

electricista, com efeitos a partir de 28 de Agosto de 2006, por seis meses, renovável por períodos de igual duração, até ao máximo de dois anos.

(Isentos da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Outubro de 2006. — O Secretário, *Luis Filipe G. Gaspar*.
3000217697

Aviso n.º 120/2006

Por despacho de 2 de Outubro de 2006 do reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Licenciada Ana Filipa da Palma Lopes de Carvalho Nunes — celebrado contrato de avença a partir de 1 de Novembro de 2006, por um ano, prorrogável por períodos de igual duração, com a remuneração mensal de 1000 euros, acrescidos da taxa do IVA em vigor, e actualizável de acordo com a percentagem anual para os trabalhadores da função pública, a partir do mês de Janeiro de 2008. (Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Outubro de 2006. — O Secretário, *Luis Filipe G. Gaspar*.
3000218297

AUTARQUIAS

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALENTEJO CENTRAL

Aviso

Para efeitos do estipulado no artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, torna-se público que, de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, aplicável por remissão do n.º 3 artigo 16.º dos Estatutos da AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central, que a Assembleia Intermunicipal, em reunião ordinária de 13 de Novembro de 2006, deliberou aprovar o regulamento de selecção para a celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado e respectivo quadro de pessoal, que a seguir se publicam.

Regulamento do processo de selecção de pessoal em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central.

O desenvolvimento verificado nas atribuições e competências da AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central, exige que a mesma se dote de estruturas e recursos humanos, de modo a poder responder às solicitações dos seus associados.

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 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, cabendo a 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:

CAPÍTULO I

Objecto, âmbito e princípios

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento destina-se a definir as regras a que deve obedecer o processo de recrutamento e selecção do pessoal para o

quadro de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado.

Artigo 2.º

Âmbito

O regime estabelecido neste Regulamento aplica-se, nos termos do Regime Jurídico do Contrato Individual de Trabalho da Administração Pública, aos contratos de trabalho por tempo indeterminado a celebrar pela AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central.

Artigo 3.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 igualdade de oportunidades para todos os candidatos.

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

- a) A publicitação da oferta de emprego;
- b) A divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar e do sistema de classificação final;
- c) A aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção;
- d) A neutralidade da comissão;
- e) O direito de reclamação e recurso.

CAPÍTULO II

Competência para a abertura do procedimento

Artigo 4.º

Competência para a abertura do procedimento de selecção

1 — Tem competência para determinar a abertura do processo prévio à contratação, destinada ao preenchimento de todos ou alguns dos lugares vagos existentes, o presidente do conselho directivo, ou quem tenha poderes por ele delegados.

2 — O despacho de abertura deve ser devidamente fundamentado, no que concerne à indicação clara das necessidades a satisfazer e dos objectivos a atingir com a admissão pretendida.

CAPÍTULO III

Comissão

Artigo 5.º

Composição

1 — A comissão do concurso é composta por um presidente e dois vogais efectivos.

2 — O presidente e os vogais não podem ser de categoria inferior à categoria para que é aberto o procedimento, excepto no caso de exercerem cargo de dirigente.

3 — A composição da comissão só pode ser alterada no decurso do procedimento por motivos imperiosos devidamente justificados.

Artigo 6.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 7.º

Competência da comissão

1 — Compete à comissão a realização de todas as operações do procedimento.

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 8.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.

2 — Das reuniões da comissão são lavradas actas contendo os fundamentos das deliberações tomadas.

CAPÍTULO IV

Métodos de selecção

Artigo 9.º

Princípio geral

A definição dos métodos de selecção e respectivo conteúdo é feita em função da natureza das tarefas a desempenhar, sua complexidade e grau de responsabilidade.

Artigo 10.º

Métodos

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

- a) Prova de conhecimentos;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista profissional de selecção.

Artigo 11.º

Prova de conhecimentos

1 — As provas de conhecimento visam avaliar os níveis de conhecimentos dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função.

2 — As provas de conhecimento podem avaliar conhecimentos gerais ou específicos, assumir a forma oral ou escrita, e revestir a natureza teórica ou prática.

3 — As provas de conhecimento podem comportar mais do que uma fase, podendo quaisquer delas ter carácter eliminatório.

4 — A natureza, a forma e a duração das provas constam do anúncio de abertura do procedimento.

5 — Os candidatos são ainda previamente informados sobre a bibliografia ou legislação necessárias à realização das provas de conhecimentos.

Artigo 12.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.

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

- a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade do 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 objecto do procedimento;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o procedimento é aberto.

Artigo 13.º

Entrevista profissional de selecção

1 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar de forma objectiva as habilitações 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.

CAPÍTULO V

Do procedimento

SECÇÃO I

Da abertura

Artigo 14.º

Publicitação do procedimento

O processo de selecção inicia-se com a publicitação da oferta de trabalho feita em jornal de expansão regional e ou nacional.

Artigo 15.º

Anúncio de abertura

O anúncio de abertura contém, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso;
- b) Menção sobre a remuneração e condições de trabalho;
- c) Referência sobre o conteúdo funcional do lugar a prover;
- d) Carreira, categoria, número limite de lugares a preencher, prazo de validade e local de prestação de trabalho;
- e) Composição da comissão;
- f) 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.

SECÇÃO II

Candidaturas e admissão

Artigo 16.º

Requisitos de admissão

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

2 — São requisitos gerais de admissão ao procedimento, os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais exigidas para o desempenho das funções dos lugares a prover;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatórios;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

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

Artigo 17.º

Requerimento de admissão

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

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

Artigo 18.º

Documentos

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

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

Artigo 19.º

Prazo

O prazo para a apresentação de candidaturas no âmbito do procedimento de recrutamento e selecção é de 10 dias úteis a contar da data da última publicação do anúncio de abertura do procedimento.

Artigo 20.º

Verificação dos requisitos de admissão

1 — Terminado o prazo para a apresentação das candidaturas, a comissão procede à verificação dos requisitos de admissão, no prazo máximo de 15 dias úteis.

2 — Após a conclusão do procedimento previsto no número anterior, e não havendo candidatos excluídos, é afixado nos serviços uma lista dos candidatos admitidos.

Artigo 21.º

Exclusão dos candidatos

1 — Os candidatos excluídos serão notificados, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, para no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que lhes oferecer.

2 — A notificação contém o enunciado sucinto dos fundamentos da intenção de exclusão.

3 — Terminado o prazo para reclamar, a comissão aprecia as alegações oferecidas e, caso mantenha a decisão de rejeição da candidatura, notifica todos os candidatos não admitidos.

Artigo 22.º

Convocação dos candidatos admitidos

1 — Os candidatos admitidos são convocados para a 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 da fixação da lista dos candidatos admitidos.

Artigo 23.º

Classificação final

1 — Na classificação final é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5.

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

SECÇÃO III

Decisão final e homologação

Artigo 24.º

Decisão e participação dos interessados

1 — Terminado a aplicação dos métodos de selecção, a comissão elabora no prazo 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 25.º

Decisão 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 26.º

Homologação

1 — A acta que contém a lista de classificação final, acompanhada das restantes actas, é submetida à homologação do presidente do conselho directivo.

2 — Homologada a acta que se refere no número anterior, a lista de classificação final é notificada aos candidatos através de ofício em carta registada.

Artigo 27.º

Recursos

1 — Da exclusão do concurso cabe recurso a interpor no prazo de oito dias úteis para o presidente do conselho directivo ou, se este for membro da comissão, para o conselho directivo.

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

Artigo 28.º

Celebração do contrato

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

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 29.º

Regime de férias e remuneração

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

2 — Em tudo quando não se encontrar especialmente previsto no presente regulamento interno, aplica-se o Código do Trabalho e legislação regulamentar.

Artigo 30.º

Quadro de pessoal

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

Artigo 31.º

Falsidade dos documentos

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

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

23 de Novembro de 2006. — O Presidente do Conselho Directivo,
Estêvão Manuel Machado Pereira. 1000308486

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

Aviso

Nomeação do administrador-delegado

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberações do conselho de administração e da assembleia intermunicipal de 27 de Novembro de 2006, e em conformidade com os n.ºs 1 e 2 do artigo 28.º dos estatutos, foi nomeado administrador-delegado da VALSOUSA — Associação de Municípios do Vale do Sousa, o Dr. Luís Gonzaga de Sousa Monteiro.

27 de Novembro de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *Alberto Fernando da Silva Santos*. 1000308483