

## 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E			OT
				(5)								
Ciência e Tecnologia de Polímeros.	QFMN	Semestral .....	168	56	0	0	0	0	0	0	6	
Espectroscopia .....	QFMN	Semestral .....	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Laboratórios de Especialização II.	QFMN	Semestral .....	252	0	0	126	0	0	0	0	9	
Materiais .....	QFMN	Semestral .....	168	42	21	0	0	0	0	0	6	
Química Bioorgânica ...	SEMAQ	Semestral .....	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	

## 2.º ano

## 1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E			OT
				(5)								
Processos Fotoquímicos	QFMN	Semestral .....	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Química Computacional	QFMN	Semestral .....	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Química Industrial .....	SEMAQ	Semestral .....	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Química Medicinal .....	SEMAQ	Semestral .....	126	42	0	0	0	0	0	0	4,5	
Dissertação de mestrado em Química.	Diss	Anual .....	336	0	0	0	0	0	112	0	12	

## 2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)							Créditos (6)	Observações (7)	
			Total (4)	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E			OT
				(5)								
Dissertação de mestrado em Química.	Diss	Anual .....	840	0	0	0	0	0	280	0	30	



## PARTE H

## COMUNIDADE URBANA DO MÉDIO TEJO

## Aviso n.º 1014/2007

Nos termos dos artigos 5.º e 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, faz-se público que a assembleia extraordinária de 16 de Dezembro de 2006, sob proposta da junta, e esta, na sua reunião ordinária de 24 de Novembro de 2006, aprovaram, por unanimidade, o regulamento interno do pessoal no regime de contrato individual de trabalho e o respectivo regulamento interno de recrutamento e selecção, assim como o quadro de pessoal, em anexo, respectivamente.

8 de Janeiro de 2007. — A Administradora Executiva, *Ana Paula Remédios*.

## ANEXO

## 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 da Comunidade Urbana do Médio Tejo, adiante designada por Comunidade Urbana.

2 — Ao pessoal no regime de contrato individual de trabalho da Comunidade Urbana 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 ou alterado sob proposta da junta da Comunidade a submeter à aprovação da assembleia da Comunidade Urbana [alínea g) do artigo 32.º, conjugada com a alínea g) do artigo 25.º dos estatutos da Comunidade Urbana do Médio Tejo].

#### Artigo 2.º

##### Horário de trabalho

Aplica-se no regime de contrato individual de trabalho o regulamento de horários de trabalho e controlo de assiduidade da Comunidade Urbana.

#### Artigo 3.º

##### Regime da segurança social

1 — O pessoal no regime de contrato individual de trabalho da Comunidade Urbana 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, previstos 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 com a Comunidade Urbana do Médio Tejo rege-se de acordo com o regulamento próprio aprovado pela assembleia da Comunidade.

#### 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 junta da Comunidade Urbana, o ingresso pode ser feito em escalão ou categoria diferentes 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 na Comunidade Urbana efectua-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 à Comunidade Urbana do Médio Tejo 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 da Comunidade Urbana, 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 pela Comunidade Urbana 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 da Comunidade Urbana ou de instrumento de contratação colectiva aplicável.

#### 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 da Comunidade Urbana sujeito ao regime de contrato individual de trabalho foi aprovado por deliberação da assembleia da Comunidade Urbana do Médio Tejo de 16 de Dezembro de 2006.

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

a) Grupo profissional — conjunto de carreiras profissionais que requerem habilitações, conhecimentos ou aptidões de nível equivalente;

b) Carreiras — conjunto hierarquizado de categorias profissionais que compreendem funções da mesma natureza;

c) Categoria profissional — posição que o pessoal ocupa no âmbito de uma carreira fixada de acordo com o conteúdo e qualificação da função ou funções;

d) Escalão — cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada categoria.

#### Artigo 9.º

##### Carreiras

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

2 — O ingresso nas carreiras depende:

a) Da existência de vaga disponível no quadro do contrato individual de trabalho;

b) 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 precedida 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 de contrato individual de trabalho da Comunidade Urbana desenvolvem-se por categorias, comportando cada uma delas vários escalões, de acordo com o anexo n.º 1 do presente regulamento, o qual se dá aqui como integralmente reproduzido.

#### Artigo 11.º

##### Conteúdo funcional

1 — Os conteúdos funcionais das diversas carreiras e categorias que integram o quadro do contrato individual de trabalho 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 da Comunidade Urbana 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, 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 da Comunidade Urbana.

2 — Para os efeitos do número anterior, o Serviço de Recursos Humanos da Comunidade Urbana será dotado 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 de 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 ao Serviço 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 da Comunidade Urbana é feita para a categoria imediatamente superior àquela que o trabalhador detém, por despacho do presidente da junta da Comunidade Urbana.

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 — A junta da Comunidade Urbana fixa em cada ano, para cada carreira, a percentagem ou o número de promoções a efectuar;

6.2 — O concurso para promoção consiste na avaliação curricular e na realização de entrevista profissional de selecção, podendo também consistir na prestação de provas escritas ou orais, conforme despacho fundamentado do presidente da junta, a qual será relativa a conhecimentos inerentes 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 da junta da Comunidade Urbana, que nomeará as respectivas comissões. 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 pelas comissões, às quais 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 pela Comunidade Urbana, a pedido e sob supervisão das comissões, 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 pro-

cedam com a celeridade adequada à natureza dos procedimentos que lhes forem cometidos;

6.9 — As 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 — As comissões remeterão as listas de classificação final ao Serviço de Recursos Humanos, que as publicitará, 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 ao Serviço de Recursos Humanos, que as submeterá a homologação do presidente da junta da Comunidade Urbana, que as publicitará;

6.14 — As promoções dos candidatos mais bem classificados efectuem-se para as vagas a concurso, fixadas pelo presidente da junta da Comunidade Urbana nos termos do n.º 6.1, 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 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 a Comunidade Urbana do Médio Tejo 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 da Comunidade Urbana 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 — A Comunidade Urbana 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 da Comunidade Urbana 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 deveres dos trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho da Comunidade Urbana:

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

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 a Comunidade Urbana 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 à Comunidade Urbana, 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 da Comunidade Urbana;

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 da Comunidade Urbana 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 a 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 à Comunidade Urbana 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 infração disciplinar.

8 — A tudo aquilo omissis no presente regulamento aplicam-se, em matéria de faltas, o estabelecido no Código do Trabalho e no regulamento de horários de trabalho da Comunidade Urbana 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 contrapartida 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 até ao último dia 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 — A Comunidade Urbana 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 no mínimo 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 relativo ao 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.

#### Artigo 25.º

##### Descontos

1 — A determinação dos valores líquidos das remunerações efectua-se mediante a dedução dos descontos obrigatórios a reter na fonte, calculados exclusivamente na base da retribuição ilíquida individual.

2 — Para todos os efeitos legais, designadamente o da reforma, as deduções devidas pelo pessoal incidirão sobre a totalidade da remuneração correspondente às funções exercidas na Comunidade Urbana.

#### Artigo 26.º

##### Cessaçã da prestação de trabalho

As causas da cessação do contrato individual de trabalho regem-se pelas correspondentes disposições do Código do Trabalho.

#### Artigo 27.º

##### Responsabilidade e acção disciplinar

A responsabilidade disciplinar, as sanções disciplinares e o exercício do poder disciplinar pela Comunidade Urbana regem-se pelo disposto no Código do Trabalho.

#### Artigo 28.º

##### Entrada em vigor

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

### Regulamento interno de recrutamento e selecção de pessoal

#### Artigo 1.º

##### Objecto

1 — O presente regulamento regula os princípios e as garantias gerais a que devem obedecer o recrutamento e a selecção de pessoal a prover no quadro de contratos individuais de trabalho da Comunidade Urbana do Médio Tejo, bem como a celebração de contratos individuais de trabalho de outras tipologias previstas na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) «Recrutamento» o conjunto de procedimentos de prospecção de candidatos à ocupação de lugares, conforme o referido no n.º 1.1, mediante a prévia definição dos requisitos para o seu preenchimento;
- b) «Seleção» o conjunto de operações posteriores ao recrutamento destinadas a escolher, de entre um conjunto de candidatos à ocupação de um lugar, aquele que se apresenta mais apto a preenchê-lo.

#### Artigo 2.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 existência de vaga no quadro de contrato individual de trabalho;
- b) A definição prévia do perfil de cada função/posto de trabalho a preencher;
- c) A neutralidade da composição das comissões;
- d) O envolvimento, no processo de selecção, do dirigente da unidade orgânica destinatária do pessoal a recrutar, na qualidade de membro da respectiva comissão;
- e) A publicitação da oferta de trabalho, com divulgação atempada dos métodos de selecção e do sistema de classificação final;
- f) A aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção;
- g) A decisão de contratação fundamentada, por escrito, em condições objectivas de selecção e comunicada aos candidatos;
- h) O direito de recurso.

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

#### Artigo 3.º

##### Objectivos, competências e validade

1 — O recrutamento e a selecção do pessoal têm em vista a prossecução dos seguintes objectivos:

- a) A correcta adequação dos efectivos humanos aos planos de actividades anuais e plurianuais;

b) A objectividade no estabelecimento das condições de acesso a cada um dos lugares e nos procedimentos subsequentes para o seu preenchimento efectivo;

c) O preenchimento de lugares do quadro de pessoal por candidatos que reúnam os requisitos considerados adequados ao desempenho das funções que os integram.

2 — O procedimento de recrutamento e selecção destina-se:

a) Ao preenchimento dos lugares vagos existentes no quadro de contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado;

b) A celebração de contratos individuais de trabalho com vista a suprir necessidades de serviço previamente determinadas.

3 — É competente para autorizar a abertura até ao procedimento de recrutamento e selecção o presidente da junta da Comunidade.

4 — O procedimento de recrutamento e selecção é válido desde a sua abertura até ao preenchimento de um número de vagas inferior ou igual ao limite indicado no respectivo anúncio de abertura, com limite máximo de um ano.

#### Artigo 4.º

##### Comissões

1 — Para cada concurso de recrutamento e selecção é designada uma comissão responsável pela selecção e pelo prévio estabelecimento dos critérios de avaliação dos candidatos.

2 — A composição das comissões obedece às seguintes regras:

a) A comissão será constituída por três membros, sendo um presidente e dois vogais. Serão designados simultaneamente dois vogais suplentes;

b) O presidente da comissão poderá ser um dirigente da mesma área funcional ou um trabalhador que esteja no topo da carreira em que se insere o lugar a que respeita o concurso. Nenhum dos vogais poderá deter categoria inferior na carreira do lugar a preencher, salvo se se tratar do dirigente da unidade orgânica destinatária do pessoal a recrutar.

3 — Os membros das comissões são designados pela entidade competente para autorizar o procedimento.

4 — As 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 — O funcionamento das comissões obedece às seguintes normas:

a) As comissões só podem funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria;

b) Das reuniões da comissão serão elaboradas actas de que constarão as decisões tomadas e a respectiva fundamentação;

c) 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 — O acesso a actas e documentos efectua-se nas seguintes condições:

a) Os candidatos têm acesso às actas e documentos em que assentam as deliberações das comissões;

b) As actas devem ser presentes, em caso de recurso, à entidade que sobre ele tenha de decidir.

#### Artigo 5.º

##### Métodos de selecção

1 — Nos procedimentos de selecção são utilizados os métodos indicados nas alíneas seguintes, as quais são aplicáveis de forma isolada ou cumulativa:

a) Prova de conhecimentos ou avaliação curricular, ou ambas, com carácter eliminatório;

b) Entrevista profissional de selecção.

2 — Em casos devidamente fundamentados, no processo de selecção podem ainda ser utilizados, conjuntamente com qualquer dos outros métodos, o exame psicológico e o exame médico, desde que seja garantida a sua privacidade, sendo o resultado transmitido à comissão sob a forma de apreciação global referente à aptidão do candidato relativamente às funções a exercer.

3 — A realização de provas de conhecimentos deve observar o seguinte:

a) As provas de conhecimentos visam avaliar os níveis de conhecimentos dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função;

b) A natureza, a forma e a duração das provas constam do anúncio de abertura do procedimento;

c) Os candidatos são ainda previamente informados sobre a bibliografia ou legislação necessária à realização das provas de conhecimentos sempre que se trate de matérias não previstas no currículo correspondente às habilitações literárias ou profissionais exigidas.

4 — A avaliação curricular deve ser desenvolvida nos termos seguintes:

4.1 — A avaliação curricular visa avaliar aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanham;

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

a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares objecto de procedimento;

c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o procedimento é aberto.

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

6 — O exame psicológico destina-se a avaliar as capacidades e características de personalidade dos candidatos mediante a utilização de técnicas psicológicas, visando determinar a sua adequação à função.

7 — O exame médico visa avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos, tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício da função.

8 — Na classificação final é adoptada a escala de 0 a 20 valores.

9 — A obtenção de classificação inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de selecção é eliminatória.

9.1 — O exame médico cujo resultado final seja inaptidão do candidato por falta de condições físicas e psíquicas para o desempenho das funções tem carácter eliminatório.

9.2 — Os resultados dos exames psicológicos deverão ser expressos, para efeitos do concurso, em *Apto*, *Apto com reservas* e *Não apto*. Só a obtenção de qualquer dos dois primeiros resultados confere o direito à passagem à fase subsequente do concurso.

10 — A classificação final resulta da média aritmética simples ou ponderada, sendo que a comissão de selecção não poderá atribuir à entrevista profissional uma ponderação superior à ponderação de qualquer dos restantes métodos de selecção.

11 — A comissão ordenará os candidatos por ordem decrescente da respectiva média final e remeterá a respectiva lista de Serviço de Recursos Humanos, que a submeterá a homologação do presidente da junta da Comunidade Urbana e a publicitará.

12 — O ingresso na carreira far-se-á no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da divulgação da lista de classificação final.

#### Artigo 6.º

##### Procedimento

O procedimento é aberto por anúncio publicado na bolsa de emprego público (BEP) e num jornal de expansão regional e nacional, e o anúncio de abertura contém, no mínimo, os seguintes elementos:

- Requisitos de admissão ao procedimento;
- Menção sobre remuneração do contrato de trabalho;
- Referência sobre o conteúdo funcional dos lugares a prover;
- Carreira, categoria, número limite de lugares a preencher, prazo de validade e local de prestação de trabalho;
- Menção sobre a comissão de pré-selecção e a comissão de selecção final;
- Métodos, objectivos de selecção e sistema de classificação final a utilizarem;
- 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;
- Referência à legislação e regulamentação aplicáveis e que regem o contrato individual de trabalho.

#### Artigo 7.º

##### Candidaturas e admissão

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

2 — São requisitos gerais de admissão ao procedimento, que os candidatos devem reunir na data da respectiva abertura, os seguintes:

- Ter a nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais exigidas no anúncio do procedimento para o desempenho das funções dos lugares a prover;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3 — São especiais os requisitos indicados no aviso de abertura da oferta de trabalho.

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

#### Artigo 8.º

##### Requerimento de admissão

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

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

#### Artigo 9.º

##### Documentos

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

2 — No acto de 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 10.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 publicação da respectiva abertura na BEP.

#### Artigo 11.º

##### Verificação dos requisitos de admissão

Terminado o prazo para a apresentação de candidaturas, a comissão de selecção procede à verificação dos requisitos de admissão no prazo máximo de 10 dias úteis.

#### Artigo 12.º

##### Exclusão de candidatos

1 — Os candidatos excluídos são 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 referida no número anterior contém enunciado sucinto dos fundamentos de exclusão, sendo efectuada por ofício registado.

3 — Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados pelos candidatos dentro do prazo estabelecido para a entrega das candidaturas.

#### Artigo 13.º

##### Convocação dos candidatos admitidos

Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de selecção, a qual tem início no prazo máximo de 10 dias úteis contados a partir da data de afixação da respectiva lista nominal nas instalações da Comunidade Urbana do Médio Tejo.

## Artigo 14.º

**Decisão final e participação dos interessados**

1 — Terminada a aplicação dos métodos de selecção, a comissão de selecção final 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.

2 — A notificação contém a identificação do local e o horário de consulta do processo.

3 — Os interessados têm direito, mediante o pagamento das importâncias que forem devidas, de obter certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos que constem dos processos.

4 — Terminado o prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, a comissão de selecção ordena as alegações oferecidas e procede à classificação final e ordenação dos candidatos.

## Artigo 15.º

**Homologação**

1 — A acta que contém a lista de classificação final, acompanhada das restantes actas, é submetida a homologação do presidente da junta da Comunidade Urbana, sendo posteriormente notificada aos candidatos, por ofício registado, no prazo de 10 dias úteis.

2 — Do despacho de homologação cabe recurso nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

## Artigo 16.º

**Contratação**

1 — Os candidatos aprovados são contratados segundo a ordenação das respectivas listas de classificação final e até ao limite das vagas colocadas no procedimento, de acordo com a decisão final a tomar pelo presidente da junta da Comunidade Urbana e desde que exista disponibilidade orçamental por parte da Comunidade Urbana do Médio Tejo.

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

## Artigo 17.º

**Falsidade dos documentos**

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

## Artigo 18.º

**Entrada em vigor**

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

## ANEXO

**Quadro de contratados**

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Número de lugares a criar	
Dirigentes e de chefia .....	Chefe de divisão			2	
Técnico superior .....	Técnica superior.	Assessor principal .....	710-900	10	
		Assessor .....	610-730		
		Principal .....	510-650		
		1.ª classe .....	460-545		
		2.ª classe .....	400-455		
		Estagiário .....	321		
Informática .....	Especialista de informática .....	Especialista do grau 3, nível 2 ....	780-900	2	
		Especialista do grau 3, nível 1 .....	720-840		
		Especialista do grau 2, nível 2 ....	660-780		
		Especialista do grau 2, nível 1 .....	600-720		
		Especialista do grau 1, nível 3 ....	540-660		
		Especialista do grau 1, nível 2 ....	480-600		
		Especialista do grau 1, nível 1 .....	420-540		
		Estagiário .....	340-400		
	Técnica de informática .....	Técnico de informática do grau 3, nível 2.	640-750		
		Técnico de informática do grau 3, nível 1.	580-680		
		Técnico de informática do grau 2, nível 2.	520-610		
		Técnico de informática do grau 2, nível 1.	470-560		
		Técnico de informática do grau 1, nível 3.	420-500		
		Técnico de informática do grau 1, nível 2.	370-450		
		Técnico de informática do grau 1, nível 1.	320-400		
		Estagiário .....	180-280		
Técnico .....		Técnica .....	Especialista principal .....	510-650	5
			Especialista principal .....	460-545	
	Principal .....		400-475		
	1.ª classe .....		340-415		
	2.ª classe .....		295-337		
	Estagiário .....		222		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Número de lugares a criar
Técnico profissional .....	Técnico-profissional .....	Coordenador .....	360-450	6
		Especialista principal .....	316-360	
		Especialista .....	269-337	
		Principal .....	238-295	
		1.ª classe .....	222-269	
		2.ª classe .....	199-249	
Administrativo .....	Tesoureiro .....	Tesoureiro .....	259-350	1
	Assistente administrativo .....	Especialista .....	269-337	4
	Principal .....	222-290		
		Assistente administrativo .....	199-249	
Auxiliar .....	Motorista de ligeiros .....	Motorista de ligeiros .....	142-240	1
<i>Total</i> .....	—	—	—	32

1000309632

## CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

### Aviso n.º 1015/2007

Para os devidos efeitos anuncia-se que na sequência de processo de selecção para o cargo de director do Departamento de Obras Municipais, aberto por aviso publicado na bolsa de emprego público, no jornal *Público* e no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 70, todos de 7 de Abril de 2006, nomeei, por meu despacho de 16 de Novembro de 2006 e ao abrigo do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e adaptado à administração local pelos Decretos-Lei n.ºs 93/2004, de 20 de Abril, e 104/2006, de 7 de Junho, Isabel Maria Conceição de Pereira Soares, em comissão de serviço, pelo período de três anos, única candidata admitida no âmbito do referido concurso, porquanto se considerou que esta reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, directora de departamento, e possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço correspondente à respectiva unidade orgânica, como comprova o seu currículo profissional e académico.

24 de Novembro de 2006. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora responsável pela Área de Recursos Humanos, *Carla Tavares*.

### ANEXO

#### Nota curricular

Nome — Isabel Maria Conceição de Pereira Soares.  
Data de nascimento — 27 de Março de 1956.  
Habilitações literárias — licenciada em Engenharia Civil, pelo Instituto Superior Técnico, em 1979.  
Carreira e actividade profissional:

1986-1990 — coordenadora dos Serviços de Obras Municipais e Particulares da Câmara Municipal de Lisboa;

1990-1991 — chefe da Divisão de Recuperação dos Edifícios Particulares do Departamento de Conservação de Edifícios e Obras Diversas, na Câmara Municipal de Lisboa;

1991-1996 — directora do Departamento de Gestão Social do Parque Habitacional, na Câmara Municipal de Lisboa;

1996-2002 — presidente do conselho de administração da GEBALIS;

2002-2005 — assessora no gabinete dos vereadores do Partido Socialista, na Câmara Municipal de Lisboa;

2005 — engenheira civil assessora principal na presidência da Câmara Municipal da Amadora;

2006 (desde 2 de Janeiro até à presente data) — directora do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal da Amadora, em regime de substituição.

3000223655

### Aviso n.º 1016/2007

Para os devidos efeitos se anuncia que na sequência de processo de selecção para o cargo de director do Departamento de Administração Urbanística, aberto por aviso publicado na bolsa de emprego

público, no jornal *Público* e no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 70, todos de 7 de Abril de 2006, nomeei, por meu despacho de 16 de Novembro de 2006 e ao abrigo do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e adaptado à administração local pelos Decretos-Leis n.ºs 93/2004, de 20 de Abril, e 104/2006, de 7 de Junho, José Elísio Fernandes de Melo e Silva, em comissão de serviço, pelo período de três anos, único candidato admitido no âmbito do referido concurso, porquanto se considerou que este reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, director de departamento, e possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço correspondente à respectiva unidade orgânica, como comprova o seu currículo profissional e académico.

### ANEXO

#### Nota curricular

Nome — José Elísio Fernandes de Melo e Silva.

Data de nascimento — 2 de Março de 1951.

Habilitações literárias — licenciado em Engenharia Civil, pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, em 1976.

Carreira e actividade profissional:

1986-1994 — director do Departamento de Administração Urbanística da Câmara Municipal da Amadora;

De Fevereiro de 1994 a Fevereiro de 1995 — director do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Loures;

De Março de 1995 a Março de 2002 — director do Departamento de Urbanismo e Infra-Estruturas da Câmara Municipal de Cascais;

De Março de 2002 a Dezembro de 2005 — integrou o Gabinete Técnico do Departamento de Polícia Municipal, da Câmara Municipal de Cascais;

2006 (desde 2 de Janeiro até à presente data) — director do Departamento de Administração Urbanística da Câmara Municipal da Amadora, em regime de substituição.

24 de Novembro de 2006. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora responsável pela Área de Recursos Humanos, *Carla Tavares*.

3000223651

### Aviso n.º 1017/2007

Para os devidos efeitos anuncia-se que na sequência de processo de selecção para o cargo de chefe da Divisão de Gestão Urbanística, aberto por aviso publicado na bolsa de emprego público e na 2.ª série, especial, do *Diário da República*, ambos de 12 de Julho de 2006, e nos jornais *Público* e *24 Horas* de 26 de Julho de 2006, nomeei, por meu despacho de 16 de Novembro de 2006 e ao abrigo do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e adaptado à administração local pelos Decretos-Leis n.ºs 93/2004, de 20 de Abril, e 104/2006, de 7 de Junho, Rui Pedro Cristão Leitão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, candidato admitido no âmbito do referido concurso, porquanto se considerou que este reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau, chefe de