As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."

Município de Alcácer do Sal

DRH - Setor Avaliação, Formação, Hig. Saúde Trab.

AVISO

Procedimento concursal comum na modalidade de regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para desempenho de funções no Setor Local do Torrão, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

1- Nos termos do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; dos artigos 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; e após deliberação favorável em reunião de Câmara de 09 de outubro de 2026, torna-se pública a abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, de um procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para desempenho de funções no Setor Local do Torrão, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Alcácer do Sal para o ano de 2026.

2- Neste procedimento é cumprido o disposto no artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

3- Caracterização do posto de trabalho: Assegurar funções relacionadas com os setores de águas, resíduos e limpeza e espaços verdes, sendo responsável por todas as operações inerentes à sua manutenção e conservação. Proceder a algumas tarefas adstritas ao setor de gestão de frota. Executar outras tarefas de apoio.

4- Requisitos de admissão:

As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."

4.1- Habilitações literárias e profissionais: 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 de formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação. Nestas situações, no cumprimento dos n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo, o júri analisa, preliminarmente, a formação e, ou experiências profissionais e delibera sobre a admissão do candidato ao procedimento concursal, notificando os restantes candidatos da sua decisão.

4.2- 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.

4.3- 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4.4- Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data de apresentação das respetivas candidaturas.

4.5- Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 4.2 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

5- Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 5 e 6, do artigo 25.º e do artigo 27.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."

6- O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação ou valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos, conforme alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP.

7- Conforme deliberação de Câmara de 09 de outubro de 2026, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 30.º, da LTFP.

8- Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

8.1- Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8.2- Formalização das candidaturas: Por ausência de plataforma eletrónica que assegure a apresentação da candidatura por esta via, as mesmas são formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo (requerimento) a obter na Divisão de Recursos Humanos ou na página eletrónica do Município em www.cm-alcacerdosal.pt. Os documentos referidos devem ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento, enviados pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para Praça Pedro Nunes, 7580-125 Alcácer do Sal, (contando a data do registo), ou por suporte eletrónico, para o email rec.humanos@m-alcacerdosal.pt.

8.3- Os requerimentos de candidatura devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitação literária e do CC. 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 referência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos de frequência em ações de formação e da experiência profissional.

Para o caso dos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público: declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é

As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."

titular; a carreira e categoria de que é titular; a posição remuneratória em que o candidato se encontra; atividades e funções que se encontra a desempenhar e o grau de complexidade das mesmas, e a avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três ciclos avaliativos.

8.4- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9- Métodos de seleção: Conforme o disposto no artigo 36.º, da LTFP, serão os seguintes: Prova de Conhecimentos (com carácter eliminatório) e Avaliação Psicológica (com carácter eliminatório).

Para os candidatos que reunirem as condições previstas no n.º 2, do artigo 36.º, serão aplicados os métodos de seleção: Avaliação Curricular (com carácter eliminatório) e Entrevista de Avaliação de Competências (com carácter eliminatório), 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 mesmo artigo.

9.1- Nos termos do artigo 18.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será utilizado o método facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (com carácter eliminatório).

9.2- A Prova de Conhecimentos (PC), nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Nos termos dos n.ºs 1 e 5, do artigo 21.º, da mesma Portaria, a prova será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos, de carácter teórico-prática será de realização individual, de carácter oral e terá a duração total de 45 minutos.

A parte teórica, consistirá em questões relacionadas com a manutenção dos espaços verdes, espaço público, incluindo operações de limpeza e abordagem de conhecimentos na área de higiene e segurança no trabalho, técnicas e equipamentos a utilizar nas tarefas inerentes ao respetivo posto de trabalho. Terá a duração máxima de 20 minutos e uma valoração máxima de 10 valores.

A parte prática consistirá na realização de tarefas de simulação, diretamente relacionadas com a área funcional posta a concurso. Terá a duração máxima de 25 minutos e uma valoração máxima de 10 valores.

Na apreciação da prova serão tidos em consideração os seguintes aspetos:

- Compreensão e perceção da tarefa

2,5 valores	0,75 valores	0 valores
Compreende facilmente a tarefa às primeiras instruções dadas.	Compreende as tarefas depois de melhor explicadas as instruções.	Demonstra dificuldade na compreensão da tarefa, pese embora as instruções e explicações dadas.

- Qualidade de realização

2,5 valores	0,75 valores	0 valores
- Utiliza atempadamente o material disponível. - Finaliza a tarefa com sucesso.	- Utiliza atempadamente algum do material disponível. - Finaliza a tarefa mas carece de reparos.	- Não consegue utilizar o material disponível. - Não consegue finalizar a tarefa.

- Celeridade na execução das tarefas

2,5 valores	0,75 valores	0 valores
Realização da tarefa dentro do período estimado (20 minutos)	Realiza tarefas para além do período estimado (mais de 20 minutos)	Não executou a tarefa.

- Conhecimentos técnicos demonstrados

2,5 valores	0,75 valores	0 valores
Demonstra domínio das técnicas.	Demonstra conhecimentos razoáveis sobre a tarefa proposta.	- Não demonstra conhecimentos sobre a tarefa proposta. - Não realiza a tarefa.

9.3- A Avaliação Psicológica (AP), nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tenho como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."

As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."

A avaliação psicológica é valorada, nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da supra Portaria, através das menções de Apto e Não Apto.

9.4- A Avaliação Curricular (AC), nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

Nos termos dos n.ºs 1 e 5, do artigo 21.º, da mesma Portaria, a avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

- Habilitações Literárias (HL) – Tendo como limite máximo de avaliação 20 valores. Serão atribuídos 20 valores aos candidatos detentores da escolaridade 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 < a 20 horas, até ao limite de 10 valores;
- 2 Valores por cada ação de formação com duração ≥ a 20 horas, até ao limite de 10 valores;
- Candidatos sem ações de formação – 0 valores.
- 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 último período, não superior a três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo atribuído, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação:
- Desempenho inadequado (1 a 1,999) – 5 valores;
- Desempenho regular (2 a 3,499) – 10 valores;

As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."

- Desempenho bom (3,500 a 3,999) – 15 valores;
- Desempenho muito bom (4 a 5) – 18 valores;
- Reconhecimento de desempenho excelente – 20 valores.

Serão atribuídos 10 valores aos candidatos que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativamente a um ou à totalidade dos ciclos avaliativos a considerar.

A classificação da AD será obtida através da média simples das classificações obtidas no período a considerar.

AC = HL (25%) + FP (25%) + EP (40%) + AD (10%)

9.5- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos da alínea d), do n.º 1, do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, em conformidade com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, nomeadamente:

- Orientação para o Serviço Público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

- Orientação para a Colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

- Orientação para os Resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

- Orientação para a Segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

- Iniciativa: Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

- Análise Crítica e Resolução de Problemas: Recolher, interpretar e compreender a informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a

As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."

partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

- Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

- Orientação para a Participação: Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização.

Nos termos dos n.ºs 1 e 5, do artigo 21.º, da mesma Portaria, a entrevista de avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.6- A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento serão expressas na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da(s) seguinte(s) fórmula(s), conforme os métodos de seleção aplicados:

CF = (PC*70%) + (AP (Apto)) + (EAC*30%)

Ou

CF = (AC*45%) + (EAC*55%)

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

10- É excluído do procedimento concursal o candidato que:

a. Tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte;
b. Tenha obtido um juízo de NÃO APTO num dos métodos de seleção ou numa das duas fases;
c. Não compareça a qualquer um dos métodos de seleção.

11- Em caso de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Em caso de persistir a igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tenho por preferência os seguintes critérios: a. Valoração da experiência profissional (EP); b. Valoração da habilitação académica (HA); c. Valoração da formação profissional (FP).

As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."

12- Local de Trabalho: Equipa Local do Torrão, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, no Concelho de Alcácer do Sal.

13- Composição do júri:

Presidente: Rodrigo Luís Parreira Mateus, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, em regime de substituição;

Vogais efetivos – Cristóvão Inocêncio Nunes, Encarregado Operacional (substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos); Marina Isabel Nunes Martins dos Mártires Perna, Técnica Superior;

Vogais suplentes – José Júlio Nunes Parente, Encarregado Operacional; Ana Maria Tomás Cananão Guerreiro, Encarregada Operacional.

14- 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 do Município e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-alcacerdosal.pt.

15- Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 6.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

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

17- A lista unitária de ordenação final dos candidatos é fixada 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.

18- Posicionamento remuneratório: A posição e nível remuneratório da carreira/categoria de assistente operacional, correspondente à 1.ª posição, nível 5, da Tabela Remuneratória Única (TRU).

19- Quotas de emprego: No número total de postos de trabalho a preencher, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, um é reservado para candidatos com deficiência, 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 avaliação.

20- Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicado, por extrato, na 2.ª série do Diário da República. Na íntegra na página eletrónica do Município em www.cm-alcacerdosal.pt , nas instalações do Município e na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt.

21- 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.

22- 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 (DGAEP), 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.

23- Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro.

Município de Alcácer do Sal, 02 de novembro de 2026

A Presidente da Câmara Municipal

CLARISSE MARIA GAUDINO VEREDAS CAMPOS

Digitally signed by CLARISSE MARIA GAUDINO VEREDAS CAMPOS
Date: 2026.11.04 00:55:41 +00:00

Clarisse Campos

As cópias do presente documento, com assinatura electrónica, sobre idêntico ou diferente suporte, são válidos e eficazes nos termos gerais de direito e têm força probatória atribuída às cópias nos termos do art. 387º nº2 do CC, conforme disposto no artigo 4º do D.L. 290-D/99 de 3 de abril, na sua actual redacção, e tratando-se de cópia em suporte papel validado com o selo branco da Câmara Municipal de Alcácer do Sal."