

cho n.º 3485/2016, de 25 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República* n.º 48, 2.ª série, de 9 de março de 2016, o seguinte:

1 — Fica a Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente autorizada a assumir a repartição dos encargos orçamentais abaixo indicados até ao limite de 900.000,00 euros (novecentos mil euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, relativos ao contrato a celebrar decorrente da realização do procedimento de concurso limitado por prévia qualificação com publicação no *Jornal Oficial da União Europeia* para aquisição de serviços de natureza informática para o Desenvolvimento Aplicacional do Sistema de Informação do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (SI SEUR) e Suporte Técnico ao Sistema de Informação do Programa Operacional Valorização do Território (SIPOVT), no seguintes termos:

- a) Em 2017 — 120.000,00 euros, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor;
- b) Em 2018 — 390.000,00 euros, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor;
- c) Em 2019 — 360.000,00 euros, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor;
- d) Em 2020 — 30.000,00 euros, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — As importâncias fixadas para os anos de 2018, 2019 e 2020, podem ser acrescidas do saldo que se vier a apurar na execução orçamental do ano anterior.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas ou a inscrever no orçamento da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, referentes aos anos indicados.

4 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

30 de junho de 2017. — O Ministro do Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

310611237

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 6084/2017

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 3070/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 73, de 12 de abril, determino que os militares em seguida mencionados ingressem na categoria de Praças do regime de contrato, na especialidade de Mecânicos de Eletrónica, no posto de Segundo-Cabo, de acordo com o estabelecido na alínea c) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 259.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 269.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por terem concluído com aproveitamento, em 14 de junho de 2017, a Instrução Complementar:

2CABG MELECA 139852 A, Bruno Miguel Pereira Pinto, BA5
2CABG MELECA 139851 C, João Pedro Filipe Alves, CME
2CABG MELECA 139853 K, Ricardo António Ramos Alves, CA
2CABG MELECA 139854 H, Marcelo Reis da Silva, CT
2CABG MELECA 139857 B, Felipe Rangel Galiazzi, UAL
2CABG MELECA 139858 L, André Marques de Figueiredo, BA4

2 — Contam a antiguidade desde 30 de outubro de 2016 e os efeitos administrativos desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

3 — Mantém a posição remuneratória em que se encontram.

21 de junho de 2017. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro*, Major General Piloto Aviador.

310583569

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública

Aviso n.º 7792/2017

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador datado de 26/05/2017 do Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública e Diretor dos Serviços Sociais, Superintendente — Chefe Luís Farinha, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para preenchimento de três postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Área de Ação Social, dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 3 (três) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal dos SSPSP, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nas normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo — LTFP; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Local de trabalho: O posto de trabalho situa-se no Lar de Idosos dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, sito na Rua da Foz; 2430-673 Praia da Vieira.

5 — Horário de trabalho: As funções serão desempenhadas na modalidade de horário de trabalho por turnos.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções no âmbito das atribuições e competências da área de ação social e inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.1 — O Assistente Operacional desempenhará funções, no Lar de Idosos de Vieira de Leiria, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, as quais compreendem designadamente:

- a) Proceder ao acompanhamento diurno e noturno dos residentes;
- b) Prestar cuidados de higiene e conforto aos residentes;
- c) Responsabilizar-se pelo arranjo dos quartos;
- d) Apoiar o residente na mobilização, transferências e transporte;
- e) Fazer ponte informativa com o encarregado de serviço e/ou técnico superior responsável, transmitindo diariamente todos os dados relevantes sobre os residentes;
- f) Colaborar, sob supervisão da Equipa da Saúde, na administração da medicação e outros cuidados básicos de saúde;
- g) Assegurar a manutenção das condições de higiene e salubridade do local e equipamentos/utensílios;
- h) Proceder, colaborar e auxiliar nas limpezas das instalações;
- i) Proceder à recolha, tratamento (lavar e engomar), arrumação e distribuição das roupas;
- j) Servir as refeições e auxiliar os residentes quando a situação de dependência assim o exija;

k) Participar nas ações de formação planeadas e propor outras que não estejam programadas com conteúdos associados às suas funções;

l) Colaborar nas atividades de animação/ocupação dos beneficiários quando solicitadas;

m) Colaborar com a equipa técnica nas diversas ações dirigidas para os residentes;

n) Acompanhar os residentes a deslocações ao exterior no seguimento dos Serviços disponíveis no lar e/ou outro superiormente autorizado;

o) Participar nas reuniões de orientação e planeamento de trabalho;

p) Transmitir ao diretor(a) técnico(a) todas as queixas, reclamações, observações ou preocupações dos residentes;

q) Preencher corretamente os vários modelos de trabalho e usar o TIC no âmbito do serviço interno;

r) Responder perante o(a) diretor(a) técnico(a), no âmbito das suas funções;

s) Controlar os consumos diários dos bens de higiene dos residentes;

t) Acolher e colaborar na integração dos estagiários e voluntários do Lar;

u) Aceitar e executar alterações de tarefas no plano executivo de trabalho, em benefício dos residentes e do Lar;

v) Preparação dos líquidos para consumo diário e lanches adicionais às necessidades dos residentes;

w) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade acompanhar os residentes à unidade de cuidados de saúde;

x) Zelar pela conservação dos equipamentos;

y) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

z) Receber e transmitir mensagens;

aa) Assegurar o controlo de gestão e stocks necessários ao funcionamento; bb) Assumir postura pró-ativa em termos de higiene e segurança no trabalho.

7 — Posicionamento remuneratório de referência — 6.ª posição remuneratória, nível 6.º da TRU, correspondente à remuneração base de € 738,05. Nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado tem lugar após o termo do procedimento concursal, sendo efetuada em obediência aos limites impostos pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pelo que se encontra vedada qualquer valorização remuneratória, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o presente procedimento concursal e auferir remuneração base inferior à 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, nível 1 da TRU (557,00 €).

8 — Suplemento remuneratório de turno: Acresce à remuneração base de referência, o suplemento remuneratório de turno correspondente a € 184,51, em conformidade com o disposto na alínea a), do n.º 1, do Artigo 116.º e conjugado com a alínea a), do n.º 2, do Artigo 161.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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.

9.2 — Nível habilitacional exigido — O nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, todos da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Escolaridade obrigatória, consoante a idade: 4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

9.3 — Constituem condições preferenciais:

Conhecimentos e experiência no exercício de funções descritas no ponto 6.1.;

Capacidade de organização e método de trabalho, iniciativa, autonomia, dinamismo, responsabilidade e compromisso com o serviço;

Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa.

9.4 — 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Forma e local de apresentação da candidatura:

11.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio dos SSPSP em: www.sspsp.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, Área de Administração e Finanças — Recursos Humanos, Rua de Xabregas, 44, 1940-017 Lisboa.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;

iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

11.4 — Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

i) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos dois anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

ii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

11.5 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

11.6 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

12 — Métodos de Seleção: os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC):

12.1 — A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. A AC tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

12.2 — Entrevista de avaliação de competências: Visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EAC é pública e tem carácter eliminatório, sendo 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, obtendo -se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12.3 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Por razões de celeridade opta -se pela possibilidade de utilização dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — A classificação final dos candidatos que completam o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 12.1 e 12.2 do presente Aviso.

13.1 — Consideram-se excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, sendo o caso.

14 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente — Subintendente Elisa Amélia Granja Gonçalves Pinheiro Borges, Chefe de Área de Ação Social, dos SSPSP;

1.º Vogal Efetivo — Elisabete Maria da Conceição Fonseca, Técnico Superior do Gabinete de Ação Social dos SSPSP;

2.º Vogal Efetivo — Celso Manuel de Oliveira e Silva, Técnico Superior do Gabinete de Apoio ao Secretário-Geral e Auditoria e Qualidade dos SSPSP;

1.º Vogal Suplente — Maria do Carmo Almeida Cruz, Técnica Superior da Secção de Recursos Humanos da Área de Administração e Finanças dos SSPSP;

2.º Vogal Suplente — Vera Vidinha Mouta Leandro, Técnica Superior do Gabinete de Ação Social dos SSPSP.

15 — 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 valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos são 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, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17.2 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

18 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

18.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público dos Serviços Sociais da PSP Rua de Xabregas, 44, 1940-017 Lisboa e colocada no Portal dos SSPSP www.sspsp.pt.

18.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada 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), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica dos SSPSP e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições atualizadas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 28 de fevereiro (normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º), Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, Portarias n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Procedimento Administrativo.

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

5 de julho de 2017. — O Secretário-Geral dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, *Superintendente-Chefe Jorge Filipe Guerreiro Cabrita*.

310618699

EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação

Declaração de Retificação n.º 451/2017

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho de 2017, o Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, que procede à alteração do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, procede-se à seguinte retificação:

Na tabela do Anexo III, 3.º ciclo do ensino básico, escalão C, Capitalização do Escalão 3 do abono de família, comparticipação dos livros do 8.º e 9.º anos, onde se lê «33,50 €» deve ler-se «38,50 €».

23 de junho de 2017. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

310589077

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, Lisboa

Despacho n.º 6085/2017

Concluído o procedimento concursal prévio e após a eleição a que se referem os artigos 22.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, cujo resultado foi homologado tacitamente, nos termos do n.º 4 do artigo 23.º da citada legislação, pela Diretora-Geral da Administração Escolar e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, foi conferida posse, no dia 30 de junho de 2017, em sessão pública perante o Conselho Geral, à Professora Lilian Cristina Faccio Kopke, para o exercício de funções de Diretora da Escola Artística de Música do Conservatório Nacional, em regime de comissão de serviço, para um mandato de quatro anos, conforme previsto no n.º 1 do artigo 25.º do referido diploma legal, com efeitos a partir de 1 de julho de 2017.

30 de junho de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Carlos Guilherme Voss*.

310608119

Agrupamento de Escolas de Briteiros, Guimarães

Louvor n.º 180/2017

No momento em que cesso funções de Diretor do Agrupamento de Escolas de Briteiros, quero expressar publicamente o apreço pelo desempenho do Dr. João António Fernandes Vieira no exercício do cargo de Subdiretor, pelas excecionais qualidades humanas e profissionais demonstradas no exercício das suas funções, a elevada capacidade de trabalho e dedicação, aliadas à extraordinária competência técnica, que muito contribuíram para o bom funcionamento deste Agrupamento de Escolas.

20 de junho de 2017. — O Diretor, *Fernando Manuel Ramos da Silva*.

310582718

Louvor n.º 181/2017

No momento em que cesso funções de Diretor do Agrupamento de Escolas de Briteiros, quero expressar publicamente o apreço pelo desempenho do Dr. Luís Filipe de Abreu Moraes no exercício do cargo de Adjunto, pelas excecionais qualidades humanas e profissionais demonstradas no exercício das suas funções, a elevada capacidade de trabalho e dedicação, aliadas à extraordinária competência técnica, que muito contribuíram para o bom funcionamento deste Agrupamento de Escolas.

20 de junho de 2017. — O Diretor, *Fernando Manuel Ramos da Silva*.

310582734