Regulamento n.º 237-E/2007

Regulamento de Selecção para Celebração de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Indeterminado

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios a que obedece o procedimento de selecção com vista à celebração do contratos de trabalho por tempo indeterminado pela Junta de Freguesia de Fátima, nos termos do regime jurídico do contrato individual de trabalho na Administração Pública, previsto na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

2 — A celebração dos contratos referidos no número anterior, visa o preenchimento dos lugares que constam do quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Fátima, em regime de contrato individual de trabalho.

3 — O quadro de pessoal não é comunicante com o quadro de pessoal do regime da função pública.

Artigo 2.º

Princípios e garantias

A celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado obedece aos seguintes princípios:

1) Publicitação da oferta de trabalho, com divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar e do sistema de classificação final;

2) Garantia de igualdade de condições de oportunidade de todos os candidatos;

3) Decisão de contratação fundamentada em critérios objectivos de selecção.

Artigo 3.º

Comissões de avaliação

1 — Para os procedimentos de selecção será designada, pelo presidente da Junta, uma comissão, que será responsável pela aplicação dos critérios e métodos de selecção.

2 — A comissão será constituída por três membros efectivos (um presidente e dois vogais) e dois vogais suplentes.

3 — Um dos elementos da comissão será obrigatoriamente o dirigente da unidade orgânica onde o pessoal a recrutar irá exercer funções e outro elemento.

4 — Ás comissões compete a realização de todas as operações do procedimento, podendo exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

5 — Das reuniões das comissões serão elaboradas actas onde constarão as decisões tomadas e respectiva fundamentação.

Artigo 4.º

Métodos de selecção

1 — A escolha dos métodos de selecção é feita em função das tarefas a desempenhar, sua complexidade e grau de responsabilidade.

2 — Podem ser utilizados, com carácter eliminatório ou não e conjunta ou separadamente, os seguintes métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos e ou gerais;
b) Avaliação curricular;
c) Entrevista profissional;
d) Exames psicológicos.

3 — Podem ainda ser utilizados, com carácter complementar, exames médicos de selecção, nos casos em que tal se justifique.

4 — O programa das provas de conhecimento é aprovado pelo presidente da Junta.

5 — A avaliação curricular versa sobre a habilitação académica, a formação e a experiência profissional dos candidatos.

6 — A entrevista visa avaliar, o perfil, a motivação, os conhecimentos e capacidade de expressão e comunicação dos candidatos.

7 — Nos exames psicológicos são avaliadas as capacidades e características de personalidade dos candidatos.

Artigo 5.º

Publicitação

A publicitação será feita em anúncio num jornal de expansão nacional e regional, devendo conter os seguintes elementos:

a) Requisitos de admissão ao procedimento;
b) Remuneração;
c) Conteúdo funcional dos lugares a preencher;
d) Carreira, categoria, número de lugares a preencher, prazo de validade e local de prestação de trabalho;
e) Métodos de selecção e classificação final;
f) Entidade onde será apresentado o requerimento, com o respectivo endereço, prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais indicações necessárias à formalização das candidaturas;
g) Referência à legislação e regulamentação aplicáveis e que regem o contrato individual de trabalho.

Artigo 6.º

Requisitos necessários à admissão

1 — Só podem ser admitidos ao procedimento de selecção os candidatos que satisfaçam cumulativamente os requisitos gerais e os requisitos especiais exigidos no respectivo anúncio de abertura.

2 — São requisitos gerais de admissão ao procedimento:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade;
c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais exigidas no anúncio do procedimento para o desempenho dos lugares a prover;
d) Ter cumprido do deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
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 requisitos especiais constam do aviso de abertura.

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

Artigo 7.º

Documentos

1 — Os candidatos devem apresentar os documentos comprovativos da titularidade dos requisitos especiais exigidos para o provimento do lugar.

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

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

Artigo 8.º

Prazos

1 — O prazo para apresentação de candidaturas é de cinco dias úteis a contar da data da publicação do anúncio.

2 — No caso das candidaturas enviadas pelo correio é considerada, para efeitos do disposto no número anterior, a data do registo ou carimbo dos serviços postais.

3 — A realização das operações de aplicação dos métodos de selecção deve ser marcada com uma antecedência mínima de três dias úteis contados da respectiva notificação aos candidatos.

4 — Quando os métodos de selecção constarem de provas de conhecimentos o prazo referido no número anterior será de sete dias.

Artigo 9.º

Procedimentos de selecção

1 — Terminado o prazo para a apresentação das candidaturas a comissão de avaliação procede à verificação dos requisitos dos candi-

datos, no prazo de 10 dias úteis, decidindo sobre a respectiva admissão ou exclusão e em seguida estabelece as datas das operações de aplicação dos métodos de selecção.

2 — Os candidatos que forem excluídos serão notificados da decisão da comissão de avaliação, podendo, no âmbito da audiência dos interessados, pronunciar-se sobre a decisão.

3 — Os candidatos admitidos serão notificados da data, lugar e natureza da prova a realizar.

4 — Terminada a realização das operações de selecção, a comissão procede à avaliação final dos candidatos tendo em conta os resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção, aplicando a ponderação fixada para esse efeito e elabora a lista de graduação dos candidatos.

5 — Por cada entrevista profissional de selecção, é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos assuntos abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles e respectiva fundamentação.

6 — Os resultados e respectiva fundamentação são integralmente comunicados por escrito aos candidatos.

Artigo 10.º

Homologação

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

2 — Do despacho de homologação cabe recurso nos termos gerais.

Artigo 11.º

Contratação

1 — Os candidatos aprovados são contratados segundo a ordenação das respectivas listas.

2 — Os candidatos a contratar são notificados para, no prazo máximo de 10 dias úteis procederem à entrega dos documentos necessários para a contratação, que não tenham sido exigidos na admissão do procedimento.

Artigo 12.º

Falsidade dos documentos

Para além da exclusão, a apresentação de documentos falsos, implica a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou criminal.

Artigo 13.º

Carreiras

1 — Os trabalhadores da Junta, em regime de contrato individual de trabalho, estão integrados em carreiras, de acordo com o quadro de pessoal.

2 — As carreiras desenvolvem-se por categorias e escalões.

3 — O ingresso nas carreiras de técnico superior e de técnico é precedido de estágio, conforme o regime estabelecido para a função pública.

4 — A evolução nas carreiras faz-se mediante progressão ou promoção, de acordo com o regime da função pública.

Artigo 14.º

Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais das carreiras do quadro de pessoal em contrato individual de trabalho são os que se encontram estabelecidos para as mesmas carreiras do regime da função pública.

Artigo 15.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho regula-se pelas normas previstas na Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e pelo Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, ou seja, pelo Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública — SIADAP.

Artigo 16.º

Estatuto remuneratório

Ao estatuto remuneratório é aplicado o regime estabelecido para a função pública, incluindo subsídios de férias e de Natal, bem como ajudas de custo e subsídio de refeição.

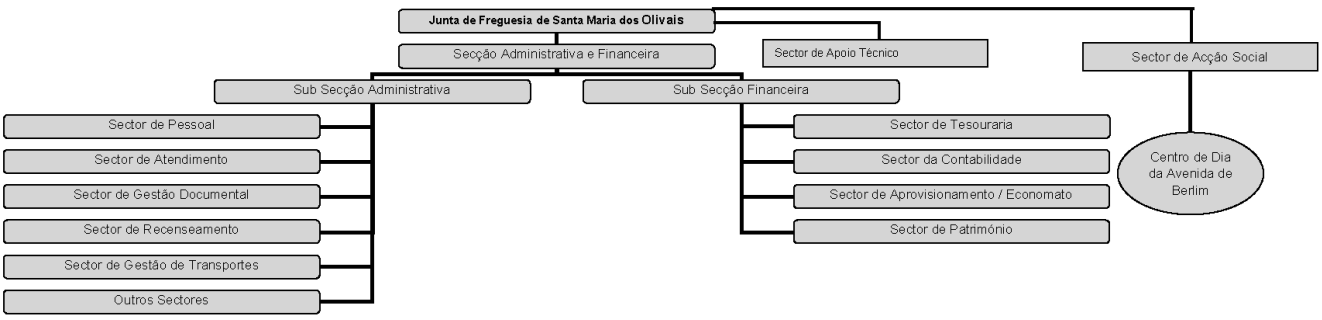
Março de 2007. — O Presidente da Junta, *Natálio de Oliveira Reis*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARIA DOS OLIVAIS

Aviso n.º 16 586-X/2007

Para os devidos efeitos, torna-se público o organograma dos Serviços desta autarquia que foi aprovado em reunião de Junta de Freguesia realizada em 16 de Julho de 2007:

Organograma dos serviços



20 de Julho de 2007. — O Presidente da Junta, *José Manuel Rosa do Egipto*.