

JUNTA DE FREGUESIA DO FEIJÓ**Aviso n.º 12 419-AB/2007**

No cumprimento da alínea *m*) do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 Setembro, com as alterações na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o executivo da Junta de

Freguesia de Feijó submete à aprovação da Assembleia de Freguesia de Feijó, a alteração ao quadro de pessoal desta Junta de Freguesia, elaborado nos termos dos artigos 6.º e 46.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, e Decreto-Lei n.º 404/98, de 18 de Dezembro, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escalaões								Lugares				Observações
		1	2	3	4	5	6	7	8	C	V	P	Total	
Administrativo	Assistente administrativo especialista.	269	280	295	316	337	—	—	—	0	0	1	1	(a)
	Assistente administrativo principal.	222	233	244	254	269	290	—	—	0	0	2	2	(a)
	Assistente administrativo	199	209	218	228	238	249	—	—	0	0	2	2	(a)
Chefia de pessoal operário.	Encarregado geral	305	316	337	345	—	—	—	—	0	0	0	0	
	Encarregado	285	290	295	305	—	—	—	—	0	0	0	0	(a)
Operário qualificado	Operário qualificado	204	214	222	238	254	—	—	—	0	0	0	0	(a)
	Operário	142	151	160	170	184	199	214	233	0	0	2	2	(a)
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	128	137	146	155	170	184	199	214	0	0	1	1	
	Motorista de ligeiros	142	151	160	175	189	204	218	233	1	1	0	1	
Auxiliar	Cantoneiro de limpeza	155	165	181	194	214	228	—	—	0	1	2	3	

V — Vago.
P — Provido.
(a) Dotação global.

20 de Dezembro de 2006. — O Presidente da Junta, *José Manuel Pereira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE IGREJINHA**Aviso n.º 12 419-AC/2007**

Para os devidos efeitos e de harmonia com o n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia

de Freguesia de Igrejinha, na sua sessão de 27 de Abril de 2007, sob proposta da Junta de Freguesia, aprovada na reunião de 2 de Abril de 2007, deliberou aprovar as seguintes alterações do quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Igrejinha, resultando na sequência das alterações o quadro de pessoal que junto se anexa.

Criação no quadro de pessoal dos seguintes lugares — um lugar de assistente administrativo:

Grupo	Carreira	Categoria	Escalaões								Lugares			Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Total	Ocup.	Vagos	
Administrativo	Assistente administrativo.	Especialista	269	280	295	316	337	—	—	—	1	0	1	Dotação global.
		Principal	222	233	244	254	269	290	—	—				
		Assistente administrativo.	199	209	218	228	238	249	—	—				
Auxiliar	Auxiliar administrativo.	—	128	137	146	155	170	184	199	214	1	1	0	Dotação global.
	Auxiliar serviços gerais.	—	128	137	146	155	170	184	199	214	1	0	1	Dotação global.
Operário semi-qualificado.	Cantoneiro	Operário	137	146	155	165	181	194	214	228	1	0	1	Dotação global.

31 de Maio de 2007. — O Presidente da Junta, *Caetano António Fanico Alfaiate*.

JUNTA DE FREGUESIA DO PEREIRO**Regulamento n.º 147-N/2007**

Ana Cavaco Nobre Palma Teixeira, presidente da Junta de Freguesia do Pereiro, torna público que a Assembleia de Freguesia do Pereiro aprovou, por unanimidade, em sua sessão de 29 de Abril de 2007, sob proposta da Junta, aprovada por este órgão em reu-

nião de 19 de Abril de 2007, os seguintes documentos, ao abrigo da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

- Anexo I — Regulamento Interno do Pessoal no Regime de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Indeterminado;
- Anexo II — Regulamento Interno de Recrutamento e Selecção de Pessoal por Tempo Indeterminado na Freguesia do Pereiro;

c) Anexo III — quadro de pessoal da freguesia do Pereiro em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22/6 procedo à publicação, na 2.ª série do *Diário da República*, dos documentos acima discriminados.

30 de Abril de 2007. — A Presidente da Junta, *Ana Cavaco Nobre da Palma Teixeira*.

ANEXO I

Regulamento Interno do Pessoal no Regime de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Indeterminado da Freguesia do Pereiro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1.º

Objecto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, as regras a observar na constituição, organização e desenvolvimento da relação de trabalho do pessoal em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores sujeitos ao regime jurídico do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao serviço da freguesia do Pereiro;

3 — Ao pessoal no regime de contrato individual de trabalho aplica-se o regime jurídico da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, e Lei n.º 93/2003, de 27 de Agosto (Código do Trabalho e respectiva regulamentação), sem prejuízo das alterações legais que vierem a ser introduzidos a este regime.

4 — O regime constante do presente Regulamento pode ser complementado por ordens de serviço.

5 — A celebração de contrato de trabalho e o início, a qualquer título, do exercício de funções no âmbito do quadro específico no regime jurídico do contrato de trabalho, pressupõe a aceitação, pelo trabalhador, do presente Regulamento e demais normas complementares, que disciplinem a relação de trabalho.

Artigo 2.º

Horário de trabalho

Ao pessoal no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, aplica-se o horário da Junta de Freguesia do Pereiro que lhe seja, expressamente, aplicável.

Artigo 3.º

Regime de segurança social

O pessoal no regime de contrato individual de trabalho é abrangido pelo regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem.

CAPÍTULO II

Regime do trabalho

Artigo 4.º

Recrutamento e selecção de pessoal

O processo de recrutamento e selecção de pessoal rege-se de acordo com regulamento próprio aprovado pelos órgãos da freguesia (anexo II)

Artigo 5.º

Lugar de ingresso

1 — O trabalhador é integrado numa das categorias profissionais previstas no quadro de pessoal, de harmonia com as suas habilitações literárias e profissionais e de acordo com o conteúdo funcional.

2 — O ingresso do trabalhador faz-se, em regra, no escalão mais baixo da categoria de base da respectiva carreira, as quais são equiparadas às do regime geral e específico aplicável à da administração local.

3 — Excepcionalmente e por deliberação fundamentada da Junta de Freguesia, o ingresso pode ser feito em escalão ou categoria dife-

rentes do previsto no número anterior, atendendo à especificidade das funções a exercer e à experiência ou qualificação profissional do candidato, devidamente comprovadas, sendo ainda motivo suficiente o facto de o processo de admissão anterior ter ficado deserto ou sem candidatos classificados.

Artigo 6.º

Contrato de trabalho

1 — As admissões de trabalhadores efectuem-se através da celebração de contrato com observância de um período experimental.

2 — O contrato individual de trabalho reveste a forma escrita, é assinado por ambas as partes, em duplicado, destinando-se um exemplar à Junta e outro ao trabalhador, e contém as seguintes menções, para além de outras obrigatórias por lei:

- a) Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;
- b) Tipo de contrato;
- c) Indicação do processo de selecção adoptado;
- d) Identificação e sede da entidade que autorizou a contratação;
- e) O local de trabalho;
- f) A carreira, a categoria e a caracterização sumária da actividade contratada, seu conteúdo funcional e o índice e escalão em que o trabalhador ingressa;
- g) A data da celebração do contrato e a do início da produção dos seus efeitos;
- h) A duração do contrato se aplicável.
- i) A duração das férias remuneradas ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
- j) Os prazos de aviso prévio a observar pela Junta de Freguesia e pelo trabalhador para a denúncia ou rescisão do contrato ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
- k) O valor e a periodicidade da remuneração de base inicial, bem como das demais prestações retributivas;
- l) O período normal de trabalho diário e semanal;
- m) O instrumento de regulamentação colectiva aplicável, quando seja o caso.

3 — As menções constantes das alíneas *i*), *j*), *k*) e *l*) do número anterior podem ser substituídas pela referência às disposições pertinentes da lei, do presente Regulamento, do Regulamento de Horário de Trabalho da Junta de Freguesia, ou de instrumento de contratação colectiva aplicável.

4 — No acto de ingresso é fornecido ao trabalhador um exemplar de cada um dos instrumentos referidos no número anterior que farão parte integrante do respectivo contrato de trabalho.

Artigo 7.º

Período experimental

1 — A celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado importa o decurso de um período experimental, correspondente ao período inicial de execução do contrato, com a extensão de 90 dias consecutivos.

2 — Até ao 5.º dia útil anterior ao final do prazo referido no número anterior, o superior hierárquico imediato do trabalhador deve elaborar um relatório de apreciação da situação tendo em vista a decisão sobre a manutenção ou rescisão do contrato a tomar pela Junta de Freguesia.

3 — No decurso do período experimental, e salvo diferente estipulação por escrito, qualquer das partes pode rescindir o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização ou reparação.

Artigo 8.º

Quadro de pessoal

1. Os conceitos adoptados no quadro do contrato individual de trabalho são os seguintes:

- a) Grupo profissional — conjunto de carreiras profissionais que requerem habilitações, conhecimentos ou aptidões de nível equivalente;
- b) Carreiras — conjunto hierarquizado de categorias profissionais que compreendem funções da mesma natureza;
- c) Categoria profissional — posição que o pessoal ocupa no âmbito de uma carreira fixada de acordo com o conteúdo e qualificação da função ou funções;
- d) Escalão — cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada categoria.

Artigo 9.º

Carreiras

1 — Os trabalhadores da freguesia do Pereiro, no regime de contrato individual de trabalho, encontram-se integrados nas carreiras constantes do quadro do contrato individual de trabalho.

2 — O ingresso nas carreiras depende:

- a) Da existência de vaga disponível;
- b) Da comprovação de requisitos específicos em termos de habilitações literárias e ou formação profissional e ou experiência, nos mesmos termos que são exigidos para as mesmas carreiras no regime de emprego público, com as adaptações previstas para administração local.

Artigo 10.º

Categorias e escalões

As carreiras dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho da Freguesia do Pereiro desenvolvem-se por categorias comportando cada uma delas vários escalões, de acordo com regulamento e quadro do pessoal em regime de contrato individual de trabalho.

Artigo 11.º

Conteúdo funcional

1 — Os conteúdos funcionais das diversas carreiras e categorias que integram o quadro do contrato individual de trabalho são os que se encontram legalmente definidos para as mesmas carreiras e categorias do regime de emprego público, com as especificidades estabelecidas para a administração local.

2 — Nos casos que não seja aplicável o número anterior, o conteúdo funcional deverá ser descrito no respectivo contrato.

Artigo 12.º

Regime geral do desempenho de funções

Ao trabalhador compete desempenhar as funções que integram a categoria que está mencionada no contrato de trabalho, sob a orientação e direcção do respectivo superior hierárquico, sem prejuízo da autonomia profissional inerente a cada carreira.

Artigo 13.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho rege-se pelo disposto no sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública, instituído pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e no Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, aplicado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

Artigo 14.º

Valorização profissional

O regime da valorização profissional do trabalhador em contrato individual de trabalho no que diz respeito à sua formação, reclassificação, recolocação e reconversão é objecto de regulamentação específica, a divulgar internamente.

Artigo 15.º

Formação profissional

1 — A formação profissional tem como objectivo prioritário a aquisição ou actualização de conhecimentos profissionais dos trabalhadores, com vista à elevação do seu nível de produtividade e de desempenho individual e organizacional.

2 — Aos trabalhadores que tenham de frequentar acções de formação profissional efectuadas em local diverso do seu local habitual de trabalho são asseguradas as condições inerentes às deslocações em serviço.

3 — As acções de formação, nomeadamente as que visem a promoção na carreira, são objecto de avaliação, a qual assenta em critérios gerais, sem prejuízo de eventuais critérios específicos que possam vir a ser estabelecidos pela natureza de certas acções de formação.

Artigo 16.º

Evolução profissional

A evolução profissional faz-se por promoção e por progressão.

Artigo 17.º

Promoção

1 — A promoção dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho é feita para a categoria imediatamente superior àquele que o trabalhador detém de acordo com as regras vigentes para as correspondentes carreiras da administração local.

2 — A promoção depende dos resultados do processo de avaliação de desempenho levado a efeito pela Junta de Freguesia, os quais relevam para a evolução nas carreiras de acordo com as regras e critérios aplicáveis nos termos da legislação em vigor para a administração local.

3 — A determinação do escalão da categoria para a qual se faz a promoção segue as regras vigentes para as correspondentes carreiras da administração local.

4 — Os trabalhadores podem ser promovidos por mérito, com base na avaliação do desempenho nos termos da lei vigente para os funcionários e agentes da administração local.

Artigo 17.º

Progressão

1 — A progressão nas categorias que integram as diferentes carreiras faz-se por mudança de escalão.

2 — A progressão dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho é feita para o escalão imediatamente superior àquele que o trabalhador detém, de acordo com as regras vigentes para as correspondentes categorias e carreiras na administração local.

Artigo 18.º

Tempo de serviço e antiguidade

1 — Considera-se tempo de serviço efectivo o período de tempo que decorre desde a data do início de funções, ao abrigo do contrato individual de trabalho celebrado com a Junta de Freguesia até à cessação do mesmo.

2 — A antiguidade na carreira ou na categoria é apurada pela contagem de todo o tempo de permanência nessa carreira ou categoria em termos idênticos aos do pessoal dos quadros privativos das autarquias locais.

Artigo 19.º

Prestação de trabalho

1 — O modo como devem ser exercidas as funções inerentes a cada grupo profissional e carreira é fixado através das normas do presente Regulamento e do contrato celebrado com cada trabalhador.

2 — Os trabalhadores exercem a sua actividade na área geográfica da freguesia.

3 — O regime das deslocações em serviço e das correspondentes ajudas de custo para prestação de trabalho fora do local habitual de trabalho é o que vigorar para a administração local.

Artigo 20.º

Deveres dos trabalhadores

1 — No exercício das suas funções os trabalhadores da freguesia do Pereiro, no regime de contrato individual de trabalho, estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à lei, devendo ter uma conduta responsável e ética e actuar com justiça, imparcialidade, proporcionalidade e isenção, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2 — Sem prejuízo do cumprimento dos deveres especificados no Código do Trabalho, são os seguintes os deveres dos trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho:

a) Respeitar e tratar com lealdade os superiores hierárquicos, os demais trabalhadores e as pessoas ou entidades que tenham relações com a freguesia do Pereiro;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência, nos prazos fixados, de harmonia com as suas aptidões, categoria e deontologia profissionais e com os objectivos globais dos serviços em que se encontram inseridos;

c) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho;

d) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho;

e) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes de trabalho e as ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;

f) Informar os dados necessários à actualização permanente dos seus cadastros individuais;

g) Cumprir as demais obrigações emergentes do contrato de trabalho, deste Regulamento e das disposições legais em vigor;

h) Guardar lealdade à freguesia do Pereiro, nomeadamente não utilizando ou divulgando para o efeito informações de que teve conhecimento como trabalhador do serviço;

i) Não exercer qualquer outra actividade, académica ou profissional, sem autorização expressa;

j) Os trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho estão sujeitos ao regime de acumulação e incompatibilidades do pessoal dos quadros privativos das autarquias locais.

Artigo 21.º

Férias

1 — Os trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho estão sujeitos ao regime de férias estipulado no Código do Trabalho, e legislação complementar devendo, designadamente, serem observadas as seguintes condições:

a) A marcação de férias obedece a um plano anual que permita assegurar em permanência o integral cumprimento das atribuições do serviço em que o trabalhador exerce a sua actividade.

Artigo 22.º

Faltas

1 — Considera-se falta, a ausência do trabalhador à totalidade ou a parte do período normal de trabalho diário a que está obrigado, no local onde o mesmo deve ser cumprido.

2 — As faltas podem ser justificadas e injustificadas, nos termos e com os efeitos previstos na lei.

3 — As faltas, quando previsíveis, devem ser comunicadas ao superior hierárquico com a antecedência mínima de cinco dias.

4 — Quando imprevisíveis, as faltas devem ser comunicadas ao superior hierárquico logo que possível.

5 — No prazo referido no número anterior, deverá o trabalhador proceder à apresentação ao seu superior hierárquico do documento comprovativo do motivo justificativo da ausência, quando exista.

6 — Para além dos demais casos previstos na lei, o incumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

7 — As faltas injustificadas implicam, nos termos da lei, o desconto na remuneração e na antiguidade e podem constituir infracção disciplinar.

8 — Em tudo o omissos no presente Regulamento, em matéria de faltas, aplica-se o estabelecido no Código do Trabalho, legislação complementar e demais regulamentos internos que disponham sobre a matéria.

Artigo 23.º

Retribuição do trabalho

1 — Considera-se «retribuição», nos termos do presente Regulamento, a remuneração a que o trabalhador tem direito como contrapartida da prestação de trabalho.

2 — A retribuição base corresponde ao índice e escalão da categoria onde o trabalhador se encontra integrado.

3 — A retribuição é paga até ao último dia do mês a que respeita.

4 — Os trabalhadores receberão anualmente um subsídio de férias, pagável por inteiro no mês de Junho de cada ano civil, cujo montante é igual à remuneração correspondente aos dias de férias a que tenham direito.

5 — Aos trabalhadores será atribuído em cada ano civil um subsídio de Natal pagável em Novembro, de montante igual à remuneração auferida correspondente à do primeiro dia do referido mês.

6 — Acresce um subsídio de refeição, de montante igual ao vigente em cada ano para os trabalhadores da Administração Pública, por cada dia de trabalho efectivamente prestado em que o trabalhador labore o mínimo de quatro horas.

7 — A tabela remuneratória aplicável aos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho é a que for fixada para idênticas carreiras e categorias dos funcionários da administração local, sendo actualizada anualmente de acordo com mesma percentagem, sem prejuízo do estipulado em instrumento regulamentação colectiva aplicável.

Artigo 24.º

Descontos

1 — A determinação dos valores líquidos das remunerações efectua-se mediante a dedução dos descontos obrigatórios a reter na fonte, calculados exclusivamente na base da retribuição ilíquida individual.

2 — Para todos os efeitos legais, designadamente o da aposentação, as deduções devidas pelo pessoal incidirão sobre a totalidade da remuneração correspondente às funções exercidas.

Artigo 25.º

Cessação da prestação de trabalho

As causas da cessação do contrato individual de trabalho regem-se pelas correspondentes disposições do Código do Trabalho e legislação complementar.

Artigo 26.º

Responsabilidade e acção disciplinar

A responsabilidade disciplinar, as sanções disciplinares e o exercício do poder disciplinar a exercer pela freguesia do Pereiro, regem-se pelas disposições do Código do Trabalho, aplicando-se supletivamente o estatuto disciplinar dos funcionários das autarquias locais.

Artigo 27.º

Aplicação do regulamento

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que a lei seja omissa nessa matéria.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da respectiva publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO II

Regulamento Interno de Recrutamento e Selecção de Pessoal por tempo indeterminado na Freguesia do Pereiro

SECÇÃO I

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente regulamento, elaborado ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, regula os princípios e as garantias gerais a que devem obedecer o recrutamento e a selecção de pessoal a prover no quadro de contratos individuais de trabalho da freguesia do Pereiro.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Recrutamento — o conjunto de procedimentos de prospecção de candidatos à ocupação de lugares, mediante a prévia definição dos requisitos para o seu preenchimento;

b) Selecção — o conjunto de operações posteriores ao recrutamento destinadas a escolher, de entre um conjunto de candidatos à ocupação de um lugar, aquele que se apresenta mais apto a preenchê-lo;

c) Junta de Freguesia — órgão executivo da Freguesia do Pereiro e entidade competente.

Artigo 2.º

Princípios e garantias

1 — O procedimento de recrutamento e selecção de pessoal nos termos do presente Regulamento obedece aos princípios de liberdade de candidatura, de igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos.

2 — Para efeitos da salvaguarda dos princípios referidos no número anterior, são garantidos:

a) A existência de vaga no quadro de contrato individual de trabalho;

b) A definição prévia do perfil de cada função/posto de trabalho a preencher;

c) A neutralidade da composição do júri;

d) A publicitação da oferta de trabalho, com divulgação atempada dos métodos de selecção e do sistema de classificação final;

e) A aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção;

f) A decisão de contratação fundamentada, por escrito, em condições objectivas de selecção e comunicada aos candidatos;

g) O direito de recurso.

3 — O processo de selecção não está sujeito ao Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da aplicação dos princípios gerais que regem a actividade administrativa.

4 — Os candidatos têm acesso às actas e documentos em que assentam as deliberações do júri.

5 — As actas devem ser presentes, em caso de recurso, à entidade que sobre elas tenha de decidir.

Artigo 3.º

Objectivos, competências e validade

1 — A entidade competente para a abertura, homologação e decisão final do procedimento de recrutamento e selecção de pessoal nos termos do presente Regulamento é a Junta de Freguesia, podendo delegar esta competência no seu presidente.

2 — O recrutamento e a selecção do pessoal têm em vista a prossecução dos seguintes objectivos:

a) A correcta adequação dos efectivos humanos aos planos de actividades anuais e plurianuais;

b) O preenchimento de lugares do quadro de pessoal por candidatas que reúnam os requisitos considerados adequados ao desempenho das funções que os integram.

3 — O procedimento de recrutamento e selecção destina-se:

a) Ao preenchimento dos lugares vagos existentes no quadro de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado;

b) À celebração de contratos individuais de trabalho com vista a suprir necessidades de serviço previamente determinadas.

4 — No acto de abertura do procedimento a entidade competente define se este se esgota com o preenchimento das vagas publicitadas ou se mantém a sua validade, podendo atingir o prazo máximo de 1 ano contado a partir da data da publicitação da lista de classificação final.

Artigo 4.º

Júri

1 — Para cada procedimento de recrutamento e selecção é designado um júri responsável pela selecção e pelo prévio estabelecimento dos critérios de avaliação dos candidatos.

2 — A composição, funcionamento e competência do júri rege-se pelas disposições aplicáveis aos júris dos concursos da administração local.

3 — Os membros do júri são designados pela entidade competente para autorizar o procedimento.

4 — O acesso a actas e documentos efectua-se nas seguintes condições:

a) Os candidatos têm acesso às actas e documentos em que assentam as deliberações do júri;

b) As actas devem ser presentes, em caso de recurso, à entidade que sobre ele tenha de decidir.

Artigo 5.º

Métodos de selecção

1 — Nos procedimentos de selecção são utilizados os seguintes métodos, de forma isolada ou cumulativa:

a) Prova de conhecimentos (oral ou escrita) ou avaliação curricular, ou ambas sendo, neste caso, uma delas com carácter eliminatório;

b) Entrevista profissional de selecção.

2 — A realização de provas de conhecimentos deve observar o seguinte:

a) As provas de conhecimentos visam avaliar os níveis de conhecimentos dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função;

b) A natureza, a forma e a duração das provas constam do anúncio de abertura do procedimento;

c) Os candidatos são ainda previamente informados sobre a bibliografia ou legislação necessária à realização das provas de conhecimentos sempre que se trate de matérias não previstas no currículo correspondente às habilitações literárias ou profissionais exigidas.

3 — A avaliação curricular deve ser desenvolvida nos termos seguintes:

a) A avaliação curricular visa avaliar aptidões profissionais candidatas na área para que o procedimento é aberto, com base análise do respectivo currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanham.

5 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os seguintes elementos:

a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares objecto de procedimento;

c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o procedimento é aberto.

6 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

7 — Na classificação final é adoptada a escala de 0 a 20 valores.

8 — A obtenção de classificação inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de selecção é eliminatória.

9 — A classificação final resulta da média aritmética simples ou ponderada, sendo que o júri de selecção não poderá atribuir à entrevista profissional uma ponderação superior à ponderação de qualquer dos restantes métodos de selecção.

10 — O júri ordenará os candidatos por ordem decrescente da respectiva média final e remeterá a respectiva lista à entidade competente para homologação e publicitação.

11 — O ingresso na carreira far-se-á no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da divulgação da lista de classificação final.

Artigo 6.º

Procedimento

1 — O procedimento é aberto por anúncio publicado em jornal de expansão nacional e regional e edital, podendo ser objecto de publicação simultânea noutros órgãos de comunicação social ou na bolsa de emprego público (BEP).

2 — O aviso de abertura contém, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Requisitos de admissão ao procedimento;

b) Menção sobre remuneração do contrato de trabalho;

c) Referência sobre o conteúdo funcional dos lugares a prover;

d) Carreira, categoria, número limite de lugares a preencher, prazo de validade e local de prestação de trabalho;

e) Identificação do júri;

f) Métodos de selecção e sistema de classificação final;

g) Entidade a quem apresentar o requerimento, com o respectivo endereço, prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais indicações necessárias à formalização das candidaturas;

h) Referência à legislação e regulamentação aplicáveis e que regem o contrato individual de trabalho.

Artigo 7.º

Candidaturas e admissão

1 — Só podem ser admitidos ao procedimento de recrutamento e selecção os candidatos que satisfaçam cumulativamente os requisitos gerais e os requisitos especiais exigidos no respectivo anúncio de abertura, tendo em vista o provimento dos lugares a preencher.

2 — São requisitos gerais de admissão ao procedimento, que os candidatos devem reunir na data da respectiva abertura, os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter a idade requerida no anúncio;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais exigidas no anúncio do procedimento para o desempenho das funções dos lugares a prover;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3 — São especiais os requisitos indicados no aviso de abertura da oferta de trabalho.

4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo para a apresentação de candidaturas.

Artigo 8.º

Requerimento de admissão

1 — A apresentação ao procedimento é efectuada por requerimento acompanhado dos documentos exigidos no anúncio de abertura do procedimento.

2 — Os requerimentos e os documentos referidos no número anterior são apresentados até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sendo entregues pessoalmente, contra recibo, ou pelo correio com aviso de recepção, atendendo-se neste último caso à data do registo.

Artigo 9.º

Documentos

1 — Os candidatos devem apresentar os documentos comprovativos da titularidade dos requisitos especiais para o provimento dos lugares a preencher quando tal for solicitado.

2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigidos no anúncio de abertura do procedimento determina a exclusão do candidato.

3 — No acto de candidatura não é exigida a apresentação de documentos comprovativos dos requisitos gerais, bastando para tal declaração dos candidatos, sob compromisso de honra, no próprio requerimento.

Artigo 10.º

Prazo

O prazo para a apresentação de candidaturas será fixado entre 5 e 15 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso de abertura.

Artigo 11.º

Verificação dos requisitos de admissão

Terminado o prazo para a apresentação de candidaturas o júri de selecção procede, no prazo máximo de 20 dias úteis, à verificação dos requisitos de admissão e à elaboração da lista de admitidos e excluídos.

Artigo 12.º

Exclusão de candidatos

1 — Os candidatos excluídos são notificados no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados.

2 — A notificação referida no número anterior contém o enunciado sucinto dos fundamentos de exclusão, sendo efectuada por ofício.

3 — Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados pelos candidatos dentro do prazo estabelecido para a entrega das candidaturas.

Artigo 13.º

Convocação dos candidatos admitidos

Os candidatos admitidos são convocados, por qualquer meio escrito, para a realização dos métodos de selecção, a qual tem início no prazo máximo de 15 dias úteis contados a partir da data de publicitação da respectiva lista.

Artigo 14.º

Decisão final e participação dos interessados

1 — Terminada a aplicação dos métodos de selecção, o júri elabora, no prazo máximo de 15 dias úteis, a decisão relativa à classificação final e ordenação dos candidatos e procede à respectiva audição no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados.

2 — A notificação contém a identificação do local e o horário de consulta do processo.

3 — Os interessados têm direito, mediante o pagamento das importâncias que forem devidas, de obter certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos que constem dos processos.

Artigo 15.º

Homologação

1 — A acta que contém a lista de classificação final, acompanhada das restantes actas, é submetida a homologação da entidade competente, sendo posteriormente notificada aos candidatos, por qualquer meio escrito, no prazo de cinco dias úteis.

2 — Do despacho de homologação cabe recurso nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

Artigo 16.º

Contratação

1 — Os candidatos aprovados são contratados segundo a respectiva ordenação na lista de classificação final, até ao limite das vagas colocadas no procedimento, de acordo com a decisão final a tomar pela entidade competente e desde que exista disponibilidade orçamental.

2 — Os candidatos a contratar são notificados por qualquer meio escrito para, no prazo máximo de 10 dias úteis, procederem à entre-

ga dos documentos necessários para a contratação que não tenham sido exigidos na admissão ao procedimento.

3 — A contratação obedecerá às regras constantes do Regulamento Interno do Pessoal no Regime de Contrato Individual de Trabalho da Freguesia do Pereiro, sendo os candidatos nomeados convocados, por qualquer meio escrito, para assinatura do contrato de trabalho.

Artigo 17.º

Falsidade dos documentos

Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou entrega de documento falso implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da respectiva publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO III

Regulamento e quadro do pessoal em regime de contrato individual de trabalho

Artigo 1.º

Princípios de actuação

1 — Os serviços que constituem a estrutura orgânica e os funcionários neles integrados actuam no quadro jurídico definido por lei e devem orientar-se pelos seguintes princípios:

- a) Prossecução dos objectivos definidos pelos órgãos da Freguesia;
- b) Serviço público aos municípios e às populações;
- c) Flexibilidade da gestão;
- d) Participação e responsabilização;
- e) Articulação e cooperação inter orgânica;
- f) Racionalização dos recursos;

2 — O funcionamento dos serviços baseia-se na estrutura definida no presente Regulamento e obedece a um modelo organizacional de gestão participada e integrada em ordem a realização dos objectivos, com controlo sistemático dos resultados e a avaliação contínua do desempenho.

Artigo 2.º

Quadro de pessoal

1 — A freguesia do Pereiro dispõe do presente quadro do pessoal em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

2 — O organograma adoptado é o aplicável ao pessoal do quadro de pessoal em regime de emprego público.

3 — A afectação de pessoal a cada unidade orgânica cabe ao presidente da Junta.

4 — A afectação, distribuição e mobilidade dos contratados, dentro de cada unidade orgânica ou de cada serviço, é da competência da Junta de Freguesia ou do seu presidente se para tal lhe for delegada essa competência.

Artigo 3.º

Carreiras e categorias

O desenvolvimento indiciário das carreiras e categorias previstas no quadro será idêntico ao aplicável para a administração local.

Artigo 4.º

Criação e instalação das unidades orgânicas

As unidades que constituem a estrutura orgânica constante do presente regulamento, consideram-se criadas desde já, mas a respectiva instalação é feita à medida das necessidades da Freguesia do Pereiro, tendo em conta a componente financeira e operacional.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da respectiva publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Quadro do pessoal em regime de contrato individual de trabalho

Grupo profissional	Carreiras	Categorias	Dotação	Ocupados	Vagos	Observações
Operário qualificado	Pedreiro	Principal	1	0	1	Dotação global.
		Operário				
Auxiliar	Auxiliar administrativo	—	1	0	1	
	Auxiliar de serviços gerais	—	4	0	4	
	Motorista de ligeiros	—	1	0	1	
	Condutor máquinas pesadas e veículos especiais	—	1	0	1	

JUNTA DE FREGUESIA DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 12 419-AD/2007

Alteração do quadro de pessoal

Para efeitos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, a Assem-

bleia de Freguesia de Vila Franca de Xira, do concelho de Vila Franca de Xira, na sua sessão ordinária de 30 de Abril de 2007, aprovou a alteração ao quadro de pessoal da função pública, depois de a proposta ter sido aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião de 11 de Abril de 2007.

24 de Maio de 2007. — O Presidente da Junta, *José Fidalgo Gonçalves*.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Lugares				Total novo quadro		
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocup	Vag	A criar	A ext.			
Técnico Superior	Consultor Jurídico	Assessor Principal	710	770	830	900										1	
		Assessor	610	660	690	730											
		Técnico Superior Principal	510	560	590	650											
		Técnico Superior 1.ª classe	460	475	500	545											
		Técnico Superior 2.ª classe	400	415	435	455											
		Estagiário	321									1					
Técnico Profissional	Técnico Profissional de Áudio-Visuais	Coordenador	360	380	410	450									1		
		Técnico Prof. Esp. Principal	316	326	337	345	360										
		Técnico Prof. Especialista	269	280	295	316	337										
		Técnico Prof. Principal	238	249	259	274	295										
		Técnico Prof. 1.ª classe	222	228	238	254	269										
		Técnico Prof. 2.ª classe	199	209	218	228	249					1					
	Chefia	Chefe de Secção	337	350	370	400	430	460				1			1		
Administrativo	Assistente Administrativo	Ass. Adm. Especialista	269	280	295	316	337				2				8		
		Ass. Adm. Principal	222	233	244	254	269	290			3						
		Ass. Administrativo	199	209	218	228	238	249			3	5		5			
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados	151	160	175	189	204	218	233	249	2	2			4		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros	142	151	160	175	189	204	218	233		2			2		
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	128	137	146	155	170	184	199	214	1	3			4		
	Auxiliar Serviços Gerais	Auxiliar Serviços Gerais	128	137	146	155	170	184	199	214	2	3			5		
	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	155	165	181	194	214	228			2	1			3		
	Fiscal de Obras	Fiscal de Obras	151	160	170	189	204	218	233	249		1			1		
Operário	Operário Qualificado	Pedreiro	Operário Principal	204	214	222	238	254							0		
			Operário	142	151	160	170	184	199	214	233	1	1			2	
		Serralheiro Civil	Operário Principal	204	214	222	238	254								0	
			Operário	142	151	160	170	184	199	214	233		1			1	
		Calceteiro	Operário Principal	204	214	222	238	254								0	
			Operário	142	151	160	170	184	199	214	233		2			2	
		Jardineiro	Operário Principal	204	214	222	238	254								0	
			Operário	142	151	160	170	184	199	214	233		2			2	
		Cantoneiro de Arruamentos	Operário Principal	204	214	222	238	254								0	
			Operário	142	151	160	170	184	199	214	233		2			2	
		Pintor	Operário Principal	204	214	222	238	254								0	
			Operário	142	151	160	170	184	199	214	233		1			1	
		Electricista	Operário Principal	204	214	222	238	254								0	
			Operário	142	151	160	170	184	199	214	233		1			1	
		Operário semiqualficad	Cantoneiro	Operário	137	146	155	165	181	194	214	228	3	4			7