

**MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO****Despacho n.º 10247/2023**

Sumário: Designação, em comissão de serviço, de Carlos Manuel da Silva Lopes como chefe de serviço de Tesouraria — cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público o teor integral do meu despacho, de 12 de julho de 2023:

Para efeitos de provimento, em comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 3.º grau, respeitante ao Serviço de Tesouraria, procedeu-se à abertura de procedimento concursal tendo em vista o recrutamento e seleção do titular do respetivo cargo dirigente.

Concluído o procedimento concursal o júri, designado por deliberação da assembleia municipal de 22.06.2022 (item 3 da respetiva ata), propôs, em reunião realizada a 06.07.2023, a designação do candidato Carlos Manuel da Silva Lopes para exercer o cargo dirigente em apreço, por considerar que preenche os requisitos legais de provimento e possui o perfil, aptidão, a experiência, a competência e os conhecimentos necessários e adequados ao exercício do cargo, conforme consta da respetiva ata, cuja fundamentação aqui se dá por inteiramente transcrita, de harmonia com o previsto no n.º 1 do artigo 153.º do Código do Procedimento Administrativo, e como se evidencia na nota curricular anexa ao presente despacho.

Assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em conjugação com o disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, Carlos Manuel da Silva Lopes para o exercício do cargo de Chefe de Serviço de Tesouraria — Cargo de direção intermédia de 3.º grau.

O nomeado tem direito às remunerações e demais abonos e regalias atribuídos pelo exercício do respetivo cargo dirigente, ficando autorizado, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pelo vencimento da sua carreira e categoria de origem.

O presente despacho produz efeitos a partir de 01.08.2023.

Determino ainda que este despacho seja publicado no *Diário da República*, conforme determina o n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, bem como na intranet e internet, em cumprimento do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 12.º do regime geral da prevenção da corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro.

Nota curricular

Nome: Carlos Manuel da Silva Lopes

12.º Ano de escolaridade

Inicia funções na Secretaria do Município de Santo Tirso em 08/08/1984 como escriturário datilógrafo. Um ano mais tarde, com a informatização dos serviços, passa a exercer funções na Tesouraria.

Restantes nomeações:

3.º Oficial de 15/01/1990 a 17/08/1993;

2.º Oficial de 18/08/1993 a 21/12/1997;

1.º Oficial de 22/12/1997 a 28/05/2001;

Assistente Administrativo Especialista de 29/05/2001 a 30/10/2002;

Chefe de Secção de 31/10/2002 a 31/12/2008;

Nomeação para Tesoureiro Municipal a 24/12/2008;

Coordenador Técnico a partir de 01/01/2009;

Chefe do Serviço de Tesouraria em regime de substituição em 20/02/2017.



Ao nível da formação profissional frequentou várias ações de formação, das quais se destacam:

Microinformática (MS DOS, Windows, WinWord, DBase, Folha de Cálculo Quattro) — 250 Horas (1993);

Microsoft Access — 30 Horas (1997);

Nova Contabilidade Autárquica (Pocal) — 30 Horas (1998);

Microsoft WinWord — 30 Horas (1999);

Pocal e o Euro na gestão das Tesourarias — 30 Horas (2000);

Formação Pedagógica Inicial de Formadores — 98 Horas (2000);

POCAL — Aplicações práticas — 60 Horas (2001);

IPORTALDOC — Sistema de Gestão Documental — 16 Horas (2005);

Qualidade e atendimento ao Público — 20 Horas (2012);

Intranet — 1 Hora (2015);

Apresentação da plataforma Siadap 123 — 1 Hora (2015);

Novo Código do Procedimento Administrativo — 14 Horas (2015);

Sistema de Gestão Documental — 1 Hora (2015);

Sistema de Gestão Documental (ATE) — 2 Horas (2016);

Formação em treino de liderança — 21 Horas (2018);

Ciber Segurança e RGPD — 1 Hora (2021);

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL) — 212 Horas (2021) — 17 Valores;

Sistema de Gestão da qualidade — 3 Horas (17-03-2021).

Domínio médio da língua inglesa.

21 de setembro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Alberto Costa*.

316880825