



AVISO

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho por tempo indeterminado na categoria de técnico superior (programação e produção cultural/som e imagem) – Divisão de Desenvolvimento da Cidadania – Casa da Cultura (REF.ª 11/RH/2021)

1 – Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, na alínea b) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na sua redação atual, e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, na sua redação atual, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 15 de março de 2021, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal (Ref.ª 11/RH/2021 – Técnico Superior – Divisão de Desenvolvimento e Cidadania – Casa da Cultura).

a) Carreira/categoria: Técnico Superior;

b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 1 (um);

c) Área de formação académica exigida e outros requisitos específicos: licenciatura em programação e produção cultural / som e imagem, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Assegurar e acompanhar o funcionamento da Casa da Cultura – Teatro Stephens, designadamente no acompanhamento da programação, elaboração dos processos de aquisição, organização dos materiais de divulgação; acompanhar a concretização da programação; garantir o apoio logístico e/ou técnico a eventos culturais e outros da iniciativa exclusiva da Câmara ou organizados em parceria com entidades externas; elaborar documentos estatísticos e de gestão; acompanhar a direção de cena da Casa da Cultura, designadamente a gestão técnica e a preparação e montagem/desmontagem de equipamentos e outros necessários à realização de eventos/espetáculos, assegurando o funcionamento e realização dos mesmos; participar no processo de programação e gestão do funcionamento da Casa da Cultura – Teatro Stephens, designadamente na definição e acompanhamento da programação, elaboração dos processos de aquisição, organização dos materiais de divulgação; assegurar as necessidades de som e imagem dos eventos culturais e outras iniciativas exclusiva da Câmara, nos diversos espaços culturais do município; auxiliar na montagem e desmontagem de exposições; programar, acompanhar e desenvolver atividades e projetos relacionados com a cultura; elaborar informações técnicas; propor medidas e estratégias tendentes à boa execução dos projetos; participar nos procedimentos concursais de aquisição de bens e serviços da área de atuação da unidade orgânica; assegurar as funções necessárias na área da cultura/turismo durante os períodos de ausência dos colegas; elaborar documentos estatísticos e de gestão; assegurar as funções necessárias na área da cultura/turismo durante os períodos de ausência dos colegas.

e) Local de trabalho: Divisão de Desenvolvimento e Cidadania e abrange a área do Concelho da Marinha Grande.

2 – Constituição da relação jurídica de emprego público:

a) Modalidade: contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado;

b) Recrutamento: o recrutamento é destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público, sem prejuízo do estrito cumprimento da legislação em vigor, designadamente o n.º 3 e 4 do artigo



30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, que determina que o recrutamento se efetua pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos;

c) Quota de emprego: nos termos do artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, tem preferência em caso de igualdade de classificação, o candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60%;

d) A Câmara Municipal da Marinha Grande, enquanto entidade empregadora e nos termos do consagrado na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, atuando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação;

e) Determinação do posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da categoria de técnico superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante pecuniário de 1.215,93€ (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos).

3 – Requisitos de admissão que os candidatos devem reunir até ao termo do prazo previsto no presente aviso para entrega das candidaturas, sob pena de exclusão:

3.1 – Requisitos relativos ao trabalhador, previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter 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.

3.2 – Requisito relativo ao nível habilitacional: licenciatura em programação e produção cultural / som e imagem, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional

3.3 – Outros requisitos de recrutamento previstos nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP:

a) Trabalhadores da Câmara Municipal da Marinha Grande, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea k), do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria.

4 – Métodos de seleção obrigatório e complementar:

4.1 - Aos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados, na falta de opção pelos métodos de seleção previstos no n.º 1 do já citado artigo 36.º, a



Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), ambos eliminatórios de “per si”:

4.1.1 – Avaliação curricular (AC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 5.º, n.º 1 alínea c) e no n.º 4 do artigo 9.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) Elementos a considerar e a ponderar:

i) Habilitação académica (HA) – habilitação exigida (18 valores), habilitação superior à exigida (20 valores);

ii) Formação profissional (FP) – áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções a avaliar, até ao limite de valoração máxima de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: duração de cada formação com interesse específico – ($\leq 7h = 1$ valor), ($> 7h$ e $\leq 32h = 2$ valores), ($> 32h$ e $\leq 70h = 3$ valores), ($> 70h$ e $\leq 120h = 4$ valores), ($> 120h = 5$ valores);

iii) Experiência profissional (EP) – execução de atividades inerentes ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, a avaliar da seguinte forma: até 5 anos (13 valores), entre 5 e 10 anos (16 valores), superior a 10 anos (20 valores);

iv) Avaliação de desempenho (AD) – a avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, nos seguintes termos: Desempenho relevante com reconhecimento de excelência – 20 valores, relevante – 18 valores, adequado – 14 valores, inadequado – 8 valores. Nos termos do n.º 2 alínea c) do artigo 8.º da Portaria, quando o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação do desempenho relativa ao período a considerar é atribuída uma pontuação de 10 valores;

b) Fórmula de classificação: $20\% HA + 40\% EP + 20\% FP + 20\% AD$

c) O modelo de grelha classificativo aprovado encontra-se anexo às atas de reunião dos respetivos júris de procedimento;

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75%, caso seja aplicado apenas este método de seleção.

4.1.2 – Entrevista de avaliação de competências (EAC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 5.º, n.º 1 alínea d) e no n.º 5 do artigo 9.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o posto de trabalho a ocupar;

b) O modelo de guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos a avaliar são os que se encontrem em utilização nesta Câmara Municipal ou vierem a ser apresentados por empresa contratualizada para efeitos de realização do método de seleção;

c) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.2 - Os restantes candidatos realizarão os seguintes métodos de seleção obrigatórios, eliminatórios de per si:

4.2.1 – Prova de conhecimentos (PC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 5.º, n.º 1 alínea a) e no n.º 2 do artigo 9.º, ambos da Portaria.

a) Conteúdos de natureza genérica, diretamente relacionados com as exigências da função: Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande – Despacho n.º 9535/2018 publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 196, de 11/10 (disponível em <https://dre.pt/application/file/a/116640570>) com as alterações decorrentes do Despacho n.º 11114/2018 publicado no Diário da República, 2.ª Série – N.º 228, de 27/11 (disponível em <https://dre.pt/application/file/a/117129686>); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada



pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 (versão atualizada, disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2171&tabela=leis) – Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (art.º 70.º a 78.º), tempos de não trabalho (art.º 122.º a 143.º), exercício do poder disciplinar (art.º 176.º a 240.º); Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02 (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1047&tabela=leis) – Tempos de não trabalho (art.º 232.º a 257.º); Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (versão atualizada em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1990&tabela=leis); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Princípios da atividade administrativa (art.º 1.º a 19.º), regime comum (art.º 53.º a 76.º e art.º 82.º a 95.º), procedimento do ato administrativo (art.º 102.º a 133.º), ato administrativo (art.º 148.º a 174.º) (disponível em http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2248&tabela=leis);

b) Conteúdos de natureza específica: Regime jurídico dos espetáculos de natureza artística e da instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos de natureza artística – DL nº 23/2014, 14 fev. – <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2014-122960410>; Lei que cria a Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses (RTCP) e o programa de apoio à programação dos teatros e cineteatros que a integram, bem como o regime de credenciação dos mesmos – Lei nº 81/2019, 2 set. – <https://dre.pt/dre/detalhe/lei/81-2019-124346832>; Portaria que estabelece os requisitos para credenciação dos teatros, cineteatros e outros equipamentos culturais na Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses – Portaria nº 106/2021, 25 mai. – <https://dre.pt/dre/detalhe/portaria/106-2021-163994096>; Decreto-Lei que cria e regula o apoio à programação dos teatros e cineteatros que integram a Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses – DL nº 45/2021, 7 jun. – <https://dre.pt/dre/detalhe/decreto-lei/45-2021-164712112>.

c) Tem a forma escrita, revestindo a natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel e é constituída por apenas uma fase, com a duração de 120 minutos. A prova é constituída por questões de escolha múltipla e/ou de pergunta direta e/ou questões de desenvolvimento e é classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo permitida a consulta de legislação, desde que não anotada ou comentada;

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75%, caso seja aplicado apenas este método de seleção;

4.2.2 – Avaliação psicológica (AP): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 5.º, n.º 1 alínea b) e no n.º 3 do artigo 9.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) As aptidões e as competências comportamentais a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o posto de trabalho a ocupar;

b) Pode comportar mais do que 1 fase;

c) O modelo de ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e competências comportamentais a avaliar, são os que se encontrarem em uso na entidade que proceder à aplicação deste método de seleção;

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, pode ser aplicado apenas o método de seleção avaliação curricular ou prova de conhecimentos, consoante os casos, desde que apenas sejam admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

4.3 – O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, é o que de seguida se indica:



4.3.1 – Entrevista profissional de seleção (EPS): será aplicada e classificada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 6.º, n.º 1 alínea a) e no n.º 2, e do artigo 9.º, n.ºs 5 e 6, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) Parâmetros a avaliar:

i) Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade, sentido crítico, capacidade de inovação e capacidade de adaptação às funções a desempenhar;

ii) Aspetos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, bom nível de oralidade;

iii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, sentido de responsabilidade e orientação para a missão e serviço público;

b) Duração: 20 minutos;

c) O modelo de ficha individual encontra-se em anexo às atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos;

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%.

4.4 – Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

4.5 – A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.6 – Em caso de igualdade de classificação final adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 27.º da Portaria.

4.7 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos é, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria, publicada na 2ª Série do Diário da República, afixada na Divisão de Modernização e Capacitação – Recursos Humanos e ainda disponibilizada em www.cm-mgrande.pt.

5 – Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento concursal:

a) Presidente – Pedro Nuno Jerónimo Gonçalves, Chefe da Divisão de Desenvolvimento da Cidadania, em regime de substituição;

b) Vogais efetivos – Helena Isabel Mendes Godinho, Técnica Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe da Divisão de Modernização e Capacitação, em regime de substituição;

c) Vogais suplentes – José António Canoeiro Freire, Técnico Superior e Eleanora Sequeira Nunes, Técnica Superior.

6 – Formalização de candidaturas:

6.1 – Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público;

b) Forma: suporte eletrónico, através da submissão eletrónica da candidatura, mediante preenchimento do formulário disponibilizado na página eletrónica do Município (www.cm-mgrande.pt), na área dos concursos, na pasta do PC com Ref.ª 11/RH/2021, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos exigidos no ponto 6.2, sob pena de exclusão.

6.2 – Documentos exigidos para a admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos:

a) Currículo;

b) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

c) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.



d) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que sejam titulares, o tempo de serviço na respetiva carreira, a posição remuneratória que detêm nessa data, a atividade que executam, e a avaliação do desempenho relativa ao último período, ou, para os candidatos colocados em situação de mobilidade especial, no último ano (não podendo ser superior a três anos), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à(s) do(s) posto(s) de trabalho a ocupar. No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Modernização e Capacitação – Recursos Humanos, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

6.3 - A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a d) do ponto 6.2, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto no n.º 10 do artigo 20.º da Portaria.

6.4 – As candidaturas sujeitas a aplicação do método de seleção avaliação curricular devem ainda ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos seguintes termos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção;

b) O currículo deve ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos, nomeadamente no que se refere à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação do desempenho obtida, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 20.º da Portaria.

No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Modernização Capacitação – Recursos Humanos, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

6.5 – Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do previsto na alínea c) do ponto 2, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção se adeque, nas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão.

As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

7 – A necessidade do presente recrutamento não pode ser satisfeita ao abrigo do Regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, preconizado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com a solução interpretativa uniforme n.º 5 da reunião de coordenação jurídica, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, considerando que:

7.1 - No âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em Regime de Valorização Profissional não tem de ser consultada a Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA, na qualidade de entidade gestora da valorização profissional;

7.2 - A Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria – CIMRL, enquanto Entidade Gestora da Valorização Profissional das Autarquias Locais, na área dos municípios da Região de Leiria, confirmou a informação já prestada anteriormente, que conforme consignado no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-



Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, não tem qualquer Comissão criada, até ao momento, sobre a existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas;

7.3 - Enquanto entidade gestora subsidiária, a Câmara Municipal da Marinha Grande não aprovou qualquer lista nominativa dos trabalhadores a colocar em situação de requalificação, conforme previsto no artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual;

7.4 - As necessidades de recrutamento também não podem ser satisfeitas por recurso a reservas constituídas pela Câmara Municipal, já que não existem reservas válidas para as áreas funcionais objeto de contratação.

8 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria.

9 – O presente procedimento concursal rege-se, nomeadamente, pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20/06, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 e Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04.

Marinha Grande, 10 de março de 2022.

A Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos,

(Ana Alves Monteiro)