

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Observações
			Total	Vagos	Ocupados	
Operário qualificado	Pedreiro	Principal Operário	15	9	5 1	
	Pintor	Principal Operário	13	4	6 3	
	Pintor de automóveis	Principal Operário	1	0	1 0	
	Serralheiro	Principal Operário	6	3	2 1	
	Trolha	Principal Operário	51	20	22 9	
	Asfaltador	Principal Operário	6	3	2 1	
	Marteleiro	Principal Operário	4	2	1 1	
	Lubrificador	Principal Operário	1	0	1 0	
	Jardineiro	Principal Operário	131	32	70 29	
Operário semi-qualificado . . .	Encarregado	—	7	3	4	
	Cantoneiro de vias municipais . . .	Operário	30	13	17	
	Lavador de viaturas	Operário	4	1	3	
	Porta-miras	Operário	2	1	1	

a) Extinguir quando vagar

Aviso n.º 26248/2007

Regulamento interno do processo de recrutamento e selecção para a celebração de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado na Câmara Municipal de Guimarães e respectivo quadro de pessoal

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, faz-se público que a Assembleia Municipal de Guimarães, em sessão ordinária de 23 de Novembro de 2007, aprovou Regulamento interno do processo de recrutamento e selecção para a celebração de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado na Câmara Municipal de Guimarães e respectivo quadro de pessoal, precedendo proposta aprovada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 25 de Outubro de 2007, que a seguir se publicam.

28 de Novembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Magalhães*.

Regulamento Interno do Processo de Recrutamento e Selecção para a celebração de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado na Câmara Municipal de Guimarães

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 23/2004 de 22 de Junho passou a ser possível às Autarquias Locais a celebração de contratos individuais de trabalho. Neste âmbito, pretende-se com o presente regulamento, nos termos fixados pelo n.º 6 do artigo 5.º da supra citada Lei n.º 23/2004 de 22 Junho, fixar as regras a que deverá obedecer o processo de recrutamento e selecção inerente à celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****(Objecto)**

1 — O presente regulamento tem por objecto definir as regras a que deve obedecer o processo de recrutamento e selecção para efeitos de celebração de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado pela Câmara Municipal de Guimarães, nos termos previstos na referida Lei n.º 23/2004.

2 — Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente regulamento aplica-se o Código de Trabalho e respectiva legislação complementar, com as especificidades fixadas pela mencionada Lei n.º 23/2004.

3 — A celebração de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado no âmbito do presente regulamento visa o preenchimento dos lugares vagos no quadro de pessoal criado para o efeito nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da mesma Lei.

Artigo 2.º**(Princípios e Garantias)**

1 — Nos termos do presente regulamento e conforme o disposto no artigo 5.º da referida Lei n.º 23/2004, o processo de recrutamento e selecção obedece aos seguintes princípios:

Publicitação da oferta de trabalho;

Garantia de igualdade de condições e oportunidades;

Decisão de contratação fundamentada em critérios objectivos de selecção.

2 — Para cumprimento dos princípios supra citados é garantido em concreto:

- a) Publicitação da oferta de trabalho em jornal de expansão regional e nacional, com indicação do serviço a que se destina e a actividade a ser desempenhada;
- b) Divulgação dos requisitos exigidos e os métodos e critérios objectivos de selecção;
- c) Aplicação dos métodos e critérios objectivos de selecção efectuados por uma Comissão neutra constituída para o efeito;
- d) Decisão de contratação devidamente fundamentada por escrito;
- e) Comunicação da decisão de contratação aos candidatos.

3 — O processo de recrutamento e selecção não está sujeito ao Código de Procedimento Administrativo, sem prejuízo da aplicação dos princípios gerais que regem a actividade administrativa, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da mencionada Lei n.º 23/2004.

CAPÍTULO II

Regime de Recrutamento e Selecção de Pessoal

Artigo 3.º

(Despacho de Abertura)

O processo de recrutamento e selecção, prévio à celebração de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado, inicia-se com o despacho do Presidente da Câmara Municipal de Guimarães ou quem tenha poderes por ele delegados, que determine a sua abertura.

Artigo 4.º

(Comissão de Avaliação)

A aplicação dos métodos e critérios de selecção é efectuada por uma Comissão de Avaliação.

Artigo 5.º

(Constituição da Comissão de Avaliação)

1 — A Comissão de Avaliação é constituída por um Presidente, dois Vogais efectivos e dois Vogais suplentes, preferencialmente todos com formação específica na área de recrutamento e selecção.

2 — A composição da referida Comissão pode ser alterada por motivos ponderosos e devidamente fundamentados, nomeadamente em caso de falta de quórum.

3 — No caso previsto no número anterior, a nova Comissão de Avaliação dá continuidade às operações do processo de recrutamento e selecção, assume integralmente os critérios definidos e aprova o processado.

4 — Os membros da Comissão de Avaliação são designados pela entidade competente para autorizar a abertura do processo de recrutamento e selecção e no mesmo despacho deverá ser designado o vogal que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os Vogais suplentes em número igual ao dos Vogais efectivos.

Artigo 6.º

(Funcionamento da Comissão de Avaliação)

1 — A Comissão de Avaliação só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2 — Das reuniões da Comissão de Avaliação são lavradas actas contendo os fundamentos das deliberações tomadas.

3 — A Comissão de Avaliação é secretariada por um vogal por si designado ou por um funcionário designado para o efeito.

Artigo 7.º

(Métodos de Selecção)

1 — A definição dos métodos de selecção deve ter em conta a natureza das funções a desempenhar, a sua complexidade e o grau de responsabilidade.

2 — Nos processos de selecção podem ser utilizados, de forma isolada ou cumulativa, tendo carácter eliminatório ou complementar, os seguintes métodos de selecção:

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista profissional de selecção;
- d) Exame psicológico;
- e) Exame médico.

Artigo 8.º

(Prova de conhecimentos)

1 — As provas de conhecimentos visam avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais exigíveis e adequados ao exercício da função.

2 — As provas podem incidir sobre avaliação de conhecimentos gerais ou específicos e podem revestir a forma escrita ou oral e ser de natureza teórica ou prática.

3 — A natureza, forma e duração das provas devem constar do respectivo aviso de abertura do processo.

4 — Deverá ainda ser indicado no supra citado aviso de abertura a bibliografia ou legislação necessária à realização da prova, quando esta verse sobre matérias não previstas no currículo escolar correspondente às habilitações literárias ou profissionais exigidas.

Artigo 9.º

(Avaliação curricular)

1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanham.

2 — Para efeitos de avaliação curricular são considerados e ponderados os seguintes elementos:

- a) Habilitação académica de base: pondera-se a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação profissional: pondera-se as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares objecto do processo de selecção;
- c) Experiência profissional: pondera-se o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o processo é aberto bem como, outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

Artigo 10.º

(Entrevista profissional de selecção)

1 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos bem como, o perfil, a motivação, os conhecimentos e a capacidade de expressão e comunicação dos candidatos.

2 — Deverá ser elaborada e preenchida uma ficha individual por candidato, contendo a indicação dos assuntos abordados e a respectiva classificação, devidamente fundamentada.

Artigo 11.º

(Exame psicológico de selecção)

O exame psicológico de selecção visa avaliar as capacidades e as características da personalidade dos candidatos mediante as devidas técnicas psicológicas, de forma a aferir a adequação à função e reveste carácter confidencial.

Artigo 12.º

(Exame médico de selecção)

O exame médico visa avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos de forma a aferir a aptidão ao exercício da função e reveste carácter confidencial.

Artigo 13.º

(Classificações)

1 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção — Prova de conhecimentos, Avaliação curricular e Entrevista profissional — são classificados na escala de 0 a 20 valores.

2 — A obtenção da classificação, em qualquer um dos métodos referidos no número anterior, que seja inferior a 9,5 valores é eliminatória.

3 — No que concerne ao exame psicológico de selecção e ao exame médico de selecção a classificação é a seguinte:

- a) Exame psicológico: Favorável preferencialmente (20 valores), Bastante Favorável (16 valores), Favorável (12 valores), Com Reservas (8 valores) e Não Favorável (4 valores).
- b) Exame médico: Apto ou Não Apto.

4 — É de carácter eliminatório o resultado do exame psicológico que conclua por uma classificação Com Reservas (8 valores) ou Não Favorável (4 valores).

5 — É de carácter eliminatório o resultado do exame médico que conclua pela inaptidão do candidato, por falta de condições físicas e psicológicas para o desempenho das funções.

6 — A classificação final resulta da média aritmética simples ou ponderada dos valores obtidos em cada critério de selecção.

Artigo 14.º

(Procedimento)

1 — O processo de recrutamento e selecção inicia-se com a publicação do aviso de abertura da oferta de trabalho em jornal de expansão regional e nacional.

2 — Do citado aviso de abertura devem constar nomeadamente os seguintes elementos:

Tipo de contrato e regime jurídico-laboral aplicável;
Serviço a que se destina;
Local da prestação do trabalho;
Actividade para a qual o trabalhador é contratado;
Número de lugares a prover;
Requisitos gerais e especiais de admissão ao procedimento;
Métodos e critérios objectivos de selecção;
Sistema de classificação final a utilizar;
Entidade a quem deve ser dirigido o requerimento, o respectivo endereço, o prazo de entrega das candidaturas, a forma de apresentação das mesmas, documentos exigidos e demais indicações para formalização das candidaturas.

Artigo 15.º

(Prazos)

1 — O prazo para apresentação das candidaturas não pode ser inferior a cinco dias úteis contados da data da publicação, nos termos do artigo anterior.

2 — No caso de candidaturas enviadas pelo correio, é atendível, para efeitos do número anterior, a data do respectivo registo dos correios.

Artigo 16.º

(Notificações)

1 — Sempre que possível, as notificações aos candidatos são efectuadas mediante comunicação escrita.

2 — Nos casos em que o número de candidatos seja susceptível de prejudicar a celeridade do procedimento de selecção, a Comissão de Avaliação decidirá qual o meio de notificação a utilizar, nomeadamente, ordenar a publicação de anúncio no mesmo jornal em que foi publicitada a oferta de trabalho.

Artigo 17.º

(Requisitos de admissão)

1 — Só são admitidos ao processo de recrutamento e selecção os candidatos que satisfaçam cumulativamente os requisitos gerais e os requisitos especiais exigidos no respectivo anúncio.

2 — São requisitos especiais de admissão os que permitem definir o perfil de competências necessário às tarefas e responsabilidades das funções a desempenhar, indicados no anúncio.

3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Artigo 18.º

(Requerimento de admissão)

1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento escrito aprovado pelo serviço, acompanhado dos respectivos documentos, nos termos exigidos no anúncio de abertura do procedimento.

2 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, pessoalmente, contra recibo nos respectivos serviços, ou por correio registado.

Artigo 19.º

(Documentos)

1 — Os candidatos devem apresentar os documentos comprovativos da titularidade dos requisitos de admissão exigidos no anúncio, sob pena de exclusão.

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

3 — Terminado o prazo de apresentação de candidaturas não é admitida a junção de documentos que devessem ter sido entregues no decorrer daquele.

Artigo 20.º

(Verificação dos requisitos de admissão)

Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, a Comissão de Avaliação procede à verificação dos requisitos dos candidatos, decidindo sobre a respectiva admissão ou exclusão e elabora a respectiva lista.

Artigo 21.º

(Exclusão de Candidatos)

1 — Os candidatos que não detenham os requisitos exigidos no respectivo processo são excluídos.

2 — Os candidatos excluídos são notificados, nos termos fixados no artigo 16.º, no âmbito do exercício de direito de participação dos interessados para no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que lhes oferecer.

3 — A notificação do número anterior, deve conter sucintamente os fundamentos de exclusão e a identificação do local e horário para consulta do processo.

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

Artigo 22.º

(Convocação dos candidatos admitidos)

Os candidatos admitidos são convocados, nos termos fixados no artigo 16.º, para a realização dos métodos de selecção.

Artigo 23.º

(Classificação)

1 — Terminada a realização das operações de selecção, a Comissão de Avaliação procede à avaliação final dos candidatos tendo em conta os resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção.

2 — Na classificação final é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nos métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores bem como, os que no exame psicológico obtiverem a classificação “Com Reservas” e “Não Favorável” e os que sejam considerados não aptos no exame médico de selecção.

3 — A classificação final resulta da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de selecção.

Artigo 24.º

(Decisão Final)

1 — Terminada a avaliação dos métodos de selecção a Comissão de Avaliação elabora o projecto de classificação final e ordenação dos candidatos, procedendo-se ao cumprimento do exercício do direito de participação dos interessados para no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que lhes oferecer.

2 — Os candidatos são notificados nos termos fixados no artigo 16.º

3 — Findo o prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, as alegações apresentadas são apreciadas e é elaborada a decisão de classificação final, devidamente fundamentada e ordenação dos candidatos.

Artigo 25.º

(Verificação de conformidade legal)

A acta que contém a lista de classificação final acompanhada das restantes actas é submetida a verificação de conformidade legal por parte do Presidente da Câmara Municipal, sendo posteriormente notificada aos candidatos nos termos do artigo 16.º.

CAPÍTULO III

Contratação

Artigo 26.º

(Contratação)

1 — Os candidatos aprovados são contratados segundo a ordenação da respectiva lista de classificação final.

2 — Os candidatos aprovados são notificados para procederem à aceitação do lugar, devendo-lhe ser logo remetida minuta do contrato individual de trabalho a celebrar.

3 — Caso os candidatos seleccionados não aceitem ou não se pronunciem no prazo que lhes for fixado, o Presidente da Câmara Municipal

decide se pretende optar pelo preenchimento do lugar pelos restantes candidatos por ordem da respectiva lista de classificação final ou pela abertura de novo procedimento de selecção.

Artigo 27.º

(Enquadramento Profissional)

1 — O trabalhador que ingressa no quadro de pessoal em contrato individual de trabalho é integrado num grupo profissional e dentro deste, numa carreira e categoria ou nível, de acordo com o respectivo Quadro.

2 — A estrutura da carreira e a estrutura remuneratória do quadro de pessoal em contrato individual de trabalho são iguais às fixadas para o pessoal em regime de emprego público.

3 — A respectiva evolução profissional faz-se por promoção e progressão, nos termos do regime de emprego público.

4 — O ingresso do trabalhador no quadro de pessoal em regime de contrato individual de trabalho faz-se, em regra, no primeiro escalão da categoria de base da respectiva carreira.

5 — A título excepcional e por Despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal de Guimarães ou quem tenha poderes por ele delegados, o ingresso pode ser feito em escalão ou categoria diferentes do previsto nos números anteriores atendendo às especificidades das funções a exercer, das competências e à experiência ou qualificação profissional do candidato, devidamente comprovadas e exigidas no processo de selecção prévio.

6 — Os trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho beneficiam do regime geral da segurança social.

7 — A avaliação do desempenho dos trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho rege-se pelo disposto no Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), instituído pela Lei n.º 10/2004 de 22 Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004 de 14 de Maio aplicados à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006 de 20 de Junho.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 28.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado criado não é comunicante com o quadro de pessoal no regime da função pública.

Artigo 29.º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Quadro de pessoal em regime de contrato individual de trabalho

Grupo de Pessoal	Carreira		Número de lugares			
			Total	Vagos	Ocupados	
Técnico Superior	Arquitecto		5	5	0	
	Engenheiro Civil		5	5	0	
	Engenheiro Electrotécnico		1	1	0	
	Engenheiro Mecânico		1	1	0	
	Engenheiro Agrícola		1	1	0	
	Engenheiro Florestal		1	1	0	
	Engenheiro Geógrafo		1	1	0	
	Engenheiro do Ambiente		1	1	0	
	Arqueólogo		1	1	0	
	História		1	1	0	
	Biblioteca e Documentação		2	2	0	
	Arquivo		2	2	0	
	Consultor Jurídico		5	5	0	
	Economia		1	1	0	
	Contabilidade		1	1	0	
	Fiscalidade		1	1	0	
	Administração Pública		2	2	0	
	Psicologia		2	2	0	
	Sociologia		1	1	0	
	Serviço Social		2	2	0	
	Filosofia		1	1	0	
	Educação		1	1	0	
	Educador de infância		1	1	0	
	Relações Internacionais		1	1	0	
	Comunicação social		1	1	0	
	Turismo		2	2	0	
	Higiene, Saúde e Segurança		1	1	0	
	Enfermeiro		1	1	0	
	Médico do Trabalho		1	1	0	
	Médico Veterinário Municipal		1	1	0	
	Técnico superior		5	5	0	
Informática	Especialista de Informática		4	4	0 0	
		Esp. Informática Grau 3				2 1
		Esp. Informática Grau 2				2 1
		Esp. Informática Grau 1	3 2 1	0 0 0		
	Técnico de Informática	Téc. Informática Grau 3	2 1	0 0		

Grupo de Pessoal	Carreira			Número de lugares		
				Total	Vagos	Ocupados
Informática	Técnico de Informática	Téc. Informática Grau 2	2 1	2	2	0 0
		Téc. Informática Grau 1	3 2 1			0 0 0
		Téc. Informática Ad- junto 3.	3 2 1			0 0 0
Técnico	Turismo			2	2	0
	Contabilidade e Administração			1	1	0
	Técnico			2	2	0
Técnico-profissional ⁽¹⁾	Desenhador			1	1	0
	Construção civil			1	1	0
	Topógrafo			1	1	0
	Tradutor-intérprete			1	1	0
	Biblioteca e documentação			5	5	0
	Arquivo			5	5	0
	Design e artes gráficas			1	1	0
	Secretariado			3	3	0
	Higiene e segurança			1	1	0
	Medidor-Orçamentista			1	1	0
	Protecção Civil			1	1	0
	Conselheiro de consumo			1	1	0
	Aferidor de pesos e medidas			2	2	0
	Turismo			2	2	0
	Fiscal municipal			5	5	0
	Técnico-profissional			5	5	0
Administrativo	Assistente Administrativo			5	5	0
	Tesoureiro			1	1	0
Apoio Educativo	Ass. Acção Educativa			10	10	0
	Auxiliar Acção Educativa			10	10	0
Auxiliar ⁽²⁾	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais			5	5	0
	Motorista de Pesados			5	5	0
	Motorista de Transportes Colectivos			2	2	0
	Motorista de Ligeiros			2	2	0
	Fiscal de higiene e limpeza			2	2	0
	Fiel de armazém de mercados e feiras			2	2	0
	Auxiliar administrativo			5	5	0
	Auxiliar de serviços gerais			3	3	0
	Vigilante de parques e jardins			2	2	0
	Operador de reprografia			1	1	0
	Cantoneiro de limpeza			20	20	0
	Coveiro			5	5	0
	Tratador/apanhador de animais			1	1	0
	Telefonista			2	2	0
Operário Altamente Qualificado ⁽³⁾	Electricista de Automóveis			1	1	0
	Mecânico			1	1	0
	Montador-Electricista			1	1	0
Operário qualificado ⁽³⁾	Calceteiro			1	1	0
	Canalizador			1	1	0
	Carpinteiro			1	1	0
	Electricista			1	1	0
	Pedreiro			1	1	0
	Pintor			2	2	0
	Serralheiro			1	1	0
	Trolha			4	4	0
	Asfaltador			1	1	0
	Jardineiro			10	10	0
Operário semi-qualificado ⁽³⁾ . . .	Cantoneiro de vias municipais			5	5	0
Total				214	214	0