



# **Município de Alcácer do Sal**

## **DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

### **Serviço de Gestão de Pessoal**

---

#### **AVISO**

**Procedimento concursal comum na modalidade de regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de treze postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Alcácer do Sal**

1 – Nos termos 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; do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; e após deliberação favorável, em Reunião de Câmara de 08 de novembro de 2018, torna-se pública a abertura de procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo Indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal para o ano 2019 e no orçamento do Município para o ano 2019:

Referência 1- Dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (pintor), para desempenho de funções no Setor de Pintura, da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;

Referência 2- Dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (canalizador), para desempenho de funções no Setor de Águas e Esgotos, da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;

Referência 3- Um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (carregador), para desempenho de funções no Setor no Setor de Máquinas e Viaturas Municipais, da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;



**Referência 4- Um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para desempenho de funções no Setor de Rede Viária, da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos.**

**Referência 5 – Três postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional para desempenho de funções no Setor de Espaços Públicos, da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos.**

**Referência 6 - Três postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional para desempenho de funções no Setor Local do Torrão, da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos.**

**Referência 7 - Um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior (Ciências Religiosas), para desempenho de funções no Setor de Cultura e Eventos, da Divisão de Educação, Cultura e Desporto**

**2 – Nestes procedimentos é cumprido o disposto no artigo 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho (LTFP).**

**3 – Caracterização dos postos de trabalho: As constantes no anexo à LTFP, referido no artigo 88.º, competindo-lhes, de acordo com o mapa de pessoal do Município:**

**Referência 1- Executar todos os trabalhos de pintura, com a respetiva preparação dos espaços, dos meios e produtos necessários, nos diversos espaços físicos municipais. Executar outras tarefas de apoio.**

**Referência 2- Executar canalizações diversas destinadas ao transporte de águas ou esgotos, redes de distribuição de água, esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação assim como todos os trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar tarefas em alvenaria, reboco de muros e outras estruturas, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Assegurar a distribuição de cloro e o funcionamento elétrico e mecânico dos equipamentos. Assegurar a leitura dos consumos de água. Executar outras tarefas de apoio.**

**Referência 3 - Apoio nos transportes internos de materiais, nas mudanças físicas dos serviços, na construção de pequenos espaços. Executar outras tarefas de apoio.**



Md

Referência 4- Executar trabalhos de conservação e limpeza de pavimentos, bermas, valetas e aquedutos, executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais. Executar outras tarefas de apoio.

Referência 5 – Cultivar flores, árvores e outras plantas, sendo responsável por todas as operações inerentes à sua conservação. Proceder à limpeza e conservação de espaços verdes públicos. Executar tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento do setor. Executar outras tarefas de apoio.

Referência 6 – Cultivar flores, árvores e outras plantas, sendo responsável por todas as operações inerentes à sua conservação. Proceder à limpeza e conservação de espaços verdes públicos. Executar outras tarefas de apoio.

Referência 7 - Programar e compilar toda a informação relativa às atividades culturais do Concelho. Articular com os setores de Cultura e Eventos, Bibliotecas e Arquivo e Arqueologia e Património Cultural, as atividades a desenvolver. Promover convergências entre o Município e outras entidades, como a Fábrica Paroquial da Igreja e outras ligadas a diferentes credos religiosos. Estabelecer relação entre o Município e outras entidades culturais, promovendo a diversidade e a multiculturalidade.

#### 4 – Habilitações literárias exigidas:

Referências 1 a 6 - Escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento do candidato. Nos termos do n.º 2, do artigo 34.º, do anexo da LTFP, podem concorrer candidatos que, não sendo titulares da habilitação exigida, considerem dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação. Nestas situações, no cumprimento dos n.º 4 e 5, do mesmo artigo, o júri analisa, preliminarmente, a formação e, ou experiência profissionais e delibera sobre a admissão do candidato ao procedimento concursal, notificando os restantes candidatos da sua decisão.

Referência 7 – Licenciatura (área de Ciências Religiosas), não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

5 – Prazo de validade: O procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Se, em resultado do procedimento concursal, a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contiver um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.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.



## 6 – Requisitos de admissão:

### 6.1 – Requisitos gerais: Os previstos no anexo à LTFP, artigo 17.º:

- 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.

6.2 – Requisitos específicos de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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.

## 7 – Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 – Prazo: 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao 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.

7.2 – Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Internet, na página eletrónica desta autarquia em [www.cm-alcacerdosal.pt](http://www.cm-alcacerdosal.pt) e entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando, neste caso, a data do registo, para: Câmara Municipal de Alcácer do Sal, Praça Pedro Nunes, 7580-125 Alcácer do Sal. Devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, profissão, número e data do Bilhete de Identidade (BI) / Cartão de Cidadão (CC), bem como o serviço emissor, residência, endereço postal e eletrónico, caso exista.

7.3 – Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.4 – Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados de fotocópia do certificado de habilitação literária, do BI/CC, do Cartão de Identificação Fiscal e do Currículo Vitae atualizado, detalhado, datado e assinado pelo requerente, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia,



só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional.

Deverá ser apresentado ainda, pelos candidatos com vínculo: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado; a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos.

7.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

8 – Métodos de seleção: Conforme o disposto no artigo 36.º, do anexo da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção: prova de conhecimentos e avaliação psicológica. Para os candidatos que reunirem as condições previstos no n.º 2, do artigo 36.º, do anexo da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, salvo se os afastarem através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 3, do artigo 36.º, supracitado. Por razões de celeridade, poderá ser necessária a utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 8.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.

8.1 – Será utilizado o método de seleção facultativo, entrevista profissional de seleção.

8.2 – A classificação e ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a(s) seguinte(s) fórmula(s):

Referências 1 a 6:

$$CF = (PC*50\%) + (AP*25\%) + (EPS*25\%)$$

Ou

$$CF = (AC*50\%) + (EAC*25\%) + (EPS*25\%)$$

Referências 7:

$$CF = (PC*45\%) + (AP*25\%) + (EPS*30\%)$$



Ou

$$CF = (AC*30\%) + (EAC*40\%) + (EPS*30\%)$$

Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.3 – A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Será valorada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Referência 1- A prova teórico prática de conhecimentos será de realização individual e de carácter oral e de simulação. Terá a duração de 30 minutos e consistirá na realização de tarefas no âmbito das funções a desempenhar nomeadamente: identificação de materiais para o desempenho das diferentes tarefas; manuseamento de ferramentas; pintura de pequenas peças/espacos identificando os materiais e ferramentas adequadas.

Referência 2- A prova teórico prática de conhecimentos será de realização individual e de carácter oral e de simulação. Terá a duração de 30 minutos e consistirá na realização de tarefas no âmbito das funções a desempenhar nomeadamente: montagem de um contador de água; simulação de uma reparação de uma rotura de água em tubagem em PVC; abordagem de conhecimentos na área de higiene e segurança no trabalho e no que concerne a técnicas, materiais e equipamentos a utilizar nas tarefas inerentes ao respetivo posto de trabalho.

Referência 3- A prova teórico prática de conhecimentos será de realização individual e de carácter oral e de simulação. Terá a duração de 30 minutos e consistirá na realização de tarefas no âmbito das funções a desempenhar nomeadamente: utilização de ferramentas, escolha de materiais e montagem de pequenas estruturas, utilizando os materiais adequados à tarefa.

Referência 4 - A prova teórica de conhecimentos será de realização individual e de carácter oral. Terá a duração de 30 minutos e consistirá na abordagem de questão relacionadas com a pavimentação de arruamentos e a sua manutenção, conhecimentos na área de segurança e higiene no trabalho, técnicas e equipamentos a utilizar nas tarefas inerentes ao respetivo posto de trabalho.

Referência 5 - A prova teórico prática de conhecimentos será de realização individual e de carácter oral e de simulação. Terá a duração de 30 minutos e consistirá na realização de tarefas no âmbito das funções a desempenhar nomeadamente: identificação de materiais, ferramentas





e utensílios; diversos trabalhos associados às funções a desempenhar; manuseamento de maquinaria diversa associada às funções a desempenhar.

Referência 6 - A prova teórico prática de conhecimentos será de realização individual e de carácter oral e de simulação. Terá a duração de 30 minutos e consistirá na realização de tarefas no âmbito das funções a desempenhar nomeadamente: Manutenção dos espaços verdes, espaço público, incluindo operações de limpeza e abordagem de conhecimentos na área de higiene e segurança no trabalho, técnicas, materiais e equipamentos a utilizar nas tarefas inerentes ao respetivo posto de trabalho.

Referência 7 - A prova teórica de conhecimentos será de realização individual e de carácter escrito. Terá a duração total de 90 minutos, dividida em duas partes designadamente:

- Uma parte com a duração de 45 minutos, sendo permitida a consulta de legislação e bibliografia e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei geral do trabalho em funções públicas;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação – Regime jurídico das autarquias locais.

- Uma parte com a duração de 45 minutos, constituída por questões de desenvolvimento, não sendo permitida, no decurso da mesma, a consulta de qualquer bibliografia e que incidirá sobre as seguintes temáticas:

Património Arquitetónico Religioso, disponível para consulta em:

<http://www.cm-alcacerdosal.pt/pt/municipio/concelho/patrimonio/patrimonio-arquitetonico/patrimonio-arquitetonico-relligioso/>

Património etnográfico, disponível para consulta em:

<http://www.cm-alcacerdosal.pt/pt/municipio/concelho/patrimonio/patrimonio-etnografico/>

8.4 – A 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, esta valoração será feita através dos níveis classificativos de Elevado, Bom,



Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.5 – A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

- Habilitação Literária (HL) – tendo como limite máximo de avaliação 20 valores. Serão atribuídos 20 valores aos candidatos detentores da habilitação legalmente exigida para o desempenho das funções.

- Formação Profissional (FP) – serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite de 20 valores. Serão atribuídos, automaticamente a todos os candidatos, 10 valores acrescidos de:

- 1 valor por cada ação de formação com duração  $\leq$  a 35 horas, até ao limite de 10 valores;

- 2 valores por cada ação de formação com duração  $>$  a 35 horas, até ao limite de 10 valores;

- 0 valores para candidatos sem ações de formação.

- Experiência Profissional (EP) – será ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o concurso é aberto, até ao limite de 20 valores, de acordo com a seguinte pontuação:

- Experiência inferior a 1 ano – 14 valores;

- Entre 1 a 5 anos – 16 valores;

- Entre 5 a 10 anos – 18 valores;

- Superior a 10 anos – 20 valores.

- Avaliação de Desempenho (AD) – Relativa ao período, não superior a 3 ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Será traduzida em menção quantitativa, de acordo com a seguinte fórmula:

$AD = (A+B+C)/3$ , em que A, B e C correspondem, respetivamente, às avaliações de desempenho dos três últimos ciclos avaliativos.

De acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 11.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, serão atribuídos 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, serão atribuídos 10 valores a todos os candidatos acrescidos de:

- 0 valores a avaliações inferiores a 2;

- 5 valores a avaliações iguais ou superiores a 2 e inferiores a 4;

- 8 valores a avaliações iguais ou superiores a 4;

- 10 valores a avaliações de Excelente.





*MA*

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = HL (25\%) + (FP (25\%) + EP (25\%) + AD (25\%))$$

8.6 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas.

Decorre de acordo com um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, que deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A avaliação é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.7 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A entrevista profissional é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos.

A avaliação é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9 – Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale também à exclusão do procedimento.

10 – Em situações de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.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. Em caso de persistir a igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios: a) valoração da experiência profissional (EP); b) valoração da habilitação académica (HA); c) valoração da formação profissional (FP).



11 – Local de Trabalho: Concelho de Alcácer do Sal.

12 – Composição do júri:

Referência 1- Presidente – Pedro Alexandre Crespo Repolho, Dirigente Intermédio de 3º grau  
Vogais efetivos – Abílio Carmo Maniés Reis Rosa, Técnico Superior, substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Paulo Fernando Capitão Marques, Encarregado Operacional  
Vogais suplentes – José Júlio Nunes Parente, Encarregado Operacional, Maria Manuela Martins Caixas Carradinha, Assistente Técnica

Referência 2- Presidente – João Manuel Caço Monteiro, Técnico Superior  
Vogais efetivos – Alberto Nuno Butes Costa, Encarregado Operacional, substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Casimiro José Panoias Lagoa, Encarregado Operacional  
Vogais suplentes – Edgar Miguel de Carvalho Costa, Técnico Superior, Ana Maria Granja Assis Jacinto, Assistente Técnico

Referência 3- Presidente – Pedro Alexandre Crespo Repolho, Dirigente Intermédio de 3º grau  
Vogais efetivos – Arlindo Jerónimo de Carvalho, Encarregado Operacional, substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Maria Manuela Martins Caixas Carradinha, Assistente Técnica  
Vogais suplentes - Pedro Miguel Paulino Pio, Assistente Técnico, Ana Maria Granja Assis Jacinto, Assistente Técnico

Referência 4- Presidente – Abílio Carmo Maniés Reis Rosa, Técnico Superior  
Vogais efetivos – Maria Luís Flamino Nunes, Técnica Superior, substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Virgolino José Costa, Encarregado Operacional  
Vogais suplentes – Helena Isabel Pato Hilário, Assistente Técnica, Maria Manuel dos Santos Palmela Oliveira, Assistente Técnica

Referência 5 - Presidente – Pedro Alexandre Crespo Repolho, Dirigente Intermédio de 3º grau  
Vogais efetivos – José Júlio Nunes Parente, Encarregado Operacional, substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Ana Stephanie Vieira Serrinha Dauteuille, Assistente Operacional  
Vogais suplentes – Ana Maria Granja Assis Jacinto, Assistente Técnico, Acácio Rosa da Silva Cardoso, Assistente Operacional



**Referência 6 - Presidente – Cristina de Jesus Augusto Sobral, Técnica Superior**  
**Vogais efetivos – José Júlio Nunes Parente, Encarregado Operacional, substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Antónia Maria Sena Carvalho Pestana, Assistente Técnica**  
**Vogais suplentes – Mário Inocêncio Santana Nunes, Encarregado Operacional, Alberto Nuno Butes Costa, Encarregado Operacional**

**Referência 7 - Presidente – Maria Raquel Redondo Gomes, Técnica Superior**  
**Vogais efetivos – Sucinda da Conceição Martins Cardoso Rocha, Técnica Superior, substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Cristina Isabel Carriço Barreira, Técnica Superior**  
**Vogais suplentes – Ana Rita Farias Balona, Técnica Superior, Rute Isabel Guedes Canhoto, Técnica Superior**

13 – 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 na Câmara Municipal de Alcácer do Sal e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.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.

14 – São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

15 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública, disponibilizada no site do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicação.

16 – Posicionamento remuneratório correspondente:

**Referências 1 a 6 – A posição e nível remuneratórios da carreira/categoria de Assistente Operacional correspondente à retribuição mínima mensal garantida, conforme Tabela Remuneratória Única.**

**Referência 7 - A posição e nível remuneratórios da carreira/categoria de Técnico Superior correspondente à 2ª posição, nível 15, conforme Tabela Remuneratória Única.**



17 – Quotas de emprego: O número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo o candidato declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e ainda meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos deste diploma.

18 – 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 íntegra na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.pt](http://www.bep.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; a partir da data da publicação (no Diário da República), na página eletrónica da Câmara Municipal de Alcácer do Sal. Por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 – 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.

20 – Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e ainda no n.º 3, do artigo 2.º, da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

21 – Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: 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; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 71/2018, de 31 de Dezembro.

Município de Alcácer do Sal, 7 de fevereiro de 2019

O Vereador dos Recursos Humanos

(Com competências delegadas através do Despacho n.º 048/GAP/2017)



(Nuno Miguel Besugo Pestana)



Praça Pedro Nunes 7580-125 Alcácer do Sal  
Tel: 265 610 040 - Fax: 265 613400  
[rec.humanos@cm-alcacerdosal.pt](mailto:rec.humanos@cm-alcacerdosal.pt)