

2 — Prazo de validade — o concurso extingue-se com o preenchimento do lugar.

3 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se as disposições dos Decretos-Leis n.ºs 238/99, de 25 de Junho, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro.

4 — Local de trabalho — concelho de Olhão.

5 — Formalização da candidatura — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Olhão, enviado pelo correio com aviso de recepção ou entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Olhão, até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa;
- b) Concurso a que se candidata, com indicação do número e da data do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;
- c) Categoria e serviço a que pertence.

5.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Habilitações literárias;
- b) Declaração do serviço de origem do candidato, da qual conste o vínculo, a carreira, a categoria e a antiguidade, bem como a classificação de serviço, nos anos relevantes para efeitos do concurso, escalão e índice de vencimento.

5.2 — Os candidatos que prestem serviço nesta autarquia ficam dispensados da apresentação dos documentos relativos a elementos que já existam nos respectivos processos individuais, nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, devendo tal facto ser expressamente declarado no requerimento de admissão ao concurso.

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

6 — Método de selecção — a avaliação dos candidatos será efectuada através de prova prática de conhecimentos.

7 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação, bem como o sistema de classificação final, constam da acta da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8 — Publicitação — a notificação dos candidatos excluídos e a lista de classificação final será feita nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — José Eduardo Eusébio Agostinho, chefe de divisão.
Vogais efectivos:

Donaldo Conceição Inácio, técnico superior de engenharia mecânica de 2.ª classe, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Manuel Carmo Sousa Bolo, pintor principal.

Vogais suplentes:

Gilberto da Silva Bento, calceteiro principal.
Vivaldo Viegas Gonçalves, mecânico principal.

30 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

2611021260

Aviso n.º 11 159/2007

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 18 de Março de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de dois lugares de serralheiro civil principal do grupo de pessoal operário qualificado.

2 — Prazo de validade — o concurso extingue-se com o preenchimento dos lugares.

3 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se as disposições dos Decretos-Leis n.ºs 238/99, de 25 de Junho, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro.

4 — Local de trabalho — concelho de Olhão.

5 — Formalização da candidatura — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Olhão, enviado pelo correio com aviso de recepção ou entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos da

Câmara Municipal de Olhão, até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa;
- b) Concurso a que se candidata, com indicação do número e da data do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;
- c) Categoria e serviço a que pertence.

5.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Habilitações literárias;
- b) Declaração, do serviço de origem do candidato, da qual constem o vínculo, a carreira, a categoria e a antiguidade, bem como a classificação de serviço nos anos relevantes para efeitos do concurso, escalão e índice de vencimento.

5.2 — Os candidatos que prestem serviço nesta autarquia ficam dispensados da apresentação dos documentos relativos a elementos que já existam nos respectivos processos individuais, nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, devendo tal facto ser expressamente declarado no requerimento de admissão ao concurso.

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

6 — Método de selecção — a avaliação dos candidatos será efectuada através de prova prática de conhecimentos.

7 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação, bem como o sistema de classificação final, constam da acta da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8 — Publicitação — a notificação dos candidatos excluídos e a lista de classificação final será feita nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — José Eduardo Eusébio Agostinho, chefe de divisão.
Vogais efectivos:

Donaldo Conceição Inácio, técnico superior de engenharia mecânica de 2.ª classe, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Manuel Carmo Sousa Bolo, pintor principal.

Vogais suplentes:

Gilberto da Silva Bento, calceteiro principal.
Vivaldo Viegas Gonçalves, mecânico principal.

30 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

2611021527

CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA

Aviso n.º 11 160/2007

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, torna-se público que a Assembleia Municipal de Penela, na sua reunião de 27 de Abril de 2007, aprovou o Regulamento Interno do Pessoal no Regime do Contrato Individual de Trabalho do município de Penela, que a seguir se publica:

Regulamento Interno do Pessoal no Regime do Contrato Individual de Trabalho

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores sujeitos ao regime jurídico do contrato individual de trabalho, ao serviço do município de Penela, adiante designado por município de Penela.

2 — Ao pessoal no regime de contrato individual de trabalho do município aplicam-se ainda os regimes jurídicos do Código do Trabalho e da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, sem prejuízo das condições

emergentes dos instrumentos de regulamentação colectiva do trabalho que venham a ser adoptados nos termos da lei.

3 — O regime do presente Regulamento pode ser complementado por despachos do presidente da Câmara no âmbito das competências próprias de gestão e direcção dos recursos humanos afectos aos serviços municipais [alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro].

Artigo 2.º

Horário de trabalho

Aplicam-se no regime do contrato individual de trabalho o horário de trabalho do município e as normas de controlo de assiduidade em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

Artigo 3.º

Regime da segurança social

1 — O pessoal no regime do contrato individual de trabalho do município beneficia do regime de segurança social que se enquadra no regime jurídico-laboral que lhe é aplicável.

2 — O pessoal referido no número anterior beneficia do regime jurídico dos acidentes de trabalho ou dos acidentes em serviço e das doenças profissionais previsto na Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 143/99, de 30 de Abril.

CAPÍTULO II

Regime do trabalho

Artigo 4.º

Recrutamento e selecção de pessoal

O processo de recrutamento e selecção de pessoal com vista à celebração de contrato individual de trabalho rege-se de acordo com regulamento próprio aprovado pelo município.

Artigo 5.º

Lugar de ingresso

1 — Todo o trabalhador no regime de contrato individual de trabalho é integrado numa das categorias profissionais previstas no presente Regulamento, de harmonia com as suas habilitações literárias e profissionais e de acordo com o conteúdo funcional.

2 — O ingresso do trabalhador no regime de contrato individual de trabalho faz-se, em regra, no escalão mais baixo da categoria de base da respectiva carreira, as quais são equiparadas às do regime de emprego público, com as adaptações previstas para a administração local.

3 — Excepcionalmente, por despacho fundamentado do presidente da Câmara, o ingresso pode ser feito em escalão ou categoria diferente do previsto no número anterior, atendendo à especificidade das funções a exercer e à experiência ou qualificação profissional do candidato, devidamente fundamentadas.

Artigo 6.º

Contrato de trabalho

1 — As admissões de trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho no município efectuem-se através da celebração de contrato, com observância do período experimental.

2 — A celebração de contratos de trabalho com termo resolutivo, certo ou incerto, só pode ter lugar nas situações e nas condições previstas nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho (*).

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

- O nome ou denominação e o domicílio ou sede dos contraentes;
- O tipo de contrato;
- A indicação do processo de selecção adoptado;
- A indicação da entidade que autorizou a contratação;
- O local de trabalho, bem como a sede do município, e a indicação de que o trabalhador está obrigado a exercer temporariamente a sua actividade noutros locais no território nacional ou no estrangeiro que lhe sejam determinados pelo respectivo superior hierárquico;

f) A carreira, a categoria e a caracterização sumária da actividade contratada, o seu conteúdo funcional e o índice e escalão em que o trabalhador ingressa;

g) A data de celebração do contrato e a do início da produção dos seus efeitos;

h) A duração do contrato, se este for sujeito a termo resolutivo certo, e sua duração previsível, se for sujeito a termo resolutivo incerto;

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 pelo município e pelo trabalhador para a denúncia ou resolução do contrato ou, se for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;

k) O valor e a periodicidade da retribuição;

l) O período normal de trabalho diário e semanal;

m) O instrumento de regulamentação colectiva aplicável, quando seja o caso.

4 — 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 do município ou de instrumento de contratação colectiva aplicável.

5 — 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 seguinte extensão:

- 180 dias para os trabalhadores da carreira técnica superior e especialistas de informática;
- 90 dias para os trabalhadores inseridos nas restantes carreiras.

2 — Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo certo ou incerto, o período experimental é o que em cada situação resulta do Código do Trabalho.

3 — No decurso do período experimental, salvo diferente estipulação por escrito, qualquer das partes pode resolver 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 — O quadro de pessoal do município, sujeito ao regime de contrato individual de trabalho (abreviadamente quadro CIT), foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 27 de Abril de 2007.

2 — Os conceitos adoptados no quadro do contrato individual de trabalho são os seguintes:

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

Artigo 9.º

Carreiras

1 — Os trabalhadores do município no regime de contrato individual de trabalho encontram-se integrados nas carreiras constantes do quadro do CIT.

2 — O ingresso nas carreiras depende:

- Da existência de vaga disponível no quadro do CIT;
- 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 a administração local.

3 — O ingresso nas carreiras de técnico superior e de técnico é precedido de um estágio probatório nos mesmos termos que são exigíveis para as correspondentes carreiras do regime de emprego público, salvo se tal ingresso tiver sido precedido de contrato de trabalho a termo resolutivo de duração não inferior a um ano para o mesmo conteúdo funcional.

Artigo 10.º

Categorias e escalões

As carreiras dos trabalhadores no regime do CIT do município desenvolvem-se por categorias, comportando cada uma delas vários escalões, de acordo com o anexo n.º 3.

Artigo 11.º

Conteúdo funcional

1 — Os conteúdos funcionais das diversas carreiras e categorias que integram o quadro do CIT 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 do município rege-se pelo disposto no Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), 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, constante do plano anual de formação profissional aprovado pelo município, fomenta e apoia iniciativas e desenvolve programas com carácter sistemático tendo 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, de forma a dar cabal execução aos planos de actividades do município.

2 — Para os efeitos do número anterior, os serviços de recursos humanos do município serão dotados dos meios humanos e materiais julgados adequados à prossecução de uma equilibrada política de formação profissional.

3 — 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.

4 — 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 progressão e por promoção.

Artigo 17.º

Progressão

1 — A progressão consiste na mudança para o escalão imediatamente superior dentro da mesma categoria, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Três anos de permanência no mesmo escalão;
b) Avaliação do desempenho na categoria de pelo menos *Bom* nos três anos imediatamente precedentes relevantes para efeitos da progressão.

2 — O tempo de serviço exigido no número anterior para progressão é reduzido um ano no caso de o trabalhador ter obtido durante dois anos consecutivos imediatamente anteriores uma avaliação de desempenho com classificação de *Muito bom* ou de *Excelente*, nos termos previstos no respectivo regulamento.

3 — Compete à Secção de Recursos Humanos a verificação dos requisitos previstos nos números anteriores e a produção dos actos necessários à concretização dos efeitos deles decorrentes.

Artigo 18.º

Promoção

1 — A promoção dos trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho do município não é feita para a categoria imediatamente superior àquela que o trabalhador detém e é da competência do presidente da Câmara.

2 — A promoção faz-se para o 1.º escalão da categoria imediatamente superior à detida pelo trabalhador ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria corresponda o índice mais aproximado, se o trabalhador vier já auferindo remuneração igual ou superior à do 1.º escalão, ou para o escalão seguinte, sempre que a remuneração que caberia em caso de progressão fosse superior.

3 — A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Tempo mínimo de três anos de serviço efectivo na categoria, sem prejuízo do disposto no n.º 4;
b) Avaliação de desempenho nos três últimos anos na carreira de pelo menos *Bom*, nos termos previstos no respectivo regulamento;
c) Aprovação em concurso nos termos do disposto no n.º 7.

4 — O tempo mínimo de serviço efectivo na categoria para efeitos de promoção será reduzido quando a avaliação de desempenho seja igual ou superior a *Muito bom*, nos termos previstos no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março.

5 — Os trabalhadores que, tendo sido opositores, com aproveitamento, a concurso de promoção, permaneçam, por força do n.º 6.1 deste artigo, por tempo igual ou superior a nove anos no último escalão de uma categoria transitam para o escalão imediatamente da categoria seguinte.

6 — Aos concursos de promoção aplicam-se as seguintes regras:

6.1 — O presidente do município fixa em cada ano, para cada carreira, a percentagem ou o número de promoções a efectuar;

6.2 — O concurso para promoção consiste na prestação de provas escritas de conhecimentos relativos à actividade profissional, teóricos e ou práticos, constituídas ou não por módulos nas modalidades de análise de casos e ou escolha múltipla ou outras adequadas, podendo ser complementadas com avaliação curricular e ou entrevista profissional pública. As provas escritas acima referidas são valorizadas em pelo menos 50% da classificação total atribuída ao concurso;

6.3 — Os concursos para promoção serão abertos até 31 de Maio de cada ano, por decisão do presidente do município, que nomeará a respectiva comissão. O respectivo aviso de abertura será divulgado através de circular informativa;

6.4 — Poderão candidatar-se todos os trabalhadores que reúnam os requisitos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3 e no n.º 4 do presente artigo;

6.5 — As provas de conhecimentos serão concebidas e elaboradas pela comissão, a quem compete o prévio estabelecimento dos critérios de avaliação e a análise e a classificação das mesmas;

6.6 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de solicitação pelo município, a pedido e sob supervisão da comissão, a outras entidades ou pessoas especializadas de colaboração na realidade de algumas acções dos concursos;

6.7 — A comissão será constituída por três ou cinco membros efectivos, sendo um o presidente. Serão designados conjuntamente dois vogais suplentes;

6.8 — Ressalvadas as situações de urgência, o exercício das funções na comissão prevalece sobre todas as outras tarefas, incorrendo os seus membros em responsabilidade quando, sem justificação, não procedam com a celeridade adequada à natureza dos procedimentos que lhes forem cometidos;

6.9 — Das reuniões da comissão serão elaboradas actas, de que constarão as decisões tomadas e a respectiva fundamentação;

6.10 — As provas serão classificadas na escala de 0 a 20 valores, considerando-se aptos os candidatos que obtenham classificação média final igual ou superior a 12 valores, não podendo, no entanto, obter classificação inferior a 10 valores em cada módulo, quando os houver;

6.11 — Os candidatos aptos serão ordenados por ordem decrescente das respectivas classificações médias finais, utilizando-se para efeito de desempate a maior antiguidade na categoria e ou, se necessário, a antiguidade na carreira;

6.12 — A comissão remeterá as listas de classificação final à Secção de Pessoal, que as publicará, juntamente com a acta que define os respectivos critérios e de forma a proceder-se à respectiva audição, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, podendo estes, no prazo de 10 dias úteis a contar da data dessa publicação, dizer, por escrito, o que se lhes oferecer;

6.13 — Terminado o prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, a comissão aprecia as alegações oferecidas e procede à classificação final e ordenação dos candidatos, remetendo as listas de classificação final à Secção de Pessoal, que as submeterá a homologação do presidente do município, que as publicará.

6.14 — As promoções dos candidatos melhor classificados efectuem-se para as vagas a concurso, fixadas pelo presidente do município, nos termos do n.º 6.1 deste artigo, e produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro do ano seguinte àquele a que respeite o concurso ou em data posterior que não exceda o dia 1 de Abril para os concursos que não tenham sido concluídos antes daquela data.

Artigo 19.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 o município 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, depois de descontados os dias referentes às faltas injustificadas e os referentes aos períodos de suspensão disciplinar ou de licença sem retribuição.

Artigo 20.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 nas instalações do município ou noutro local que lhes seja temporária e expressamente indicado.

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 os trabalhadores com vínculo de emprego público.

4 — O município proporciona aos seus trabalhadores boas condições de trabalho, de acordo com a legislação em vigor em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho.

Artigo 21.º

Deveres dos trabalhadores

1 — No exercício das suas funções, os trabalhadores do município no regime do 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 do município:

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

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 o município dos 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 ao município, 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 do município;

j) Os trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho estão sujeitos ao regime de incompatibilidades do pessoal com vínculo de funcionário ou de agente administrativo.

Artigo 22.º

Férias

Os trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho do município estão sujeitos ao regime de férias estipulado pelo Código do Trabalho, devendo, designadamente, ser observadas as seguintes condições:

a) Os trabalhadores têm direito a um período anual de férias de 22 dias úteis, que se vence no dia 1 de Janeiro de cada ano civil e se reporta ao trabalho prestado no ano anterior;

b) O período de férias pode ser utilizado parceladamente, devendo um dos subperíodos ser, no mínimo, de 10 dias úteis;

c) 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 23.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 da lei.

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

4 — Quando imprevisíveis, as faltas devem ser comunicadas ao superior hierárquico logo que possível e no prazo máximo de quarenta e oito horas sobre o início da situação de ausência.

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 omissa no presente Regulamento aplicam-se em matéria de faltas o estabelecido no Código do Trabalho e as normas de controlo de assiduidade em vigor.

Artigo 24.º

Retribuição do trabalho

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

2 — A remuneração inclui a retribuição base e todas as prestações regulares e periódicas feitas directa ou indirectamente em dinheiro ou em espécie.

3 — A remuneração é paga no dia 25 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 1.º dia do mês referido.

6 — O município pagará um subsídio de refeição, de montante igual ao vigente em cada ano para os trabalhadores com vínculo de emprego público, 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 resulta dos escalões constantes do quadro de pessoal com contrato individual de trabalho a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento, sendo actualizada anualmente de acordo com a percentagem que vier a ser fixada para a Administração Pública, sem prejuízo do estipulado em instrumento de regulamentação colectiva aplicável.

Grupo de pessoal	Nível	Carreira e categoria	Índices								Total	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8		
Operário altamente qualificado.		Operário principal	233	244	254	269	285	—	—	—	5	DG
		Operário	189	199	209	222	244					
Operário qualificado		Operário principal	204	214	222	238	254	—	—	—	20	DG
		Operário	142	151	160	170	184	199	214	233		
Semiqualficadado		Operário semiqualficadado . . .	137	146	155	165	181	194	214	228	10	

Aviso n.º 11 161/2007

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, torna-se público que a Assembleia Municipal de Penela, na sua reunião de 27 de Abril de 2007, aprovou o Regulamento do Processo de Selecção de Pessoal em Regime de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado do município de Penela, que a seguir se publica:

Regulamento do Processo de Selecção de Pessoal em Regime de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado

O desenvolvimento verificado nas atribuições e competências das autarquias locais exige que as mesmas se dotem de estruturas e recursos humanos, de modo a poderem responder às solicitações dos municípios, assegurando uma maior coordenação técnica e funcional. É hoje consensual que a utilização de contrato de trabalho no seio da Administração Pública comporta especificidades que decorrem, por um lado, da especial natureza de empregador que prossegue o interesse público e, por outro, dos princípios constitucionais que vinculam todos os trabalhadores da Administração Pública. Estas especificidades foram já reconhecidas na Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho, o qual previu a adaptação das suas normas aos contratos de trabalho na Administração Pública.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, as pessoas colectivas públicas passaram a poder celebrar contratos de trabalho por tempo indeterminado, constituindo-se, assim, um importante instrumento de modernização e flexibilização, desde que utilizado nas condições em que se possa configurar como uma alternativa adequada ao regime da função pública e igualmente apta à prossecução do interesse público.

O artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, determina que a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado seja precedida de um processo de selecção. Este processo de selecção carece, porém, de regulamentação no que respeita às regras a que há-de obedecer, devendo cada entidade pública defini-las através de estatutos próprios ou de regulamentos internos. Assim, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, propõe-se o seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define as regras a que obedece o procedimento prévio à contratação para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Artigo 2.º

Princípios e garantias

1 — O processo de selecção obedece aos princípios de liberdade de candidatura, de igualdade de condições e de igualdade de oportunidades para todos os candidatos.

2 — Para respeito dos princípios referidos no número anterior são garantidos:

- a) A publicitação da oferta de emprego;
- b) A divulgação atempada dos métodos e critérios de selecção a utilizar no programa das provas de conhecimento e do sistema de classificação final;
- c) A neutralidade da composição da comissão prevista no n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho;
- d) A aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;
- e) A decisão de contratação fundamentada em critérios objectivos de selecção;
- f) O direito de reclamação e de recurso.

Artigo 3.º

Competência para abertura do processo de selecção

É competente para determinar a abertura de processo prévio à contratação, destinada ao preenchimento de todos ou alguns lugares vagos existentes, o presidente da Câmara Municipal de Penela ou quem tenha poderes por ele delegados.

Artigo 4.º

Comissão

1 — A aplicação dos métodos e critérios de selecção é efectuada por uma comissão preferencialmente constituída por pessoas com formação específica na área de recrutamento e selecção, sendo composta por um presidente e dois vogais efectivos.

2 — A composição da 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 dá continuidade às operações do processo de selecção, assume integralmente os critérios definidos e aprova o processado.

4 — O presidente e os vogais da comissão não podem ter categoria inferior àquela para que é aberto o processo de selecção, excepto se forem membros da Câmara Municipal ou exercerem cargos dirigentes.

Artigo 5.º

Designação da comissão

1 — Os membros da comissão são designados pela entidade com competência para determinar a abertura do procedimento.

2 — No mesmo acto é designado o vogal que substitui o presidente da comissão nas suas faltas e impedimentos, bem como os vogais suplentes em número igual ao dos vogais efectivos.

Artigo 6.º

Competência da comissão

1 — Compete à comissão a realização de todas as operações do processo de selecção, sem prejuízo do poder de recorrer a outras entidades públicas ou privadas especializadas na matéria ou detentoras de conhecimentos técnicos específicos exigíveis para o exercício das funções para que é aberto o procedimento para a realização de todas ou parte das operações.

2 — A comissão pode exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

Artigo 7.º

Funcionamento da comissão

1 — A comissão 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 são lavradas actas contendo os fundamentos das decisões tomadas.

Artigo 8.º

Métodos de selecção

1 — A definição dos métodos de selecção e respectivo conteúdo é feita em função da complexidade de tarefas e responsabilidades inerentes ao respectivo conteúdo funcional e ao conjunto de requisitos de natureza física, psicológica, habilitacional ou profissional exigível para o seu exercício.