

Aviso n.º 5456/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento interno referente ao processo de selecção de pessoal no âmbito do quadro de pessoal contratado por tempo indeterminado e o respectivo quadro de pessoal.* — Para os devidos efeitos se torna público que de acordo com o disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com o n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, que a Assembleia Municipal de Redondo, em reunião ordinária de 30 de Junho de 2005, aprovou por maioria, sob proposta do executivo municipal de 22 de Junho de 2005, o regulamento interno referente ao processo de selecção de pessoal no âmbito do quadro de pessoal contratado por tempo indeterminado e o respectivo quadro de pessoal.

4 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Alfredo Falamino Barroso*.

Regulamento interno referente ao processo de selecção de pessoal no âmbito do quadro de pessoal contratado por tempo indeterminado da Câmara Municipal de Redondo

Nota justificativa

A Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, aprovou o Regime Jurídico do Contrato de Trabalho da Administração Pública, nomeadamente nas pessoas colectivas públicas, entre as quais se encontra as Câmaras Municipais. De acordo com o artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o Código do Trabalho, a administração local pode celebrar contratos de trabalho por tempo indeterminado desde que possua um quadro de pessoal para o efeito. É neste contexto que surge este regulamento interno.

Assim, 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 contratados por tempo indeterminado da Câmara Municipal de Redondo, considerando que o mesmo não está sujeito ao Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo dos princípios gerais que regem esta actividade administrativa. É um regulamento de execução que vem fechar um círculo, dotando a autarquia de todos os instrumentos normativos necessários nesta área, relativa à contratação dos recursos humanos.

CAPÍTULO I

Recursos humanos

Conteúdo funcional para os lugares a prover

Artigo 1.º

Técnico superior:

Desempenha funções consultivas de natureza científico-técnica exigindo um elevado grau de qualificação, de responsabilidade, iniciativa e autonomia, assim como um domínio total da área de especialização e uma visão global da administração que permite a interligação de vários quadrantes e domínios de actividade, tendo em vista a preparação de tomada de decisão.

Área de arqueologia:

Pretende-se fazer um levantamento do património arqueológico do concelho para fins turísticos, nesse sentido irão realizar-se trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo e em gabinetes, concretizando as seguintes actividades: prospecção, escavações, peritagens, exposições, condução de visitas, elaboração de publicações.

Área de psicologia:

Com a criação do Centro Lúdico, a Câmara Municipal tem como prioridade fazer-se dotar de capital humano devidamente credenciado, nomeadamente na área de educação. A necessidade de recrutamento de um psicólogo prende-se com a necessidade de um técnico especializado para acompanhamento comportamental das crianças de diferentes faixas etárias e de diferentes extractos sociais que frequentam o Centro Lúdico. O objectivo é a detecção de necessidades

de comunidade educativa, com o fim de propor a realização de acções de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar.

Área de marketing:

À medida que as competências das Câmaras Municipais têm sido aumentadas, tem aumentado a necessidade de coordenação nos mecanismos de comunicação e divulgação das actividades municipais. Com base nessa necessidade, poderá vir a ser adequada a contratação de um técnico de *marketing* que coordene essas actividades de comunicação e de divulgação.

Área de arquitectura paisagística:

Compete essencialmente a planificação de espaços verdes, nomeadamente em criação de projectos de espaços exteriores, (jardins e praças do concelho), auxiliando na manutenção dos espaços urbanos, acompanhamento do plano de ordenamento do território e plano urbanístico.

Professor do 1.º ciclo:

Estão em funcionamento dois Centros Lúdicos: Redondo e Pólo de Montoito, espaços muito frequentados por crianças e jovens, pelo que há necessidade de acompanhamento técnico especializado em actividades de carácter pedagógicas nomeadamente nas actividades da ludoteca estimulando a expressão dramática, expressão plástica, desenvolvimento do gosto pela leitura, estimular e desenvolver as capacidades a nível físico/mental.

Área SIG:

Pretende-se identificar os métodos e os procedimentos inerentes à geocodificação, aquisição e organização de dados geográficos, conhecer e interpretar os instrumentos do planeamento urbano e ordenamento do território, para além de administrar os dados (alfanuméricos e cartográficos) de um projecto SIG.

Artigo 2.º

Técnico:

Desempenha funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos.

Animador sociocultural:

O exercício destas funções insere-se no quadro de competências atribuídas à Divisão Sociocultural da Câmara Municipal, a qual tem vindo a investir numa actividade cultural diversificada e de qualidade, privilegiando uma política de interacção com as escolas do concelho implicando-as num projecto participativo de desenvolvimento cultural. A expressão dramática tem sido uma das vertentes em que a resposta a este desafio tem sido muito positiva, quer a nível escolar como social.

Educador de infância:

Sendo a educação uma das áreas em que Câmara Municipal aposta, o horário escolar dos jardins-de-infância foi uma detecção de carências educativas na área do ensino pré-escolar, pelo que foi proposto alternativas nesse contexto, ou seja assegurar o horário do prolongamento dos jardins-de-infância do concelho.

Artigo 3.º

Técnico-profissional:

Executa, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividades dos serviços, trabalhos de apoio ao pessoal dirigente, técnico superior e técnico, nomeadamente nas áreas de concepção, adopção e aplicação de métodos e processo técnico-científicos.

Técnico-profissional de SIG:

Pretende-se que execute trabalhos de apoio na actualização das bases de dados para a elaboração dos projectos de planeamento regional e urbano; analisando e interpretando representações cartográficas de índole temática, operando com *software* de sistemas de gestão de bases e com *software* SIG, verificando a coerência dos dados.

Técnico-profissional de hotelaria e restauração:

A Câmara Municipal inaugurou o Museu Regional do Vinho como elemento complementar e potenciador do sector vitivinícola de uma das maiores regiões produtoras de vinho do nosso país. Este Museu constitui uma aposta num activo foco de difusão de informação relativa ao universo cultural e vinhateiro, de onde resultou o espaço da Enoteca onde se poderá encontrar algumas dezenas dos melhores vinhos do Alentejo.

Técnico-profissional de construção civil e desenho:

Pretende-se que colabore na concepção de projectos de edificações de obras públicas, apoio na fiscalização de execuções de obras para colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários.

Artigo 4.º

Assistente administrativo:

Desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar os serviços da Câmara Municipal, incumbidos da prestação de bens e serviços.

Artigo 5.º

Operário:

Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, exigindo formação específica e implicando normalmente esforço físico.

Carpinteiro:

Tratamento, manutenção e conservação de portas e janelas e demais carpintarias de todos os edifícios da Câmara Municipal.

Pedreiro:

Apoio nas obras por administração directa para além de reparação e manutenção dos edifícios municipais

Calceteiro:

Manutenção e conservação de obras de calcetamento nas ruas do concelho.

Electricista:

Conservação e reparação dos circuitos e aparelhagem eléctrica, cumprimento das disposições legais relativas às instalações, executando e isolando as ligações de modo a obter os circuitos eléctricos pretendidos, apoio aos espectáculos de carácter cultural da Câmara Municipal

Artigo 6.º

Operário semiqualficado e auxiliar:

Cabouqueiro;
Tractorista;
Cantoneiro de limpeza;
Auxiliar serviços gerais.

As referidas categorias englobam funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática, susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo, desenvolvendo dentro de cada categoria específica determinado trabalho.

CAPÍTULO II

Objecto, âmbito e princípios

Artigo 7.º

O presente regulamento é elaborado em execução do n.º 5 da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo que as regras a que deve obedecer o processo de recrutamento e selecção do pessoal para o quadro de pessoal contratados por tempo indeterminado constam obrigatoriamente deste Regulamento.

Artigo 8.º

Objecto

O presente regulamento contém as regras relativas à forma de contratação e selecção de pessoal para este quadro próprio. Define regras referentes à remuneração, promoções, habilitações literárias, métodos de selecção, requisitos de admissão e recurso hierárquico.

Artigo 9.º

Âmbito

O regime estabelecido neste Regulamento aplica-se aos contratos de trabalho por tempo indeterminado a celebrar pela Câmara Municipal de Redondo.

Artigo 10.º

Princípios e garantias

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

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

- a) A neutralidade da composição da comissão;
- b) A divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar, do programa das provas de conhecimento e do sistema de classificação final;
- c) A aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;
- d) O direito de recurso.

Artigo 11.º

Férias

Direito a férias, subsídio de férias e subsídio de natal está consagrado no Código de Trabalho e serão pagos quando o forem o subsídio de férias e de natal dos funcionários e agentes da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

O concurso destina-se ao preenchimento de todos ou alguns dos lugares vagos existentes à data da sua abertura.

Artigo 13.º

O presidente da Câmara é a entidade competente para autorizar a abertura de concurso.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Comissão

Artigo 14.º

Composição

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

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

3 — A composição do concurso pode ser alterada por motivos poderosos e devidamente fundamentados, nomeadamente em caso de falta de quórum.

4 — No caso previsto no número anterior, a nova comissão do concurso dá continuidade às operações do concurso, assumindo integralmente os critérios e aprova o processado.

Artigo 15.º

Designação

1 — Os membros da comissão do concurso são designados pela entidade com competência para autorizar o concurso.

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

Artigo 16.º

Competência

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

Artigo 17.º

Funcionamento

1 — A comissão do concurso só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, devendo as suas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2 — Das reuniões da comissão do concurso são lavradas actas contendo os fundamentos das decisões tomadas.

SECÇÃO II

Métodos e selecção

Artigo 18.º

Princípio geral

A definição dos métodos de selecção e respectivo conteúdo e quando for o caso disso, dos programas de prova de conhecimento aplicáveis, a cada categoria é feita em função do complexo das tarefas e responsabilidade inerentes ao respectivo conteúdo funcional e ao conjunto de requisitos de natureza física, habitacional ou profissional exigível para o seu exercício.

Artigo 19.º

Métodos

1 — No processo de selecção podem ser utilizados, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos:

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

Artigo 20.º

Prova de conhecimentos

1 — As provas de conhecimento visam avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais 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 conhecimentos podem comportar mais de uma fase, podendo quaisquer delas ter carácter eliminatório.

4 — A natureza, forma e duração das provas constam do aviso de abertura do concurso, sendo, ainda obrigatória a indicação da bibliografia ou legislação necessária.

Artigo 21.º

Avaliação curricular

1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do currículo profissional.

2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente ponderados:

- a) A habilitação académica de base;
- b) A formação profissional em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional;
- c) A experiência profissional, em que pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto.

3 — As habilitações académicas podem ser supridas de acordo com experiência devidamente comprovada, ficando estipulado qual o critério mais correcto a adoptar no aviso de abertura de concurso, obrigando, sim, a que os candidatos para quaisquer dos lugares postos a concurso, sejam possuidores da escolaridade obrigatória.

Artigo 22.º

Entrevista profissional de selecção

1 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

2 — Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual, contendo nos assuntos abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentadas.

Artigo 23.º

Classificação

1 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados na escala de 0 a 20 valores.

Artigo 24.º

Remuneração

1 — Na respectivas contratações os níveis retributivos não devem ultrapassar os níveis remuneratórios do pessoal com vínculo à administração local, mas os índices e escalões a atribuir serão estipulado caso a caso de quando da oferta de pública de emprego e do lugar posto a concurso.

2 — Há direito ao subsídio de refeição de igual valor aos funcionários e agentes, actualizado anualmente de acordo com as normas vigentes para a função pública.

3 — Horas extraordinárias tal como está estabelecido no diploma de duração e horário de trabalho na administração pública.

4 — Sempre que o pessoal integrado neste quadro de pessoal tiver necessidade de se deslocar do seu domicílio necessário por motivos de serviço público, à direito ao abono de ajudas de custo e de transporte, de acordo com o estabelecido no diploma da função pública.

Artigo 25.º

Promoções e progressões

1 — As promoções poderão ocorrer, a requerimento do interessado, após três anos de trabalho efectivo em categoria inferior, tendo em conta o mérito evidenciado no desempenho das suas funções.

2 — A promoção a categoria superior da respectiva carreira, faz-se por concurso interno, tendo em conta:

- a) Para o escalão 1 da categoria para o qual se faz a promoção;
- b) Para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para o qual se faz a promoção corresponde o índice superior mais aproximado, se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1;
- c) Sempre que do número anterior resultar um impulso salarial inferior a 10 pontos, a integração na nova categoria faz-se no escalão seguinte da estrutura da categoria.

3 — A progressão nas categorias faz-se por mudança de escalão e é automática e oficiosa.

4 — A mudança de escalão depende da permanência no escalão imediatamente anterior dos seguintes módulos de tempo:

- a) Nas carreiras horizontais, quatro anos;
- b) Nas carreiras verticais, três anos.

5 — São carreiras horizontais e verticais as que estão tipificadas na lei para os funcionários e agentes da administração pública.

SECÇÃO III

Artigo 26.º

Abertura e publicitação do concurso

1 — O concurso é aberto por aviso publicado nos termos dos artigos seguinte, contendo os seguintes elementos:

- a) Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso;
- b) Remuneração e condições de trabalho;
- c) Descrição breve do conteúdo funcional do lugar a prover;
- d) Categoria, carreira, área funcional do lugar e serviço para que é aberto o concurso, local de prestação das provas do concurso, número de lugares a preencher;
- e) Composição da comissão, a qual deverá ser preferencialmente constituída com pessoas com formação específica na área de recrutamento e selecção;
- f) Entidade a quem apresentar o requerimento, endereço, prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais indicações necessárias à formalização da candidatura;
- g) Local de afixação da relação de candidatos e lista de classificação final.

2 — Garantia de igualdade de condições e oportunidades.

3 — Decisão de contratação fundamentada em critérios objectivos de selecção de onde conste:

- a) Métodos de selecção, seu carácter eliminatório, existência de várias fases se for o caso disso e sistema de classificação final a utilizar;
- b) Indicação de que os critérios de apreciação e ponderação de avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final incluindo a respectiva fórmula classificativa constam de actas de reuniões da comissão do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

Artigo 27.º

Publicidade

1 — O processo de selecção não está sujeito o Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo de aplicação dos princípios gerais que regem a actividade administrativa.

2 — A publicação da oferta de trabalho deve ser feita em jornal de expansão regional e nacional.

Artigo 28.º

Requisitos de admissão

1 — Só podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam os requisitos gerais de admissão a concurso para provimento dos lugares a preencher.

2 — São requisitos gerais de admissão a concurso:

- 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 do cargo;
- d) Ter cumprido os 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 candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Artigo 29.º

Requerimento de admissão

1 — A apresentação a concurso é efectuada por requerimento acompanhado dos demais documentos exigidos no aviso.

2 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sendo entregues pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recepção, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

3 — Os serviços e organismos podem optar pela utilização de requerimento modelo, devendo, se este existir ser mencionado no aviso de abertura.

4 — No caso do número anterior, o requerimento é posto à disposição dos interessados pelo serviço para o qual é aberto o concurso.

Artigo 30.º

Prazo

1 — A entidade competente para autorizar a abertura de concurso fixa em cada caso, no aviso de abertura, o prazo de apresentação de candidaturas entre 5 a 10 dias úteis.

2 — O prazo é contado da data de publicação do aviso de abertura no último jornal.

Artigo 31.º

Verificação dos requisitos de admissão

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

2 — Após a conclusão do procedimento previsto no artigo anterior, ou não havendo candidatos excluídos, no termo do prazo previsto no n.º 1, é afixado no serviço uma relação dos candidatos admitidos.

Artigo 32.º

Exclusão dos candidatos

1 — Os candidatos a ser 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 se lhes oferecer.

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

3 — O prazo para o exercício do direito de participação dos interessados conta-se:

- a) Da data do registo do ofício contendo os fundamentos da exclusão respeitando a dilação de três dias do correio;
- b) Da data da notificação pessoal.

4 — Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para entrega da candidatura.

5 — Terminado o prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, a comissão aprecia as alegações oferecidas e caso mantenha a decisão de exclusão, notifica todos os candidatos excluídos, indicando nessa notificação o prazo de interposição de recurso hierárquico e o órgão competente para apreciar a impugnação do acto, como previsto no n.º 1 do artigo 39.º

Artigo 33.º

Convocação dos candidatos admitidos

1 — Os candidatos são notificados para realização da prova de selecção e de conhecimentos.

2 — A aplicação dos métodos de selecção tem início no prazo máximo de 20 dias úteis contando da data da afixação da relação de candidatos admitidos ou da notificação da exclusão a que se refere o n.º 5 do artigo anterior.

Artigo 34.º

Classificação final

1 — A classificação final é adoptada a escala de 0 a 20 valores considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham nota inferior a 9,5 valores.

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

Artigo 35.º

Decisão final e participação dos interessados

Terminada a aplicação dos métodos de selecção, a comissão elabora, no prazo máximo de 10 dias úteis, a decisão relativa à classificação final e ordenação dos candidatos e procede à respectiva audição no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados notificando-os para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer.

Artigo 36.º

Homologação

1 — A acta que contém a lista de classificação final, acompanhada das restantes actas, é submetida a homologação do presidente da Câmara ou Câmara Municipal no caso de o presidente ser membro da comissão.

2 — Homologada a acta a que se refere o número anterior, a lista ou listas de classificação final são notificadas aos candidatos, nos termos do disposto no artigo seguinte.

Artigo 37.º

Publicidade

1 — A lista de classificação final é notificada aos candidatos através de:

- a) Envio de ofício com cópia da lista de classificação final;
- b) Afixação de edital nos locais de estilo habituais.

2 — A lista de classificação final contém a graduação dos candidatos, e em anotação sucinta, os motivos de não aprovação, se for caso disso, bem como, quando caiba recurso hierárquico, a indicação do prazo de interposição do mesmo e o órgão competente para a sua apreciação.

3 — Quando a comissão o entender e se mostre mais célebre pode ser feita a notificação pessoal.

Artigo 38.º

Provedimento

1 — Os candidatos aprovados são nomeados segundo a ordenação das respectivas listas de classificação final.

2 — Os candidatos são notificados por ofício registado para, no prazo máximo de 10 dias úteis, procederem à entrega dos documentos necessários para o provedimento que não tenham sido exigidos na admissão a concurso.

Artigo 39.º

Recurso hierárquico

1 — Da exclusão do concurso cabe recurso hierárquico a interpor no prazo de oito dias úteis para o presidente da Câmara ou Câmara Municipal no caso do presidente ser membro de comissão, contados da data do registo do ofício, respeitando a dilação de três dias do correio ou da data da notificação pessoal.

2 — Da homologação da acta de que conste a lista de classificação final cabe recurso, nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

3 — No procedimento do concurso não há lugar a reclamações.

Artigo 40.º

Efeitos do recurso da exclusão do concurso

O recurso da exclusão do concurso não suspende as respectivas operações, salvo quando haja lugar à aplicação de métodos de selecção que requeiram a presença simultânea de todos os candidatos.

Disposições finais e transitórias

Artigo 41.º

Falsidade dos documentos

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

Artigo 42.º

Participação dos interessados

Em tudo o que não se encontrar especialmente previsto no presente regulamento, relativamente ao exercício do direito de participação dos interessados é aplicável o disposto nos artigos 100.º a 105.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 43.º

Restituição e destruição de documentos

1 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos se a sua restituição não for solicitada, por escrito, no prazo máximo de um ano após o termo do prazo de validade do respectivo concurso.

2 — A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a concursos que tenham sido objecto de recurso contencioso só poderá ser destruída após a execução da sentença.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Quadro de pessoal contratado por tempo indeterminado do Município de Redondo

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Obs.
			Exist.	A criar	Vagos	
Técnico superior	Técnico superior (arqueologia)	Assessor principal	0	1	1	
		Assessor				
		Principal				
		1.ª classe				
		2.ª classe				
Técnico superior (psicologia)	Técnico superior (psicologia)	Assessor principal	0	1	1	
		Assessor				
		Principal				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Obs.
			Exist.	A criar	Vagos	
Técnico superior	Técnico superior (psicologia)	1.ª classe 2.ª classe				
	Técnico superior (<i>marketing</i>)	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	0	1	1	
	Técnico-superior (arquit. paisagíst.)	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	0	1	1	
	Técnico-superior (prof. 1.º ciclo)	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	0	3	3	
	Técnico superior (SIG)	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	0	1	1	
Técnico	Técnico (anim. sociocultural)	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	0	1	1	
	Técnico (educ. de infância)	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	0	3	3	
Téc.-profissional	Técnico-profissional (SIG)	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	0	1	1	
	Técnico-profissional (hotelaria e restauração).	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	0	2	2	
	Técnico-profissional (construção civil/ desenho).	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	0	2	2	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	0	4	4	
Operário	Qualificado	Carpinteiro principal Carpinteiro	0	4	4	
		Pedreiro principal Pedreiro	0	12	12	
		Calceteiro principal Calceteiro	0	3	3	
		Electricista principal Electricista	0	2	2	
	Semiqualficado	Cabouqueiro	0	4	4	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Obs.
			Exist.	A criar	Vagos	
Auxiliar	Tractorista	—	0	2	2	
	Cantoneiro de limpeza	—	0	4	4	
	Auxiliar de serviços gerais	—	0	9	9	

CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

Aviso n.º 5457/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do consubstanciado no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que este município celebrou em 6 de Junho de 2005, precedendo processo de selecção simplificado, contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, com as candidatas Susana Maria Rodrigues Gomes e Carla Cristina Pinto Araújo Vicente, para assegurarem o exercício de funções próprias de técnico superior de 2.ª classe, línguas (português, latim e grego), e de técnico superior de 2.ª classe, história, respectivamente, sendo a remuneração ilíquida mensal acordada de 1268,64 euros. (Processos isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Borges*.

Aviso n.º 5458/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do consubstanciado no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que este município celebrou em 9 de Junho de 2005, precedendo processo de selecção simplificado, contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, com o candidato Paulo Sidónio Rodrigues Gomes da Rocha, para assegurar o exercício de funções próprias de engenheiro civil (técnico superior de 2.ª classe), sendo a remuneração ilíquida mensal acordada de 1268,64 euros. (Processo isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Borges*.

CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

Edital n.º 453/2005 (2.ª série) — AP. — António Pedro Rebelo Costa, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande:

Torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e para efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, está patente para apreciação pública, o projecto de Regulamento de Manutenção e Sinalização das Vias Municipais do Concelho da Ribeira Grande, na Secção de Expediente desta Câmara Municipal, para recolha de sugestões.

O período de consulta e de exposição do Regulamento de Manutenção e Sinalização das Vias Municipais do Concelho de Ribeira Grande é de 30 dias, a contar da data da sua publicação, sendo o horário coincidente com o horário dos serviços, onde se encontra exposto.

Mais se faz saber que, os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões ao referido Regulamento, por escrito, nos Serviços de Expediente da Câmara Municipal de Ribeira Grande, sendo as mesmas dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

30 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 5459/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por meus despachos de 2 de Maio de 2005 e no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, por um ano, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com:

Ana Paula Ferreira Violante da Silva, Ermelinda Maria Lopes Cardinha Pires, Fernanda Maria Moita Ângelo, Fernando David

de Oliveira, Glória Dina Guilherme Antunes Sardinheiro, João Miguel Inglês Martins, Natacha Catarina Figueiredo dos Santos, Paula Alexandra Alves Gomes, Susana Lúcio Figueiredo Ferreira Rodrigues e Tomé Gonçalo Fonseca Cordeiro, como assistentes administrativos, escalão 1, índice 199 (631,15 euros), com início a 2 de Maio de 2005.

Carla Isabel Fernandes Agostinho Neves, Dália Maria Ferreira de Jesus Higinio e Maria de Fátima Carvalho Nunes Simões, como auxiliares de serviço gerais, escalão 1, índice 128 (405,96 euros), com início a 2 de Maio de 2005.

Jorge Alexandre Fernandes Alves e Susana de Magalhães Moreira Simões Vieira, como auxiliares administrativos, escalão 1, índice 128 (405,96 euros), com início a 2 de Maio de 2005.

Maria Elvira Vieira Marques Teixeira, como técnico superior de história, estagiário, escalão 1, índice 321 (1018,08 euros), com início a 2 de Maio de 2005.

Susana Maria de Almeida Lopes, como técnico superior de filosofia, estagiário, escalão 1, índice 321 (1018,08 euros), com início a 2 de Maio de 2005.

Ana Margarida Delgado Henriques Faria, como técnico superior de comunicação, estagiário, escalão 1, índice 321 (1018,08 euros), com início a 2 de Maio de 2005.

21 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Rui Pedro de Sousa Barreiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 5460/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de 23 de Junho de 2005 do presidente da Câmara, foi prorrogado o prazo do contrato a termo resolutivo certo celebrado com Susana de Silva Vilhena, a exercer funções equiparadas a auxiliar administrativo, por mais 12 meses, a partir de 24 de Julho de 2005.

30 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

Aviso n.º 5461/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara, datado de 20 de Junho de 2005, foi prorrogado o prazo do contrato a termo certo celebrado com Manuel da Encarnação Pires Faria, a exercer funções equiparadas a fiel de armazém, por mais seis meses, a partir de 19 de Julho de 2005.

30 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

Aviso n.º 5462/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de 17 de Junho de 2005 do presidente da Câmara, foi prorrogado o prazo do contrato a termo resolutivo certo celebrado com Cristina Maria Gama de Jesus Baptista, a exercer funções equiparadas a técnico superior de 2.ª classe, arquitecta, por mais 12 meses, a partir de 6 de Julho de 2005.

30 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

Aviso n.º 5463/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de 6 de Junho de 2005 do presidente da Câmara, foi prorrogado o prazo do contrato a termo resolutivo certo celebrado com Cláudia Isabel Vicente Custódio,