

3 — O empréstimo documental:

- a) Tem um período máximo de 5 dias úteis, findos os quais as obras deverão ser devolvidas ao Centro de Documentação.
- b) É renovável uma única vez;
- c) É contado a partir do dia seguinte ao da requisição da obra e cessa no dia em que termina o prazo referenciado.

4 — Cada utilizador não poderá ter em seu poder mais de 3 (três) obras simultaneamente.

5 — Para recorrer ao serviço de empréstimo, o utilizador deverá preencher a ficha de empréstimo (modelo 1/CDAML), para cada obra requisitada e entregá-la.

6 — Sempre que algum utilizador pretenda o empréstimo de uma obra que esteja requisitada, pode inscrever-se numa lista de espera.

7 — No ato de devolução de uma obra, o utilizador tem o direito de exigir, para sua salvaguarda, cópia do talão de devolução.

8 — A não devolução das obras requisitadas, o extravio destas ou a devolução em condições deterioradas, implicará a sua substituição ou o pagamento da quantia equivalente a novo exemplar, por parte do requisitante.

9 — É interdito ao utilizador ceder a terceiros as obras requisitadas, seja qual for o motivo indicado.

10 — O GASC deverá manter um arquivo organizado de todas as requisições efetuadas.

## CAPÍTULO III

### Direitos e deveres dos utilizadores

#### Artigo 11.º

##### Direitos dos Utilizadores

Sem prejuízo das normas especiais previstas no presente Regulamento, os utilizadores têm direito a:

- a) Acesso a todos os recursos de informação disponíveis no CDAML e aos serviços por este prestados;
- b) Consulta de documentos registados de qualquer coleção independentemente do suporte, desde que se encontrem em bom estado de conservação;
- c) Apresentação de sugestões e críticas que concorram para a melhoria dos serviços do CDAML.

#### Artigo 12.º

##### Deveres dos Utilizadores

1 — São deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, nomeadamente, não escrever, sublinhar, rasgar, dobrar folhas ou colocar outro tipo de marcas, nos livros, audiovisuais e publicações periódicas pertencentes ao CDAML;
- c) Não utilizar objetos cortantes ou outros instrumentos que possam danificar os livros, audiovisuais, publicações periódicas ou qualquer outra obra.

2 — Na reprodução de documentos existentes no CDAML é obrigatória a observância do Código dos Direitos de Autor, bem como, de qualquer outra legislação ou normativo aplicável.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 13.º

##### Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões que resultem da aplicação do presente Regulamento, são resolvidas pelos serviços responsáveis.

#### Artigo 14.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a publicação no *Diário da República*.

311504668

## MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

### Aviso n.º 10544/2018

#### Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinquenta e oito postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional — Área de Atividade de Auxiliar Técnico de Educação.

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, e nos termos do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação em vigor, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal, em 3 de abril de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinquenta e oito postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional — Área de Atividade de Auxiliar Técnico de Educação, na Divisão de Educação e Ação Social.

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 no organismo.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 5 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 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.”, razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do 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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Albufeira, ([www.cm-albufeira.pt](http://www.cm-albufeira.pt)), a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data daquela publicação.

5 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Âmbito do recrutamento: Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 5 da LTFP). Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, nos termos em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho naqueles termos, e com vista ao cumprimento dos princípios orientadores da gestão dos recursos humanos na Administração Pública, de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, proceder-se-á ao recrutamento de pessoal com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, podendo candidatar-se trabalhadores com e sem vínculo, tendo em conta a autorização dada pela Câmara Municipal, em reunião de 3 de abril de 2018.

7 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Albufeira.

8 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário à sua manutenção e reparação. Vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e na realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação, e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, nomeadamente:

- 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;  
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, titularidade de escolaridade obrigatória, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor.

10 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Nos termos da alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação em vigor, 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 desta edilidade, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

13 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Divisão de Recursos Humanos do Município de Albufeira e em [www.cm-albufeira.pt](http://www.cm-albufeira.pt), sendo apenas admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, entre as 9.00 e as 16.00 horas, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Albufeira, Rua do Município, 8200-863 Albufeira, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor;

e) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando seja o caso, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

f) Os relativos ao nível habilitacional.

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, sob pena de exclusão;

b) Declaração atualizada emitida e autenticada pelo serviço onde exerce funções públicas, quando seja o caso, onde conste o vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a carreira/ categoria de que é titular, a descrição da atividade que executa/caraterização do posto de trabalho que ocupa, tempo de execução da mesma e as menções (quantitativa e qualitativa) da avaliação de desempenho obtida no último ano;

c) Sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, deverá apresentar currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovadas sob pena de não serem consideradas;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

15 — Não se encontra prevista a possibilidade de apresentação da candidatura por via eletrónica.

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

17 — Métodos de seleção aplicáveis: Em conformidade com os n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessários ao exercício da função a concurso, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, revestindo a natureza prática, com a duração de 2 horas e tolerância de 30

minutos, com possibilidade de consulta, sendo de realização individual, incidindo sobre os seguintes temas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor);

Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor);

b) Avaliação Psicológica (AP) — 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, sendo valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

a) 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, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes fatores de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAP + FP + 2EP + AD) / 5$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HAP = Habilitação Académica e Profissional

FP = Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação relacionadas com a área de atividade caracterizadora do posto de trabalho que se encontrem devidamente comprovadas;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho, relativa ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e

b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — Visa avaliar, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Os parâmetros a avaliar são os seguintes: Realização e orientação para os resultados; Organização e métodos de trabalho; Inovação e qualidade; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Trabalho de equipa e cooperação; Conhecimentos e experiência.

19 — Os candidatos referidos no número anterior do presente aviso, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos constantes do n.º 17 do presente aviso.

20 — Método de seleção aplicável: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que os fatores de apreciação serão os seguintes: Interesse e motivação profissional; Sentido crítico; Capacidade de expressão e comunicação; Conhecimento da área para a qual concorre. A classificação da Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores.

21 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula e é expressa numa escala de 0 a 20 valores:

$$OF = (40PC + 30AP + 30EPS) / 100$$

ou

$$OF = (40AC + 30EAC + 30EPS) / 100$$

23 — Composição do júri:

Presidente do Júri — Dina Maria Cardoso Ramos Galante, Diretora do Departamento de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural;

1.ª Vogal efetiva — Maria Manuela Cristóvão Martins Lima, Chefe da Divisão de Educação e Ação Social, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva — Sílvia Maria Guerreiro Silva Lourenço, Técnica Superior;

1.ª Vogal suplente — Cristina Maria Boavida Marques Ferreira, Educadora de Infância;

2.ª Vogal suplente — Helena Maria Guerreiro Silva Teodósio, Técnica Superior.

24 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a ata 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 do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página eletrónica.

26 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por ofício registado.

27 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pela forma indicada no número anterior.

28 — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação em vigor, em caso de subsistir igualdade de valoração efetuar-se-á o desempate nos termos dos critérios definidos pelo júri do procedimento, nomeadamente o candidato mais antigo na categoria.

29 — A lista de ordenação final, após homologação será afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira 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.

30 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em regime de valorização profissional, seguidos pelos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e esgotados estes, dos restantes candidatos.

31 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, observando o disposto no artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do disposto no n.º 1, do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência: posição 1, nível remuneratório 1, correspondente à Remuneração Mínima Garantida, que equivale a € 580,00 mensais.

32 — 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.

33 — Quotas de Emprego

*a*) De acordo com o artigo n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é constituída a reserva de 5 % do total de número de lugares para candidatos portadores de deficiência;

*b*) Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

34 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

12 de julho de 2018. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

311505112

#### Aviso n.º 10545/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, realizado que foi o procedimento concursal ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de pedreiro, o Município de Albufeira celebrou Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com José Ventura Guerreiro Catarino e Manuel Jacinto Rodrigues Pereira, para a carreira/categoria de assistente operacional, posição 1, nível 1, remuneração base de € 580,00, com efeitos a 10 de julho de 2018.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

12 de julho de 2018. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

311506166

#### Aviso n.º 10546/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, realizado que foi o procedimento concursal ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, atividade de auxiliar de serviços gerais, o Município de Albufeira celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com João Manuel Umbelina Ratado, para a carreira/categoria de assistente operacional, posição 1, nível 1, remuneração base de € 580,00, com efeitos a 10 de julho de 2018.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

12 de julho de 2018. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

311506141

### MUNICÍPIO DE ALMADA

#### Aviso (extrato) n.º 10547/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram com sucesso o período experimental, cujas classificações finais homologuei em 10-07-2018, do Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado (CTI), celebrado conforme avisos publicados na 2.ª série do *Diário da República* números 82, 99, 109 e 209 de 27-04, 23-05, 06-06 e 30-10-2017, no âmbito dos Procedimentos Concursais Comuns para ocupação de postos de trabalho nas seguintes carreiras:

Técnico Superior (Ciências Sociais e Humanas) — Cândido Fernandes Poças, Célia Cristina Carreiras Galego, Cristina Isabel Silveira Marques, José António Valente Martins de Matos, Nuno Manuel Sobral dos Santos Pereira, Rita Catarina Bernardo Cunha e Sandra Aurélio Pacheco de Oliveira CTI em 01-03-2017 e Ana Carolina de César Vilas Boas CTI em 01-04-2017;

Assistente Técnico (Construção Civil) — Maria Salette Silva Santos CTI em 01-09-2017.

19-07-2018. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Ação e Intervenção Social, Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

311529884

### MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

#### Aviso n.º 10548/2018

##### Cessaçã o de relação jurídica

Em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 289.º, n.º 1, alínea *a*) conjugado com o disposto na alínea *c*) do artigo 291.º e 292.º, n.º 1, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou, por motivo de aposentação por carreira longa, a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, do trabalhador António Manuel Pereira Grilo, encarregado operacional, da carreira de assistente operacional na 6.ª posição remuneratória, nível remuneratório 13, com efeitos, inclusive, em 01 de agosto de 2018.

6 de julho de 2018. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

311504781