MUNICÍPIO DE ALCANENA

Aviso n.º 14147/2021

Sumário: Procedimento concursal comum, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, área de história ou museologia.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Alcanena, para a carreira e categoria de técnico superior, área de história ou museologia.

1 — Para os efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação favorável do Órgão Executivo desta Câmara Municipal, em reunião realizada em 18 de janeiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, para o recrutamento na modalidade jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na Carreira/Categoria de Técnico Superior, em História ou Museologia.

2 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º da portaria, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município de Alcanena, em www.cm-alcanena.pt.

3 — Legislação aplicável — o presente procedimento rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo (CPA), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas 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.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Anexo I da LTFP.

6.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado, com a alínea *g*), do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6.3 — Nos termos da alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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.

7 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

7.1 — O conteúdo funcional encontra-se previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau de complexidade funcional 3, na carreira e categoria de Técnico Superior. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade de autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores (anexo à Lei n.º12-A/2008 de 27 de fevereiro — caraterização das carreiras gerais — Carreira e Categoria Técnico Superior.

7.2 — Caracterização do posto de trabalho:

Competências específicas — desenvolve investigação histórica e estudo científico da Vida e Obra do Aguarelista Alfredo Roque Gameiro, análise crítica de conteúdos, cruzamento de diferentes tipos de fontes de informação. Redação de textos científicos para diferentes finalidades relacionadas com o regular funcionamento do Museu; Divulgação do estudo da Vida e Obra de Alfredo Roque Gameiro; Elaboração de textos de teor científico para catálogos de exposição, flayers, agendas culturais e outros materiais de estudo e divulgação do MARG e para parcerias com diferentes entidades; Organização e estudo do fundo documental do Museu de Aguarela Roque Gameiro (MARG); Inventariação e documentação da coleção museológica do MARG; Direção da Revista científica "Roque Gameiro"; Elaboração e organização de colóquios, reuniões e publicações sobre a vida e Obra de Roque Gameiro; Conceção, planeamento e realização de visitas orientadas, sendo o trabalho de investigação o suporte para a reciclagem dos conteúdos fornecidos ao visitante; Conceção Planeamento e execução de atividades diversas, ao nível do serviço educativo, para os diferentes públicos que visitam o Museu; Conceção, planeamento e execução de atividades exteriores ao nível do serviço educativo na sequência de parcerias estratégicas com diferentes agentes da comunidade (O Museu vai à escola, ao Hospital, ao café, ao lar, à biblioteca); Definição e concretização de estratégias de comunicação direcionadas para os diferentes públicos; Conceção, planificação e montagem de exposições sobre a Vida e Obra de Alfredo Roque Gameiro; Conceção, planificação e montagem de exposições temporárias no Atelier de Desenho e Pintura; Concretização de atividades pedagógicas com especial incidência para eventos de recriação Histórica relacionados com a vida e Obra de Roque Gameiro; Apoio à criação e/ou desenvolvimento de parcerias estratégicas no âmbito de circuitos turístico-culturais (exemplos "Stay Over Fátima Tomar" ou "Rede de Museus Médio Tejo"); Atendimento ao público em geral; Organização, gestão e realização de tarefas relacionadas com a loja do Museu (atendimento ao cliente, gestão de stocks e de vendas); Divulgação das diferentes atividades do Museu e do Atelier de Desenho e Pintura; Gestão de contactos de participantes e visitantes do Museu e do Atelier de Desenho e Pintura (lista telefónica, correio eletrónico, Site e Redes sociais); Apoio à logística das diferentes atividades do Museu e do Atelier de Desenho e Pintura. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberações, despacho ou determinação superior.

7.3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não pode, em caso algum, e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

7.4 — Local de trabalho — Museu de Aguarela de Alfredo Roque Gameiro, Minde — Concelho de Alcanena.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos, conforme previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido — licenciatura em História ou Museologia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Posicionamento remuneratório — a remuneração do trabalhador a recrutar será correspondente à 2.ª posição, nível 15, da categoria de Técnico Superior, ou seja 1.205,08€, de acordo com o previsto no artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014.

11 — Forma, local e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 — As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município (www.cm-alcanena.pt), na área de Recursos Humanos do Município, com envio de todos os documentos obrigatórios, por uma das seguintes vias:

Pessoalmente, em suporte de papel, na Receção, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município de Alcanena, no horário de expediente (09h00-12h30/14h00-17h30); ou

Por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça 8 de Maio, 2380-037 Alcanena, e endereçado à Senhora Presidente da Câmara Municipal; ou

Por *e-mail* para geral@cm-alcanena.pt, com identificação do procedimento, e envio de digitalização do formulário de utilização obrigatória devidamente preenchido e assinado, bem como de todos os documentos obrigatórios em formato digital.

11.2 — O formulário tipo de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* documentado, detalhado, datado e assinado, 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, os quais, todavia só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente, através de fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e experiência;

c) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e suscetíveis de influírem na avaliação;

d) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere 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 emitido pelo serviço a que o candidato se encontre afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e as últimas 2 menções de avaliação de desempenho;

e) Documento comprovativo do grau de incapacidade, quando aplicável.

11.3 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto anterior, aos candidatos que se encontrem a exercer funções na Câmara Municipal de Alcanena, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respetivos processos individuais e que serão, oficiosamente, entregues ao júri do procedimento, pelos Recursos Humanos.

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

11.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

11.6 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

11.7 — Os candidatos poderão juntar, ao requerimento de candidatura, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão válido.

12 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º da portaria.

13 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da portaria, 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, são publicitadas na página eletrónica do Município.

14 — Métodos de seleção: Serão utilizados, ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugados com o n.º 1 do artigo 6.º da portaria, dois métodos de seleção obrigatórios.

14.1 — Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando por escrito os candidatos afastem este método de seleção, caso em que se lhes aplica os métodos de seleção indicados no ponto seguinte.

14.2 — Para os demais candidatos os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

14.3 — A todos os candidatos, será ainda aplicado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e, alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.4 — A Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:

a) A habilitação académica;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função dos últimos três anos;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação de desempenho, relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar.

14.5 — A Entrevista de Avaliação de Competência (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método será efetuada por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será avaliada com menção qualitativa de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.6 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. A prova será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica e efetuada em suporte de papel, e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha

múltipla e de questões diretas. Terá uma cotação numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá a duração máxima de 120 minutos. Os temas da prova de conhecimentos versarão sobre a legislação abaixo indicada, apenas podendo ser consultada durante a sua realização a respetiva legislação, desde que não anotada nem comentada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma:

Legislação geral:

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro; e

Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

Legislação específica:

Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto e despacho normativo n.º 3/2006, de 25 de janeiro);

Lei de bases da política e do regime de proteção e valorização do Património Cultural (Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro);

Regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais móveis e imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal (Decreto-Lei n.º 140/2009, de 16 de junho);

Regime Jurídico de Salvaguarda do Património Imaterial (Decreto-Lei n.º 139/2009 de 15 de junho);

Procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, em como o regime jurídico das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda (Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro); e

Regime da Classificação dos Bens Culturais Móveis (Decreto-Lei n.º 148/2015, de 4 de agosto).

Toda a legislação referida será considerada na sua atual redação.

14.7 — 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. A avaliação psicológica é valorada conforme os seguintes níveis classificativos: de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, a avaliação psicológica terá caráter eliminatória, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação de reduzido ou insuficiente.

14.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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. Será 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 entrevista terá a duração máxima de trinta minutos e o resultado final da entrevista profissional de seleção, que será realizada pelo júri, decorrerá da classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultante de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14.9 — Classificação final — a ordenação final dos candidatos que completem o 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, mediante a aplicação das seguintes fórmulas, conforme o caso:

Para candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 14.1:

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

Para candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 14.2:

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

sendo:

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

15 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar no procedimento constam das atas das reuniões do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos temos do previsto na n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e será publicitada na página eletrónica do município em www.cm-alcanena.pt.

16 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 10, do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

17 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento não lhe sendo aplicável o método seguinte.

18 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de referência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 — Composição do júri:

Presidente — Maria João Lança Pinto Alho, Técnica Superior de Museologia, a exercer funções na Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património;

Primeira Vogal Efetiva: Maria Alzira Achega Roque Gameiro, Mestre em Museologia, Diretora do Museu de Aguarela de Alfredo Roque Gameiro em Minde, a qual substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Segunda Vogal Efetiva: Sónia Isabel Pereira da Silva, Técnica Superior, a exercer funções na Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial, no Setor de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Ana Carina Grilo Salgueiro, Técnica Superior, a exercer funções na Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial, no Setor de Recursos Humanos; e Edite Margarida de Oliveira Madrugo, Técnica Superior, a exercer funções na Divisão de Desenvolvimento Humano e Social, no Setor de Educação.

20 — A exclusão e notificação de candidatos — de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da portaria supramencionada, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma portaria, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção.

22 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção.

23 — 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 da Câmara Municipal de Alcanena e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-alcanena.pt.

24 — 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.

25 — Proteção de dados pessoais — na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da portaria, o presente aviso é publicitado por extrato na 2.ª série do *Diário da República,* na íntegra na bolsa de emprego público (BEP), e por extrato disponível no sítio da Internet da entidade (www.cm-alcanena.pt) para consulta a partir da data da publicação na BEP.

7 de julho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

314395056