamento deste equipamento e outros da responsabilidade da autarquia;
- e) Apresentar-se ao serviço de acordo com os horários estabelecidos e ratificados superiormente;
- f) Cumprir as diretivas superiores com zelo, disciplina e em tempo útil;
- g) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para a utilização das piscinas;
- h) Informar prontamente o seu superior hierárquico sempre que se depare com situações para as quais não tenha competência para resolver;
- i) Manter a qualidade da água dos tanques de banho no que concerne, entre outros parâmetros, à transparência, temperatura, pH e índices de cloro, utilizando para esse efeito os equipamentos de segurança existentes que, caso não estejam disponíveis, deverá solicitá-los;
- j) Não consumir qualquer bebida alcoólica ou produtos psicotrópicos, durante o período de trabalho.

2 — Para além destas serão aplicadas as obrigações e os direitos previstos na Legislação Geral de Trabalho.

3 — São obrigações específicas de cada posto de trabalho, as seguintes:

3.1 — Limpeza e higienização:

- a) Efetuar as limpezas e higienizações sistemáticas previstas em plano aprovado e ratificado pelo Diretor Técnico de Instalações Desportivas;
- b) Comunicar ao seu superior qualquer anomalia existente em qualquer ponto da estrutura;
- c) Observar comportamentos e comunicar qualquer desvio ao seu superior;
- d) Respeitar as orientações dadas pelo superior no que concerne a limpezas extraordinárias;
- e) Comunicar ao seu superior a falta de qualquer material de trabalho em tempo útil.

3.2 — Receção:

- a) Atender com máxima atenção e dedicação todos os utentes deste equipamento sem qualquer preferência/discriminação;
- b) Anotar todas as entradas em impressos fornecidos;
- c) Comunicar ao seu superior a falta de qualquer material de trabalho em tempo útil;
- d) Receber as tarifas de ingresso e registá-las de acordo a tipologia correspondente;
- e) Fechar as contas da caixa no final de cada turno;
- f) Entregar a totalidade da receita ao seu superior hierárquico;
- g) Proceder à verificação das entradas de utentes, nomeadamente se estão munidos do título de pagamento da tarifa.

3.3 — Assistente operacional:

- a) Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento;
- b) Proceder à expulsão de qualquer utilizador das piscinas quando não acatar de forma reincidente as suas diretivas insistindo em, voluntariamente, desrespeitar as presentes normas regulamentares;
- c) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico aquando de qualquer eventual expulsão. Seguidamente deverá elaborar um relatório a explicar o sucedido;
- d) Coordenar as ações da equipa de limpeza e receção;
- e) Verificar a limpeza e higienização dos balneários periodicamente;
- f) Assegurar a qualidade da água dos tanques de banho no que concerne, entre outros parâmetros, à transparência, temperatura, pH e índices de cloro, utilizando para esse efeito os equipamentos de segurança existentes, que caso não estejam disponíveis, deverá solicitá-los;
- g) Sugerir ao Diretor Técnico de Instalações Desportivas qualquer alteração que vise a melhoria dos serviços prestados;
- h) Recolher as receitas inerentes ao exercício diário e entregá-las na Tesouraria da Câmara Municipal de Chaves;
- i) Proceder à verificação das entradas de utentes, nomeadamente se estão munidos do título de pagamento da tarifa.

Artigo 16.º

Disposições finais

1 — A Autarquia não se responsabiliza por qualquer acidente provocado pela utilização indevida da instalação ou não cumprimento deste Regulamento.

2 — A Autarquia não se responsabiliza pelos danos ou extravios de bens deixados no interior da Piscina Municipal do Tabolado.

3 — Os utentes encontram-se cobertos pelo seguro de responsabilidade civil geral da autarquia.

4 — Às instalações das Piscinas aplicam-se as normas legais em vigor sobre a proibição de fumar em recintos desportivos fechados.

5 — A resolução de dúvidas ou casos omissos no presente Regulamento, compete ao Presidente da Câmara Municipal de Chaves ou a quem este delegar funções.

6 — As entidades com dívidas acumuladas por não pagamento das tarifas de utilização, serão excluídas da utilização da mesma. As referidas entidades poderão solicitar nova utilização desde que, para o efeito, apresentem, em anexo ao pedido, e extraordinariamente, um plano de regularização da dívida, devidamente aprovado pelos órgãos competentes da Câmara Municipal de Chaves.

7 — As entidades declaram conhecer as condições das instalações e dos bens de conforto das mesmas na altura do requerimento da utilização.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação, nos termos legais.

312024185

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 2902/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Crato, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.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, e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o despacho do senhor Presidente da Câmara de 18 de outubro de 2018, proferido no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de 16 de agosto de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior, na área da Arquitetura, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município do Crato para o ano de 2019, para desempenhar funções na Divisão de Serviços Técnicos — Setor de Obras Municipais e Parque de Máquinas, nos termos do disposto na alínea i), do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal do Crato que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa e consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado ao posto de trabalho a preencher.

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/05/2014, 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 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: de acordo com o previsto no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e respetiva caracterização no Mapa de Pessoal aprovado:

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura, designadamente: cria e projeta conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; cria e projeta reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; elabora informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colabora na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordena e fiscaliza a execução de obras; articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; executa tarefas que, no âmbito das suas atribuições sejam superiormente determinadas; contribui para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público.

5 — Local de trabalho: Município do Crato.

6 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7 — Posicionamento remuneratório: considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a remuneração de referência a 2.ª posição remuneratória da categoria, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, 1.201,48 (euro).

8 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no ponto 7 do formulário de candidatura, que reúnem todos os requisitos de admissão exigidos.

8.3 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura em Arquitetura e inscrição ativa na respetiva associação profissional.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, que não pretendam conservar essa qualidade.

11 — De conformidade com a deliberação da Câmara Municipal de 16/08/2018, tendo em conta os princípios da racionalização e da eficiência que devem presidir à atividade Municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

12 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

12.1 — 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.

12.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização

obrigatória, devidamente preenchido e assinado, disponível no Setor de Recursos Humanos e na página eletrónica deste Município (www.cm-crato.pt), e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, para Município do Crato, Praça do Município, 7430-999 Crato. Não é possível a apresentação de documentos e candidaturas através de via eletrónica.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a identificação pessoal, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e as atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação realizadas, respetiva duração e datas, anexando os respetivos documentos comprovativos, nomeadamente, da experiência profissional e formação profissional relacionada com a caracterização do posto de trabalho.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Para candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração devidamente atualizada emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, bem como o conteúdo funcional em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado e a avaliação de desempenho respeitante aos três últimos ciclos avaliativos.

d) Comprovativo da inscrição como membro efetivo na respetiva associação profissional.

12.4 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

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

13 — Acesso às atas: os candidatos têm acesso às 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 valoração final dos métodos, desde que o solicitem.

14 — Métodos de seleção: nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 36.º, da LTFP, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º e artigo 7.º, n.º 1, alínea a), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 — A avaliação curricular 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 a avaliação de desempenho obtida. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho obtida, sendo valorada nos termos do n.º 4, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo valorada nos termos do n.º 5, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo valorada nos termos do n.º 6 e 7, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

14.4 — Exceionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, utilizar-se-á a faculdade conferida nos termos das alíneas a), b) e c) do n.º 1, do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, de conformidade com o despacho do senhor Presidente da Câmara, datado de 18 de outubro de 2018.

14.5 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

15 — Ordenação final: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,30 (AC) + 0,40 (EAC) + 0,30 (EPS)$$

em que:

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

15.1 — Os métodos de seleção serão aplicados pela ordem indicada, constituindo motivo de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15.2 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.3 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

16 — Composição do júri:

Presidente: Maria Fernanda Branco Marques da Silva Vaz Raposo, Técnica Superior do Município de Ponte de Sor.

Vogais efetivos: Maria José Esteves Gomes da Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município do Crato, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sónia Alexandra Belo Ventura da Costa Carrilho, Técnica Superior do Município do Crato.

Vogais suplentes: Sónia Isabel Mourato Heitor Mirrado, Técnica Superior do Município do Crato e Maria da Conceição Farinha Relvas, Técnica Superior do Município do Crato.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)*, do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria.

19 — Publicidade dos resultados: nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Setor de Recursos Humanos do Município do Crato e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supracitada.

20 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos concursais 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.

20.1 — Os candidatos com deficiência, devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção, nos termos do diploma supra referido, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo.

21 — «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».

22 — Publicitação do procedimento: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação. Por extrato, a partir da data de publicação no

Diário da República, na página eletrónica do Município do Crato, no seguinte endereço: www.cm-crato.pt, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

312023301

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Despacho n.º 1843/2019

Nomeação de Chefe da Divisão de Administração Geral

Na sequência da proposta do Júri do Procedimento de Seleção para provimento, em comissão de serviço, do cargo de direção intermédia do 2.º grau, Chefe da Divisão de Administração Geral, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE201809/0363, *Diário da República* n.º 175, de 11/09/2018 e Jornal de Notícias de 13/09/2018, considerando que o cargo em causa não se encontra provido, e ao qual cabem as competências e atribuições descritas na Estrutura Orgânica desta Autarquia, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 17, de 24/01/2018;

No uso da competência própria que me é conferida pela alínea *a)* do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

Nomeio, em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Administração Geral, com efeitos a partir da data do presente despacho, a licenciada Elsa Manuela Ramires e Sá;

A candidata demonstrou possuir a competência técnica necessária para o exercício do cargo, possuindo experiência profissional de qualidade na área pretendida, destacando-se as atividades desenvolvidas em cargo semelhante ao serviço da autarquia que promove o procedimento e à qual pertence, na medida em que se inserem totalmente na área do cargo a prover, além de que possui qualificação académica e profissional adequada para o exercício do cargo a prover;

A candidata demonstrou igualmente aptidão para o exercício do cargo, revelando uma elevada motivação para o desempenho do cargo, um perfil que se ajusta de forma elevada às exigências da função e prossecução das atribuições e objetivos do serviço, além de elevados conhecimentos na área, uma boa capacidade de coordenação, apresentando uma boa visão de gestão e boa capacidade de comunicação e de sentido crítico.

Nota Curricular e Profissional

Licenciada em Contabilidade e Finanças Públicas pelo Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Desde janeiro de 2018 exerce o cargo, em regime de substituição, de Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Esposende;

De novembro de 1998 a janeiro de 2018 exerceu funções de Técnica Superior, nas áreas de património predial e mercados e feiras, no Município de Esposende;

Possui pós-graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente e em Administração Pública — Gestão Pública;

Frequentou diversas formações em diversas áreas, como Administrativa, Contabilidade, Finanças Locais, Cadastro Predial, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Sistema de Controlo Interno, Liderança e Gestão de Equipas, Criatividade e Inteligência Emocional, Falar em Público, entre outras.

4 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamin Pereira*, Arqto.

312026501

Despacho n.º 1844/2019

Nomeação de Diretor de Departamento e Controlo e Gestão Geral

Na sequência da proposta do Júri do Procedimento de Seleção para provimento, em comissão de serviço, do cargo de direção intermédia do 1.º grau, Diretor de Departamento de Controlo e Gestão Geral, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código