

- h) Elaborar o Regulamento do Arquivo Municipal;
- i) Divulgar o património documental à sua guarda, através da disponibilização online de conteúdos culturais e na organização de exposições temáticas;
- j) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

**Artigo 74.º**

**Setor de Arqueologia, Património e Museus**

O Setor de Arqueologia e Património Cultural integra os espaços museológicos existentes, os diferentes tipos de património histórico, arqueológico e etnográfico e as atividades de arqueologia e etnografia.

Ao Setor de Arqueologia e Património Cultural compete:

- a) Inventariar e registar documentos e peças entradas;
- b) Inventariar as espécies entradas, cuja carimbagem, colagem e etiquetagem é feita sob a sua responsabilidade;
- c) Recolher, selecionar, avaliar, tratar, difundir e gerir a documentação produzida ou reunida pela autarquia e relativa ao Município;
- d) Promover a conservação, estudo e salvaguarda do património arqueológico municipal, bem como a sua classificação, inventariação e proteção;
- e) Conceber e executar as ações de formação, divulgação e animação do património cultural do Município;
- f) Melhorar o conhecimento da história do concelho, através do estudo dos vestígios materiais exumados em trabalhos arqueológicos (prospecções e escavações);
- g) Garantir o cumprimento do Regulamento de Intervenção Arqueológico de acordo com a área de jurisdição;
- h) Realizar as sondagens e escavações no âmbito de projetos de investigação arqueológica, assim como no quadro de intervenções de emergência;
- i) Realizar e acompanhar as obras públicas e privadas no centro histórico e em todas as áreas que pela sua responsabilidade o justifiquem, procedendo ao desenho de campo e de materiais arqueológicos;
- j) Efetuar estudos de investigação sobre a história e etnografias locais;
- k) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

**Artigo 75.º**

**Setor de Eventos**

Ao Setor de Eventos compete:

- a) Gerir os espaços e equipamentos municipais destinados a atividades de índole cultural e recreativo;
- b) Articular o apoio a organizações locais no que respeita a ações de âmbito cultural e recreativo;
- c) Providenciar pela promoção das atividades de índole cultural e recreativa;
- d) Gerir a cedência de transportes, equipamentos e instalações municipais a entidades ou grupos para desenvolvimento de atividades de índole cultural e recreativo, de acordo com os regulamentos próprios;
- e) Propor e promover práticas culturais e recreativas, de acordo com programas específicos e rentabilizando os espaços e equipamentos inerentes;
- f) Planificação e implementação do programa cultural do Município;
- g) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

**CAPÍTULO V**

**Disposições Finais**

**Artigo 76.º**

**Mapa de pessoal**

O mapa de pessoal é aprovado anualmente, aquando da aprovação do orçamento, de acordo com as disposições legais em vigor. Compete ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de conformidade com a estrutura resultante da presente organização dos serviços.

**Artigo 77.º**

**Organograma**

A organização interna dos serviços municipais está representada no organograma anexo e faz parte integrante deste documento.

**Artigo 78.º**

**Entrada em vigor**

A presente Estrutura Orgânica entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos do estatuído no n.º 6, do Artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

**Artigo 79.º**

**Implementação da estrutura**

Ficam criadas todas as unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas que integram a estrutura orgânica desta autarquia, efetuando-se a sua implementação de acordo com as necessidades resultantes do planeamento e programação de atividades do Município e as limitações de ordem legal, de acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

**Artigo 80.º**

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, em consonância com as normas legais em vigor.

**Artigo 81.º**

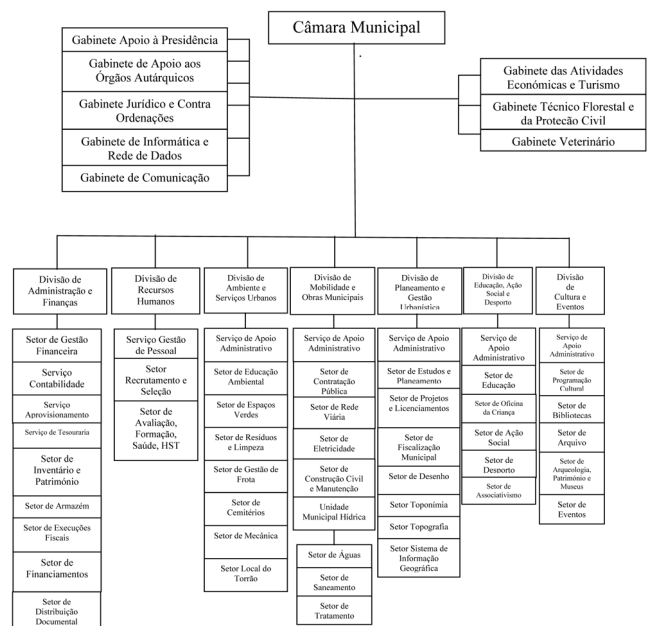
**Revogação**

Com a entrada em vigor da presente Estrutura Orgânica é revogado o Despacho n.º 179/2012 publicado na 2.ª série n.º 5, do *Diário da República*, de 06 de janeiro de 2012.

21 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Vitor Manuel Chaves de Caro Proença*.

**ANEXO B**

**Organograma da Câmara Municipal de Alcácer do Sal**



312164956

**MUNICÍPIO DE ALCOCHETE**

**Aviso n.º 5444/2019**

**Procedimento Concursal Comum para recrutamento de um posto de trabalho de Assistente Operacional, área Eletricista/Eletrotécnica para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.**

1 — Torna-se público que na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara de 06 de março de 2019, e por Despacho n.º 25/2019 de 08/03 do Sr. Presidente da Câmara, se encontra aberto procedimento

concurral comum, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua última redação, conjugado com a alínea *a*) do artigo 3.º e 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 06 de abril, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um trabalhador para preenchimento do posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de Eletricista/Eletrotécnica.

2 — O Local de trabalho: Área do Município.

3 — Validade do procedimento concursal:

Válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do 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.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Alcochete para o referido lugar. No que respeita ao procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores nos termos do citado artigo 265.º da LTFP, artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na devida conjugação com o n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, a entidade gestora da requalificação/valorização profissional nas autarquias (EGRA) não se encontra ainda constituída e “o governo entende que o âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação/valorização profissional as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria”, solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 (Ofício circular N.º 92/2014 PB de 24 de julho da ANMP).

5 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

5.1 — 1 lugar de Assistente Operacional na área de Eletricista/Eletrotécnica: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, na área funcional de eletricidade. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Assume a responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Executa trabalhos oficiais no âmbito do apoio à atividade da câmara Municipal; Participa em trabalhos no exterior integrando equipas de construção e conservação; Realiza a instalação, manutenção, conservação e reparação da instalação elétrica, efetuando os testes necessários; Assegura a manutenção e reparação de equipamentos elétricos. Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata. Instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz. Determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas. Dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos. Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmonta se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem. Apoiar na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de estruturas provisórias de apoio a eventos bem como as respetivas ligações, executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo -se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Pode conduzir as viaturas de serviço em caso de necessidade devendo obedecer à regulamentação interna, boas normas de condução e de preservação do bom estado de funcionamento da viatura.

6 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

6.1 — Nos termos do disposto na atual redação do artigo 30.º da Lei Geral em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, e tendo em conta a expressa autorização do órgão executivo municipal, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que deliberou em 06/03/2019, o recrutamento viabiliza a candidatura de trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

6.2 — Podem candidatar-se indivíduos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de requalificação que não se encontrem na situação prevista no ponto 7, nos termos do artigo 35.º, n.º 1, da LTFP, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados nos artigos 17.º e 86.º da LTFP, a seguir identificados, bem como:

6.3 — Requisitos gerais:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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.

6.4 — Requisitos especiais:

Nível habilitacional corresponde à titularidade da escolaridade obrigatória aferida em função da data de nascimento do candidato, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional, sendo, nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive, e, aos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do sistema educativo).

6.4.1 — Para além da escolaridade obrigatória, nos termos do parágrafo anterior, é igualmente exigida a posse de outros requisitos decorrentes do exercício da atividade de Eletricista, designadamente, a titularidade de Carteira Profissional de Eletricista garantindo a sua habilitação na realização das atividades.

7 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da referida Portaria.

8 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas e acompanhadas da documentação a seguir identificada, nas alíneas *a*) a *d*), sob pena de exclusão:

*a*) Preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Setor de Gestão de Recursos Humanos da Divisão de Administração e Gestão de Recursos ou no site da Câmara Municipal ([www.cm-alcochete.pt](http://www.cm-alcochete.pt)) em>Serviços Online>Downloads>Recursos Humanos, podendo as mesmas ser entregues pessoalmente na Divisão, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando nesse caso a data do registo. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara, Largo de S. João, 2894-001 Alcochete. Podem ainda ser enviadas através de correio eletrónico, em formato pdf, com limite máximo de 15 Mb, por mensagem, até às 23h59 m do último dia de aceitação de candidaturas, para o endereço [recrutamento@cm-alcochete.pt](mailto:recrutamento@cm-alcochete.pt), não devendo existir quaisquer “ícones”, “emoticons” ou “links”, sob pena da mensagem ser rotulada com “spam” ou ser rejeitada.

*b*) A apresentação da candidatura deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, de documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão em simultâneo apresentar, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

*c*) *Curriculum vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não serem considerados em caso de aplicação da Avaliação Curricular.

*d*) Apenas para os candidatos que sejam detentores de vínculo de emprego público ou se encontrem colocados em situação de requalificação, devem juntar ainda declaração atualizada emitida pelo respetivo serviço de administração pública, com indicação das funções efetivamente exercidas, da natureza do vínculo, da carreira/categoria, posição e nível remuneratórios detidos, bem como descrição da avaliação de desempenho quantitativa, obtida nas últimas três avaliações.

*e*) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.1 — Os candidatos trabalhadores desta autarquia estão dispensados da apresentação da declaração do serviço, descrita no ponto anterior,

bem como dos documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual.

9 — Métodos de seleção aplicáveis ao procedimento:

Serão utilizados, ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugados com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, dois métodos de seleção obrigatórios.

9.1 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e estejam a exercer funções próprias da carreira ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando por escrito os candidatos afastem este método de seleção, caso em que se lhes aplica os métodos de seleção indicados em 9.2..

9.2 — Para os demais candidatos os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

9.3 — Ao presente procedimento concursal, será ainda aplicado, a todos os candidatos, o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

9.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, consideram-se excluídos da valoração final, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

9.5 — Os métodos de seleção serão aplicados nos seguintes termos:

9.5.1 — A Avaliação Curricular — (Ponderada a 30 %) 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$AC = (HAB + FP + EP + AD)/4$  (caso o candidato já tenha exercido estas funções na Administração Pública).

$AC = (HAB + FP + EP)/3$  (para os restantes candidatos)

9.5.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (Ponderada a 40 %) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é avaliado 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.

9.5.3 — A Prova de Conhecimentos — (Ponderada a 40 %) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas das/os candidatas/os necessárias ao exercício de cada uma das referências a concurso, e será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Revestirá a forma escrita e prática incidindo, sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências de cada função.

9.5.3.1 — Relativamente à componente de natureza teórica/genérica, terá a duração de 60 minutos, e uma valoração máxima de 6 valores, onde será abordada a seguinte legislação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, baseada nos seguintes artigos: Do 19.º ao 24.º; 45.º ao 51.º; 70.º ao 73.º; 108.º ao 116.º; 120.º ao 135.º; 159.º ao 162.º; 176.º ao 193.º

9.5.3.1.1 — No que respeita à componente de natureza prática/simulação, será de realização individual, e terá uma valoração máxima de 14 valores, incidindo sobre o seguinte:

Identificação de ferramentas de trabalho; Identificação de material elétrico diversificado; Efetuar medições; Eletrificação de um quadro elétrico; Eletrificação de circuitos de iluminação e tomadas. A prova terá uma duração aproximada de 60 minutos.

9.6 — A Avaliação Psicológica — (Ponderada a 30 %) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências das/os candidatas/os e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar,

tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, 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 e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.7 — Entrevista Profissional de Seleção — (Ponderada a 30 %) visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais das/os candidatas/os ao desempenho do lugar, onde serão avaliadas as seguintes características:

- a) Conhecimento da Organização;
- b) Aptidão técnico-profissional/Experiência Profissional;
- c) Motivação e interesse;
- d) Integração sócio-laboral;
- e) Sentido crítico;
- f) Capacidade de expressão e fluência verbal.

9.7.1 — A 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 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o respetivo procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é 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. Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma:

10.1 — Para candidatos que se enquadrem no ponto 9.1, a ordenação final obedecerá à seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$$

10.2 — Aos restantes candidatos, a ordenação final obedecerá à seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

- OF = Ordenação Final;  
 AC = Avaliação Curricular;  
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;  
 PC = Prova de Conhecimentos;  
 AP = Avaliação Psicológica;  
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11 — Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

12 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais previstas no ponto 21, os critérios de desempate a adotar são os constantes do 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. Esgotados os critérios de desempate previstos no referido artigo 35.º serão aplicados os seguintes critérios:

1.º) Os candidatos com classificação mais elevada no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção “Aptidão técnico-profissional/Experiência Profissional”;

2.º) Os candidatos com menor idade.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas na Divisão de Administração e Gestão de Recursos da Câmara Municipal de Alcochete e disponibilizadas na sua página eletrónica.

14 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada na Divisão de Administração e Gestão de Recursos da Câmara Municipal de Alcochete e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação.

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

16 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — O posicionamento remuneratório:

O posicionamento remuneratório do trabalhador é objeto de negociação, nos termos do artigo 38.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. A remuneração de referência é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, sendo de € 635,07, correspondente ao valor da remuneração base praticado na Administração Pública para a carreira de Assistente Operacional, montante pecuniário equivalente ao 4.º nível da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na devida conjugação com o Decreto-Lei n.º 29/2019 de 20 de fevereiro.

18 — Fundamentação legal:

Designadamente as regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; 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, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; e Lei do Orçamento de Estado para 2019 — Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

19 — As falsas declarações prestadas pelos concorrentes serão punidas nos termos da Lei.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — Nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a respetiva quota de emprego para candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, de acordo com o artigo 3.º do citado diploma. Nesta conformidade devem os candidatos com deficiência declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com o descritivo funcional constante no presente aviso.

22 — Constituição do júri:

Presidente do júri — Cláudio Manuel Joaquim Casinhas, Chefe da Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos, que nas suas faltas e impedimentos será substituído por um dos vogais efetivos;

Vogais efetivos: Fernando José da Costa Pereira, Técnico Superior, e Cláudia Alexandra de Oliveira Arroiteia Santos, Chefe da Divisão de Administração e Gestão de Recursos;

Vogais Suplentes: Vítor Manuel Lopes Valente, Técnico Superior e Célia Maria Custódio Batata Batista, Técnica Superior.

22.1 — O Presidente de Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.  
312139984

## MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

### Aviso (extrato) n.º 5445/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que cessaram, por motivos de aposentação, as relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado dos trabalhadores a seguir identificados:

Mário Dias Guerreiro — carreira/categoria de Assistente Operacional, posição 4, nível remuneratório 4, correspondente a € 607,54 (seiscentos e sete euros e cinquenta e quatro cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de fevereiro de 2019;

Maria Celeste Teixeira Godinho — carreira/categoria de Assistente Técnica, posição 6, nível remuneratório 11, correspondente a € 959,47 (novecentos e cinquenta e nove euros e quarenta e sete cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de março de 2019.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Oswaldo dos Santos Gonçalves*.

312137375

## MUNICÍPIO DE ALJEZUR

### Aviso n.º 5446/2019

**Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Técnico — Administrativo — Ref.ª H, Aviso n.º 8630/2018, da 2.ª série do Diário da República número cento e vinte, de vinte e cinco de junho de dois mil e dezoito — Lista Unitária de Ordenação Final.**

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 22 de janeiro e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 5 de abril de 2018, torno público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Técnico — Administrativo — Ref.ª H, — Aviso n.º 8630/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 120, de 25 de junho de 2018, por mim homologada, a 22 de fevereiro de 2019, se encontra afixada no placard do Edifício dos Paços do Município e na página eletrónica do Município, em [www.cm-aljezur.pt](http://www.cm-aljezur.pt).

27 de fevereiro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312104383

### Aviso n.º 5447/2019

**Procedimento concursal comum para celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado — Termo Resolutivo Certo com um Técnico Superior — Direito — Ref.ª A — Aviso n.º 12965/2018, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 174, de 10 de setembro de 2018.**

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 22 de janeiro e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno público que a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal para celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado com um Técnico Superior — Direito — Ref.ª A — Aviso n.º 12965/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 174, de 10 de setembro de 2018, por mim homologada, a 07 de março de 2019, se encontra afixada no placard do Edifício dos Paços do Município e na página eletrónica do Município, em [www.cm-aljezur.pt](http://www.cm-aljezur.pt).

8 de março de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312132369

### Aviso n.º 5448/2019

#### Cessação de relação jurídica de emprego público

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do seguinte trabalhador:

António Rafael Silva, Assistente Operacional, por motivo de aposentação com efeitos a 11 de abril de 2018, auferindo, à data, a remuneração correspondente à posição remuneratória 4.ª e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única.

13 de março de 2019. — A Vereadora, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312146811

### Aviso n.º 5449/2019

**Procedimento Concursal Comum para celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado com dois Assistentes Técnicos — Administrativo — Ref.ª G — Aviso n.º 8630/2018, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 120, de 25 de junho de 2018.**

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 22 de janeiro e de acordo com