

4 — Não produzem direito a restituição os casos em que a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxaço menor.

Artigo 19.º

Incumprimento

1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas à freguesia.

2 — A taxa legal (Dec-Lei n.º 73/99, de 16 de Março) de juros de mora é de 1%, se o pagamento se fizer dentro do mês do calendário em que se verificou a sujeição aos mesmos juros, aumentando-se uma unidade por cada mês de calendário ou fracção, se o pagamento se fizer posteriormente.

3 — As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objecto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e de Processo Tributário.

Artigo 20.º

Caducidade

O direito de liquidar as taxas, caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos, a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 21.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas às autarquias locais (Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra) prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a informação interrompem a prescrição.

3 — A passagem dos processos de reclamações, impugnações e execução fiscal com prazo superior a um ano, por facto não imputável ao sujeito passivo, faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

Artigo 22.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos de taxas para a Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra podem reclamar ou impugnar a respectiva liquidação.

2 — A reclamação é deduzida perante o órgão que efectuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias, a contar da data de notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida, para efeitos de impugnação judicial, se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Junta de Freguesia, no prazo de 60 dias, a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende de prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 23.º

Contra-Ordenações

1 — Na falta de disposição legal específica, as infracções ao preceituado neste Regulamento e Tabela anexa, constituem contra-ordenação nos termos do Dec-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e demais legislação que o altera, sancionadas com coimas a fixar entre o mínimo de 3,74€ e o máximo de 249,40€, cujo produto reverte integralmente para a Junta de Freguesia.

2 — A negligência é sempre punida.

3 — Em caso de dolo, os limites mínimos das coimas serão elevados ao dobro.

4 — As reincidências serão elevadas ao triplo.

Artigo 24.º

Parcerias Públicas e Privadas

Quando venham a ser celebrados protocolos de parcerias públicas ou de público/privadas, serão definidas obrigatoriamente, as competências a exercer em parceria, as obrigações das partes, a duração e o regime de distribuição de custos e de afectação de recursos financeiros, bem como o risco envolvido.

Artigo 25.º

Direito Subsidiário

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento, aplica-se subsidiariamente o disposto na lei Geral Tributária, no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, lei das Finanças Locais, lei das Autarquias Locais, Estatutos dos Tribunais Administrativos e Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 26.º

Publicidade

O presente Regulamento está disponível ao balcão de atendimento da Secretaria da Junta de Freguesia e na página electrónica no sítio www.junta-freg-gambia.org

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e a Tabela de Taxas e Licenças que o integra, entram em vigor no dia 1 de Janeiro de 2009.

ANEXO I

Serviços Administrativos

Secretaria

1 — Atestados, Certidões e Declarações em papel timbrado da Junta de Freguesia ou impresso próprio 2,40€

2 — (...idem...) para fins sociais 1,60€

3 — Fotocópias (taxa com IVA incluído):

3.1 — Formato A4 0,15€

3.2 — Formato A4 — Frente e Verso 0,20€

3.3 — Formato A3 0,30€

3.4 — Formato A3 — Frente e Verso 0,40€

3.5 — Estudantes, quando ultrapassado o limite referido no artigo 5.º do presente Regulamento 0,05€

4 — Impressões (taxa com IVA incluído):

4.1 — Preto e branco 0,30€

4.2 — Cores 0,60€

5 — Declarações que confirmem prédios urbanos e ou rústicos, existentes na área da freguesia 5,00€

Canídeos e Gatídeos:

1 — Registo de Canídeos e Gatídeos 2,50€

2 — Licenças de Canídeos (às quais acresce o valor de 20% de imposto de selo):

2.1 — Cão de Companhia (categoria A) 4,40€

2.2 — Cão com Fins Económicos (categoria B) 4,40€

2.3 — Cão de Caça (categoria E) 8,80€

2.4 — Cão Potencialmente Perigoso (categoria G) 13,20€

2.5 — Cão Perigoso (categoria H) 13,20€

Aluguer e Recolha de Big Bags:

Big Bag — Aluguer e recolha/unidade 17,00€

Certificação de Fotocópias

1 Documento até 8 páginas 5,50€

Por cada página a mais acresce 1,00€

O presente Projecto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças foi aprovado pela Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, em reunião realizada no dia 21 de Julho de 2008.

12 de Agosto de 2008. — O Presidente, *Luís Alberto Miranda Custódio*.

JUNTA DE FREGUESIA DE MINDE

Regulamento n.º 472/2008

António Augusto Fresco, presidente da Junta de Freguesia de Minde, torna público que, sob proposta da Junta de Freguesia aprovada em reunião de 21 de Julho de 2008, a Assembleia de Freguesia de Minde, na sua sessão realizada em 28 de Julho de 2008, deliberou aprovar o regulamento interno para a celebração de contrato individual na Junta de Freguesia de Minde e respectivo quadro de pessoal, nos termos do disposto nos n.ºs 6 do artigo 5.º e 1 do artigo 7.º da Lei n.º 23/2004, de

22 de Junho, que aprovou o regime jurídico do contrato individual de trabalho da Administração Pública, com a redacção que se anexa.

22 de Julho de 2008. — O Presidente, *António Augusto Fresco*.

ANEXO

Regulamento Interno para a celebração de contrato individual na Junta de Freguesia de Minde

Preâmbulo

A Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, aprovou o regime jurídico do contrato individual de trabalho da Administração Pública, nomeadamente nas pessoas colectivas públicas, entre as quais se encontram as juntas de freguesia. 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 contrato de trabalho por tempo indeterminado na Junta de Freguesia de Minde, considerando que o mesmo não está sujeito ao Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo dos princípios gerais que regem esta actividade administrativa, sendo que o contrato de trabalho com pessoas colectivas públicas não confere a qualidade de funcionário público ou agente administrativo, ainda que estas tenham um quadro de pessoal em regime de direito público.

O presente regulamento dá execução a um novo ciclo de gestão de recursos humanos, dotando a autarquia de todos os instrumentos normativos necessários nesta área, relativa à contratação dos recursos humanos.

CAPÍTULO I

Recrutamento e selecção

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- a) «Recrutamento» o conjunto de procedimentos de prospecção de candidatos à ocupação de lugares mediante a prévia definição dos requisitos para o seu preenchimento;
- b) «Seleccção» o conjunto de operações posteriores ao recrutamento e 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, igualdade de condições e oportunidades para todos os candidatos.

2 - Para efeitos de salvaguarda dos princípios referidos no número anterior, são garantidos:

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

Artigo 3.º

Condições gerais, comissões e métodos de selecção

1 - O recrutamento e a selecção de pessoal têm em vista a prossecução dos seguintes objectivos:

- a) A correcta adequação dos efeitos 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 de quadro de pessoal por candidatos que reúnam os requisitos considerados adequados ao desempenho das funções que integram.

2 - O procedimento de recrutamento e selecção destina-se ao preenchimento dos lugares vagos existentes no quadro de contratos de trabalho por tempo indeterminado.

3 - Destina-se, ainda, à celebração de contratos individuais de trabalho com vista a suprir necessidades de serviço previamente determinadas.

4 - É competente para autorizar a abertura do procedimento de recrutamento e selecção o presidente da Junta.

5 - 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, dependendo da decisão final do presidente da Junta para autorizar a celebração dos contratos.

Artigo 4.º

Comissão

1 - A composição da comissão obedece às seguintes regras:

- a) O procedimento é desenvolvido por uma comissão à qual compete a salvaguarda dos princípios e garantias acima referidos;
- b) A comissão é composta por um presidente, dois vogais efectivos e dois suplentes;
- c) O presidente e os vogais não podem ter categoria inferior à categoria para a qual é aberto o procedimento administrativo, excepto no caso de exercerem cargos dirigentes.

2 - Os membros da comissão, designados pelo presidente da Junta, possuem as seguintes atribuições:

- a) Realizar todas as operações relativas ao procedimento administrativo;
- b) Exigir, caso assim o entenda, dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

3 - O funcionamento da comissão obedece às seguintes regras:

- a) A comissão só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria;
- b) Das reuniões da comissão são lavradas actas contendo os fundamentos das deliberações tomadas.

4 - 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 da comissão;
- 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;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista profissional de selecção.

2 - A prova de conhecimentos ou avaliação curricular, ou ambas, têm carácter eliminatório.

3 - O método de selecção referido na alínea c) do número anterior tem carácter complementar e só poderá ser utilizado conjuntamente com um ou mais dos referidos nas alíneas a) e b).

4 - O coeficiente de ponderação da entrevista profissional de selecção não pode, isoladamente, ser superior ao fixado para a prova de conhecimentos ou avaliação curricular.

5 - A realização de provas de conhecimentos deve observar o seguinte:

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

6 - A avaliação curricular deve ser desenvolvida nos seguintes termos:

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

6.2 - Na avaliação curricular são considerados e ponderados os seguintes elementos:

- a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares objecto do procedimento administrativo;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o procedimento administrativo é aberto.

7 - A entrevista profissional de selecção visa avaliar de forma objectiva as habilitações profissionais e pessoais dos candidatos.

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

Artigo 6.º

Procedimento

1 - A abertura do procedimento de recrutamento e selecção será efectuada de acordo com o seguinte:

1.1 - O procedimento é aberto por anúncio publicado em jornal de expansão regional e nacional.

1.2 - O anúncio de abertura contém, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Requisitos de admissão ao procedimento administrativo;
- b) Menção sobre remuneração do contrato de trabalho;
- c) Referência sobre o conteúdo funcional dos lugares a prover;
- d) Carreira, categoria, número limite de lugares a preencher, prazo de validade e local de prestação de trabalho;
- e) Menção sobre a comissão;
- f) Métodos objectivos de selecção e sistema de classificação final a utilizar;
- g) 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;
- h) 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 administrativo, que os candidatos devem reunir na data da respectiva abertura, os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais exigidas no anúncio do procedimento para o desempenho das funções dos lugares a prover;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido 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 - São requisitos especiais de admissão todos os legalmente exigidos para o provimento nos lugares a preencher.

4 - Podem constituir requisitos especiais, por exemplo, e entre vários, a experiência profissional adequada ao lugar a prover e a posse de determinadas habilitações literárias ou profissionais.

Artigo 8.º

Requerimento de admissão

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

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 registo.

Artigo 9.º

Documentos

1 - Os candidatos devem apresentar os documentos comprovativos da titularidade dos requisitos especiais exigidos 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 a 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 administrativo 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 cinco dias úteis a contar da data de publicação do anúncio da respectiva abertura.

Artigo 11.º

Verificação dos requisitos de admissão

Terminado o prazo para a apresentação de candidaturas, a comissão procede à verificação dos requisitos de admissão no prazo máximo de 15 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 o 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 20 dias úteis contados a partir da data da afixação da respectiva lista nominal.

Artigo 14.º

Classificação

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

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

Artigo 15.º

Decisão final e participação dos interessados

1 - Terminada a aplicação dos métodos de selecção, a comissão elabora, no prazo máximo de 20 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-se para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer.

2 - A notificação contém a identificação do local e do 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 aprecia as alegações oferecidas e procede à classificação final e ordenação dos candidatos.

5 - Competirá à comissão estabelecer os critérios de preferência sempre que subsistir igualdade de classificação.

Artigo 16.º

Homologação

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

sendo posteriormente notificados os candidatos, por ofício registado, no prazo máximo de cinco dias úteis.

2 - Do despacho de homologação cabe recursos nos termos da lei.

Artigo 17.º

Provimento

1 - Os candidatos aprovados são contratados segundo a ordenação das respectivas listas de classificação final e até ao limite das vagas colocadas no procedimento administrativo, de acordo com a decisão final a tomar pela entidade competente e desde que exista disponibilidade orçamental por parte da Junta de Freguesia.

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 o provimento que não tenham sido exigidos na admissão ao procedimento administrativo.

Artigo 18.º

Falsidade dos documentos

Se qualquer candidato prestar falsas declarações ou falsificar documentos no intuito de colher benefícios para efeitos da sua apreciação, poderá ser punido nos termos da lei.

Artigo 19.º

Comissão de serviço de pessoal de direcção e chefia

1 - As pessoas colectivas públicas cujas estruturas tenham funções dirigentes em regime de contrato de trabalho apenas podem contratar pessoal para as referidas funções em regime de comissão de serviço prevista no Código do Trabalho.

2 - Os trabalhadores que exerçam funções em regime de comissão de serviço nos termos do número anterior estão sujeitos ao mesmo regime de incompatibilidades, bem como aos deveres específicos do pessoal dirigente da Administração Pública.

CAPÍTULO II

Disposições gerais

Artigo 20.º

Princípios gerais

1 - A Junta de Freguesia de Minde e os trabalhadores, no cumprimento das respectivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa fé.

2 - Na execução do contrato de trabalho devem as partes colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

3 - Os conteúdos funcionais das categorias a prover são as fixadas para a Administração Pública.

Artigo 21.º

Horário de trabalho

1 - Cabe à Junta de Freguesia de Minde a determinação das horas de início e termo do período normal de trabalho, bem como dos intervalos de descanso.

2 - Os horários de trabalho serão organizados segundo um dos seguintes tipos:

- a) Horário flexível;
- b) Horário rígido;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Trabalho por turnos.

Artigo 22.º

Regime da segurança social

1 - O pessoal no regime de contrato individual de trabalho da Junta de Freguesia de Minde 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.

CAPÍTULO III

Regime do trabalho

Artigo 23.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 geral da Administração Pública.

Artigo 24.º

Contrato de trabalho

1 - As admissões de trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho na Junta de Freguesia de Minde efectuam-se através da celebração de contrato com observância de um período experimental.

2 - O contrato individual de trabalho reveste a forma escrita, é assinado por ambas as partes, em duplicado, destinando-se um exemplar à Junta de Freguesia de Minde e o outro ao trabalhador, e contém as seguintes menções, para além de outras obrigatórias por lei:

- a) Nome ou denominação e domicílio dos contraentes;
- b) Tipo de contrato;
- c) Indicação do processo de selecção adoptado;
- d) Identificação da entidade que autorizou a contratação;
- e) A carreira, categoria e caracterização sumária da actividade contratada, o seu conteúdo funcional e o índice e escalão em que o trabalhador ingressa;
- f) A data da celebração do contrato e a do início da produção dos seus efeitos.

Artigo 25.º

Período experimental

1 - Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalhador e tem a seguinte duração:

- a) 90 dias seguidos para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias seguidos para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma qualificação especial, bem como para os que desempenhem funções de confiança;
- c) 240 dias seguidos para pessoal de direcção e quadros superiores.

2 - Nos contratos em comissão de serviço, a existência de período experimental depende de estipulação expressa no respectivo acordo e não pode, nestes casos, exceder 180 dias.

3 - No decurso do período experimental, e salvo diferente estipulação por escrito, qualquer das partes pode rescindir o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização ou reparação.

Artigo 26.º

Carreiras

Os trabalhadores da Junta de Freguesia de Minde no regime de contrato individual de trabalho encontram-se integrados nas carreiras constantes em anexo, de acordo com as habilitações exigíveis.

Artigo 27.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 28.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho da Junta de Freguesia de Minde rege-se pelo disposto no sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública, instituído pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e pelo Decreto-Lei 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 29.º

Formação profissional

1 - A formação profissional, constante do plano de formação profissional aprovado pela Junta de Freguesia de Minde, 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 Junta de Freguesia de Minde.

2 - Para efeitos do número anterior, a Junta de Freguesia de Minde dotar-se-á 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 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 30.º

Promoção

1 - A promoção dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho da Junta de Freguesia de Minde é feita para a categoria imediatamente superior àquela que o trabalhador detém e é da competência do presidente da Junta.

2 - A promoção depende dos resultados do processo de avaliação do desempenho levado a cabo pela Junta de Freguesia de Minde, os quais relevam para a evolução nas carreiras de acordo com as regras e critérios aplicáveis nos termos da legislação em vigor para a Administração Pública.

3 - A promoção faz-se para a categoria imediatamente superior à detida pelo trabalhador, para o 1.º escalão ou para o escalão a que na estrutura remuneratória 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, recorrendo para o efeito a um procedimento interno de avaliação, sujeito aos métodos de selecção previstos no artigo 5.º do presente regulamento.

4 - Os trabalhadores podem ser promovidos por mérito, com base na avaliação do desempenho, nos termos da lei vigente para os funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 31.º

Progressão

1 - A progressão nas categorias que integram as diferentes carreiras faz-se por mudança de escalão.

2 - A progressão dentro de cada categoria é efectuada por avaliação de mérito a realizar no âmbito do sistema de avaliação do desempenho aplicável aos trabalhadores da Administração Pública em regime de contrato individual de trabalho.

Artigo 32.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 Junta de Freguesia de Minde, 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, bem como as faltas por doença superiores a um período de 30 dias em cada ano civil, e ainda as referentes aos períodos de suspensão disciplinar ou de licença sem retribuição.

Artigo 33.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 na Junta de Freguesia de Minde 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 é o que vigorar para a Administração Pública.

4 - O regime de trabalho extraordinário é o vigente na Administração Pública.

5 - A Junta de Freguesia de Minde proporciona aos seus trabalhadores condições de trabalho adequadas ao desempenho das suas funções em condições de higiene, segurança e saúde no trabalho, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 34.º

Deveres dos trabalhadores

1 - No exercício das suas funções, os trabalhadores da Junta de Freguesia de Minde no regime de 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 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 os deveres dos trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho da Junta de Freguesia de Minde:

a) Respeitar e tratar com lealdade os superiores hierárquicos, os demais trabalhadores e as pessoas ou entidades que tenham relações com a Junta de Freguesia de Minde;

b) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade, 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 higiene, saúde 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 Junta de Freguesia de Minde 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 Junta de Freguesia de Minde, 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 do presidente da Junta;

j) Os trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho estão sujeitos ao regime de incompatibilidade do pessoal com vínculo de funcionário público ou de agente administrativo.

Artigo 35.º

Férias

Os trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho da Junta de Freguesia de Minde estão sujeitos ao regime de férias estipulado no 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 no dia 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 períodos ser, no mínimo, de 11 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 36.º

Faltas

1 - Considera-se falta a ausência do trabalhador à totalidade ou 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 na lei.

3 - As faltas, quando previsíveis, devem ser comunicadas à Junta de Freguesia de Minde com a antecedência mínima de cinco dias.

4 - Quando imprevisíveis, as faltas devem ser comunicadas ao superior hierárquico logo que possível.

5 - Para além dos demais casos previstos na lei, o incumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

6 - As faltas injustificadas implicam, nos termos da lei, o desconto na remuneração e na antiguidade e podem constituir infracção disciplinar.

7 - Em tudo que for omissivo no presente regulamento aplica-se em matérias de faltas o estabelecido no Código do Trabalho.

Artigo 37.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 é integrada pela remuneração de base correspondente à respectiva categoria.

3 - A remuneração é paga no mesmo dia que aos funcionários do quadro de pessoal e agentes administrativos da Junta de Freguesia de Minde.

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.

6 - A Junta de Freguesia de Minde pagará um subsídio de refeição, de montante igual ao vigente em cada ano para os trabalhadores da Administração Pública, por cada dia de trabalho efectivamente prestado, em que o trabalhador labore no mínimo três horas e meia.

7 - A tabela remuneratória aplicável aos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho é a vigente para os funcionários públicos, sendo actualizada anualmente de acordo com a percentagem que vier a ser fixada para a Administração Pública.

Artigo 38.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 aposentação, as deduções devidas pelo pessoal incidirão sobre a totalidade da remuneração correspondente às funções exercidas na Junta de Freguesia de Minde.

Artigo 39.º

Cessaçã o de prestação de trabalho

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

Artigo 40.º

Responsabilidade e acção disciplinar

A responsabilidade disciplinar, as sanções disciplinares e o exercício do poder disciplinar pela Junta de Freguesia de Minde regem-se pelas disposições legais em vigor.

Artigo 41.º

Processo de negociação

Nos termos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foram consultados os representantes dos trabalhadores sobre as matérias constantes no presente regulamento.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

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

Quadro de Contratados

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Dotação	Nível	Tipo de carreira	Observações
Assistente administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo			V	
Operário Qualificado	Calceteiro	Operário Principal			V	
	Pedreiro	Operário	1			
		Operário	1			
Auxiliar	Cantoneiro de Limpeza	Cantoneiro de Limpeza	5		H	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1		H	
	Auxiliar dos Serviços Gerais	Auxiliar dos serviços gerais	1			
	Fiel de Mercados e Feiras	Fiel de Mercados e Feiras	1		V	

JUNTA DE FREGUESIA DE SALVADA

Aviso n.º 22207/2008

1 — Para efeitos do disposto no artigo 28.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, faz-se público que, de harmonia com a deliberação tomada por esta Junta de Freguesia em reunião de 17/06/2008, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes concursos externos de ingresso:

Ref.ª A — Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de Operário — Cantoneiro;

Ref.ª B — Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de Auxiliar de Serviços Gerais.

2 — Prazos de validade — os concursos são válidos para as vagas indicadas e para as que eventualmente se venham a verificar no prazo de 6 meses.

3 — Legislação aplicável — os concursos regem-se pelo disposto no Decretos-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, n.º 238/99, de 25 de Junho, n.º 404 -A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações constantes da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412 -A/98, de 30 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e o Código do Procedimento Administrativo.

4 — Remunerações a atribuir — para além dos demais direitos e regalias sociais genericamente vigentes para os funcionários e agentes da administração local, o vencimento mensal corresponde ao escalão 1 e índice de ingresso nas respectivas carreiras, que são os seguintes: Ref.ª A — índice 137, a que corresponde a remuneração mensal de