| 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 | – | – | – | | DG |
| | | Operário ..... | 189 | 199 | 209 | 222 | 244 | | | | 5 | |
| Operário qualificado .... | | Operário principal ..... | 204 | 214 | 222 | 238 | 254 | – | – | – | 20 | DG |
| | | Operário ..... | 142 | 151 | 160 | 170 | 184 | 199 | 214 | 233 | | |
| Semiqualificado ..... | | Operário semiqualificado ... | 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 munícipes, 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.

2 — No processo de selecção podem ser utilizados, isolada ou conjuntamente, e com carácter eliminatório, os seguintes métodos:

*a*) Provas de conhecimento;
*b*) Avaliação curricular;
*c*) Entrevista profissional de selecção.

Artigo 9.º

**Provas de conhecimento**

1 — As provas de conhecimento visam avaliar os níveis de conhecimentos académicos ou literários e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função.
2 — As provas podem avaliar conhecimentos gerais ou específicos, assumir a forma escrita ou oral e revestir natureza teórica ou prática.

Artigo 10.º

**Avaliação curricular**

1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o processo de selecção é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.
2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

*a*) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
*b*) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares colocados a concurso;
*c*) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacidades adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

Artigo 11.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.
2 — Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual, contendo os factores em apreciação, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles.

Artigo 12.º

**Aviso de oferta de trabalho**

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação da oferta de trabalho efectuada nos termos do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.
2 — Para além dos elementos obrigatórios previstos nos termos da lei e de outros que a comissão considere relevantes, o aviso deve ainda conter o prazo em que podem ser apresentadas as candidaturas.

Artigo 13.º

**Requerimento de admissão**

1 — A apresentação à selecção para a contratação é efectuada por requerimento escrito dirigido ao presidente da comissão de selecção, do qual deve constar a identidade do requerente, incluindo o seu domicílio, as habilitações literárias, bem como o lugar a que se candidata, com indicação do aviso de oferta de trabalho, acompanhado dos demais documentos exigidos no aviso.
2 — O requerimento e demais documentos referidos no número anterior são apresentados até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidatura, sendo entregues pessoalmente nos recursos humanos da Câmara Municipal de Penela ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

Artigo 14.º

**Documentos**

1 — Os candidatos devem apresentar os comprovativos da titularidade dos requisitos especiais legalmente exigidos para provimento dos lugares a preencher.
2 — As habilitações literárias ou profissionais são comprovadas pelo respectivo certificado ou outro documento idóneo.

Artigo 15.º

**Verificação dos requisitos de admissão**

1 — Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, a comissão procede à verificação liminar dos requisitos de admissão no prazo máximo de 15 dias úteis.
2 — Após a conclusão do procedimento previsto no artigo seguinte, ou não havendo candidatos liminarmente não admitidos, no termo do prazo previsto no n.º 1 é afixado nos serviços uma relação dos candidatos admitidos.

Artigo 16.º

**Rejeição liminar**

Serão liminarmente rejeitadas pela comissão as candidaturas que:

*a*) Forem entregues nos recursos humanos ou tiverem registo de correio posterior ao prazo estabelecido no aviso;
*b*) Não estiverem instruídas com os documentos e de acordo com os requisitos exigidos no aviso.

Artigo 17.º

**Candidatos não admitidos**

1 — Os candidatos não admitidos liminarmente são notificados para, se assim o entenderem, reclamarem, no prazo de 10 dias, contra a rejeição liminar.
2 — A notificação contém o enunciado sucinto dos fundamentos da rejeição liminar, sendo efectuada por ofício em carta registada.
3 — Não é admitida a junção de documentos que devessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.
4 — Terminado o prazo para reclamar, a comissão aprecia as alegações oferecidas e, caso mantenha a decisão de rejeição liminar, notifica todos os candidatos não admitidos, de acordo com o estabelecido no n.º 2.

Artigo 18.º

**Convocação dos candidatos admitidos**

1 — Os candidatos admitidos são convocados para realização dos métodos de selecção através de ofício em carta registada.
2 — A aplicação dos métodos de selecção tem início no prazo máximo de 20 dias úteis contados da data de afixação da relação de candidatos admitidos.

Artigo 19.º

**Classificação final**

1 — Na classificação final é adoptada a escala de 0 a 20 valores.
2 — A classificação final resulta da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de selecção.
3 — O método de selecção previsto no artigo 11.º, quando usado complementarmente a outro método de selecção, não pode isoladamente ter ponderação superior à fixada para a prova de conhecimentos ou avaliação curricular.

Artigo 20.º

**Critérios de preferência**

Compete à comissão estabelecer previamente os critérios de preferência em caso de igualdade de classificações.

Artigo 21.º

**Decisão e participação aos interessados**

1 — Terminada a aplicação dos métodos de selecção, a comissão elabora no prazo máximo de 10 dias úteis a decisão fundamentada e escrita relativa à classificação e ordenação dos candidatos e procede à respectiva notificação através de ofício em carta registada.
2 — Da notificação consta, ainda, a possibilidade de reclamar contra a decisão no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 22.º

**Classificação final**

Terminado o prazo para reclamar, a comissão aprecia as alegações oferecidas e procede à elaboração da classificação final, à graduação e à ordenação dos candidatos.

Artigo 23.º

**Homologação**

1 — A acta que contém a lista de classificação final, acompanhada das restantes actas, é submetida a homologação do presidente da Câmara.
2 — Homologada a acta a que se refere o número anterior, a lista de classificação final é notificada aos candidatos através de ofício em carta registada.

Artigo 24.º

**Recursos**

1 — Da rejeição liminar cabe recurso, a interpor no prazo de oito dias úteis para o presidente da Câmara, ou, se este for membro da comissão, para a Câmara Municipal.

2 — Da homologação da lista final cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de 10 dias úteis para a Câmara Municipal.

Artigo 25.º

**Celebração de contrato**

Os candidatos serão chamados para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado segundo a ordenação da respectiva lista de classificação final.

Artigo 26.º

**Regime de férias e remuneração**

No que respeita ao regime de horários e períodos normais de trabalho, ao regime de férias, ao estatuto remuneratório, incluindo ajudas de custo, subsídio de refeição, subsídios de férias e de Natal, promoções e progressões na carreira é aplicável o regime estabelecido para a função pública.

Artigo 27.º

**Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado é o resultante do anexo III, não sendo intercomunicável com o quadro de pessoal do regime de função pública.

Artigo 28.º

**Regulamentos complementares**

De acordo como artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, podem ser emitidos regulamentos internos, nos termos previstos no Código do Trabalho e com as especificidades constantes dessa disposição legal, aplicáveis ao pessoal em regime de contrato de trabalho.

Artigo 29.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

3 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Simões Júlio.*

**Quadro de pessoal em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

| Grupo de pessoal | Nível | Carreira e categoria | Índices | | | | | | | | Total | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| Técnico superior | – | Assessor principal | 710 | 770 | 830 | 900 | – | – | – | – | | DG |
| | | Assessor | 610 | 660 | 690 | 730 | – | – | – | – | | |
| | | Técnico superior principal | 510 | 560 | 590 | 650 | – | – | – | – | | |
| | | Técnico superior de 1.ª classe | 460 | 475 | 500 | 545 | – | – | – | – | | |
| | | Técnico superior de 2.ª classe | 400 | 415 | 435 | 455 | – | – | – | – | | |
| | | Estagiário | 310 | – | – | – | – | – | – | – | 10 | |
| Técnico | | Técnico especialista principal | 510 | 560 | 590 | 650 | – | – | – | – | | DG |
| | | Técnico especialista | 460 | 475 | 500 | 545 | – | – | – | – | | |
| | | Técnico principal | 400 | 420 | 440 | 475 | – | – | – | – | | |
| | | Técnico de 1.ª classe | 340 | 355 | 375 | 415 | – | – | – | – | | |
| | | Técnico de 2.ª classe | 285 | 295 | 305 | 330 | – | – | – | – | | |
| | | Estagiário | 215 | – | – | – | – | – | – | – | 10 | |
| Técnico-profissional | 3 | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | – | – | – | | DG |
| | | Técnico profissional especialista. | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | – | – | – | | |
| | | Técnico profissional principal | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | – | – | – | | |
| | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | – | – | – | | |
| | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | – | – | – | 20 | |
| Informática | | Técnico de informática de grau 3. | 2<br>1 | 640<br>580 | 670<br>610 | 710<br>640 | 750<br>680 | –<br>– | –<br>– | –<br>– | | DG |
| | | Técnico de informática de grau 2. | 2<br>1 | 520<br>470 | 550<br>500 | 580<br>530 | 610<br>560 | –<br>– | –<br>– | –<br>– | | |
| | | Técnico de informática de grau 1. | 3<br>2<br>1 | 420<br>370<br>332 | 440<br>390<br>340 | 470<br>420<br>370 | 500<br>450<br>400 | –<br>–<br>– | –<br>–<br>– | –<br>–<br>– | | |
| | | Técnico de informática adjunto | 3<br>2<br>1 | 285<br>244<br>207 | 300<br>259<br>222 | 321<br>274<br>238 | 337<br>295<br>259 | –<br>–<br>– | –<br>–<br>– | –<br>–<br>– | | |
| | | Estagiário | | | – | – | – | – | – | – | 2 | |
| Administrativo | | Assistente administrativo especialista. | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | – | – | – | | DG |
| | | Assistente administrativo principal. | 215 | 225 | 235 | 245 | 260 | 280 | – | – | | |
| | | Assistente administrativo | 192 | 202 | 211 | 220 | 230 | 240 | – | – | 5 | |
| | | | 204<br>142 | 218<br>151 | 228<br>160 | 238<br>170 | –<br>181 | –<br>189 | –<br>204 | –<br>218 | –<br>10 | |

| Grupo de pessoal | Nível | Carreira e categoria | Índices | | | | | | | | Total | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| Pessoal auxiliar ..... | | Carreiras e categorias específicas da administração local. | | | | | | | | | 20 | |
| Operário altamente qualificado. | | Operário principal .....<br>Operário ..... | 233<br>189 | 244<br>199 | 254<br>209 | 269<br>222 | 285<br>244 | – | – | – | 5 | DG |
| Operário qualificado .... | | Operário principal .....<br>Operário ..... | 204<br>142 | 214<br>151 | 222<br>160 | 238<br>170 | 254<br>184 | –<br>199 | –<br>214 | –<br>233 | 20 | DG |
| Semiqualificado ..... | | Operário semiqualificado ... | 137 | 146 | 155 | 165 | 181 | 194 | 214 | 228 | 10 | |

## CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

### Aviso n.º 11 162/2007

**Inquérito público**

António José Ferreira Sousa Santos, presidente da Câmara Municipal de Peniche, faz público, nos termos e para efeitos do disposto na Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, que estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural, que a Câmara Municipal de Peniche pretende proceder à classificação como imóvel de interesse municipal do prédio urbano, servindo de moinho com um engenho, situado no sítio das Mós, lugar e freguesia de Serra d'El-Rei, concelho de Peniche, que confronta a norte com estrada, a sul com Adriano Leal Capilé, a nascente com Álvaro Leal Capilé e a poente com estrada, inscrito na matriz predial urbana daquela freguesia sob o artigo 454, propriedade de Helena da Conceição Almeida Cardoso, residente na Rua dos Moinhos, 21, em Serra d'El-Rei, 2525-839 Serra d'El-Rei.

Em reunião camarária realizada em 23 de Abril de 2007, foi deliberado que o moinho a classificar inclua uma área envolvente com 5 m de raio (zona de protecção) correspondente à área de influência das velas, de modo a preservar a sua funcionalidade.

Por este meio se convidam os eventuais interessados a apresentar na Câmara Municipal, no Largo do Município, 2520 Peniche, as propostas, sugestões ou reclamações que entendam, contra a pretendida classificação, o que deverão fazer, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso, por meio de carta dirigida ao presidente da Câmara Municipal de Peniche.

5 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António José Correia.*

2611021428

## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEL

### Aviso n.º 11 163/2007

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho do presidente do município de 30 de Maio de 2007, se procedeu à nomeação da 2.ª classificada para um lugar de chefe de secção, Luísa Margarida Gaspar, na sequência do concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de chefe de secção, aberto por aviso de 31 de Outubro de 2007.

A candidata nomeada deverá apresentar-se a aceitar o lugar nos 20 dias imediatos ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.* (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

6 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Luís Monteiro Ruas.*

2611021410

### Aviso n.º 11 164/2007

Para os devidos efeitos, faz-se público que, pelo meu despacho n.º 98/2007, de 30 de Maio, no uso da competência definida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 2.º e do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, foi autorizada a reclassificação do funcionário Alcides Manuel Simões, com a actual categoria de cantoneiro, posicionado no escalão 1, índice 137, para a categoria de trolha, posicionado no escalão 1, índice 142.

O candidato deverá aceitar o lugar no prazo de 20 dias a contar da publicação do aviso no *Diário da República.*

6 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Luís Monteiro Ruas.*

2611021433

### Aviso n.º 11 165/2007

**Aviso de nomeação**

Para os devidos efeitos faz-se público que, por despacho do presidente do município de 1 de Junho de 2007, se procedeu à nomeação do 1.º classificado, José Luís Pereira Gama, para um lugar de assistente administrativo especialista, na sequência do concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de assistente administrativo especialista, aberto por aviso de 15 de Março de 2007.

O candidato nomeado deverá apresentar-se a aceitar o lugar nos 20 dias imediatos ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.* (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

6 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Luís Monteiro Ruas.*

2611021479

## CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

### Aviso n.º 11 166/2007

**Concurso externo de ingresso para admissão a estágio de um técnico superior de 2.ª classe, grupo de pessoal técnico superior, área funcional de gestão de empresas**

1 — Torna-se público que, por despacho do signatário de 24 de Maio de 2007, se encontra aberto concurso externo de ingresso para admissão a estágio de um técnico superior de 2.ª classe, grupo de pessoal técnico superior, área funcional de gestão de empresas, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

2 — O concurso é válido para a vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento, e tem preferência em igualdade de classificação o candidato com deficiência, de acordo com a quota de emprego prevista no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.os 353-A/89, de 16 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e Decretos-Leis n.os 265/88, de 28 de Julho, e 238/99, de 25 de Junho.

4 — O local de trabalho será no município de Ribeira Grande.

4.1 — O conteúdo funcional do lugar a preencher corresponde ao definido no despacho n.º 20/94, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 12 de Maio de 1994, e no novo regulamento da estrutura orgânica e quadro de pessoal desta Câmara, republicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 30 de Março de 2007.

5 — A remuneração mensal ilíquida é a correspondente ao escalão 1, índice 321 (actualmente com o valor de € 1048,87), fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, acrescida da remuneração complementar prevista na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2000/A, de 12 de Janeiro, e suas alterações.