

c) Possuir curso de Formação de Motorista de Transporte de Crianças.

d) Domínio do *Office*

e) Noções de Contabilidade e Vencimentos

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — Formalização de candidatura — as candidaturas serão formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente da Junta Freguesia da Marteleira, Av. 1.º de Janeiro, n.º 4 Marteleira 2530-353 Marteleira LNH e entregue pessoalmente ou enviado pelo correio, em carta registada, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, podendo ser utilizado papel normalizado em formato A4, dele devendo constar:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, estado civil, número e data de Bilhete de Identidade e serviço que o emite e respectiva validade, número fiscal de contribuinte e residência);

b) Habilitações literárias;

c) Lugar a que se candidata, referenciando a data e publicação do presente aviso;

d) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influenciar o seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, as quais só serão consideradas se devidamente comprovadas;

6.1.1 — Documentos exigidos — os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia simples do certificado autentico ou autenticado comprovativo das habilitações literárias;

b) Cópia do Bilhete de Identidade;

c) Documentos comprovativos dos requisitos enunciados nas als., a), d), d), e) e f) do artigo 29.º do D.L. 204/98 de 11 de Julho (ver n.º 5.1 deste aviso), os quais são dispensados temporariamente desde que os candidatos declarem no respectivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos enunciados nas citadas alíneas;

d) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais serão considerados se devidamente comprovados;

6.1.2 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal;

6.1.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam elevar para apreciação do seu mérito, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º do D.L. 204/98 de 11 de Julho;

6.1.4 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 de artigo 31.º do D.L. 204/98 de 11 de Julho.

7 — Métodos de Selecção — A selecção dos candidatos será feita mediante a aplicação obrigatória dos seguintes métodos: prova de conhecimentos gerais e específicos e entrevista profissional de selecção. A prova de conhecimentos, comportará uma só fase, assume a forma escrita e reveste-se de natureza teórica, tendo a duração de 90 minutos e obedecerá ao seguinte programa:

Estatuto Disciplinar dos funcionários e Agentes da Adm. Pública (24/84 de 16 de Janeiro);

Regime de Férias, Faltas e Licenças — D.L. 100/99 de 31 de Março, alterado pela Lei 117/99 de 11.08, D.L. 70-A/2000 de 05.05 e D.L. 157/2001 de 11 de Maio;

Lei 169/99 de 18 de Setembro

Lei 159/99 de 18 de Setembro

Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo D.L. 442/91 de 15 de Novembro com as alterações introduzidas pelo D.L. 6/96 de 31.01;

7.1 — A realização das provas de conhecimentos gerais e específicos os candidatos poderão consultar os diplomas relativos às matérias constantes do programa das provas. Sendo somente admitidas as notações feitas pelos candidatos nos próprios diplomas, não sendo autorizado o uso de legislação comentada.

8 — Sistema de classificação final — Na classificação final, é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores sendo adoptada a seguinte classificação final:

$$CF = (PTCGE + EPS) / 2$$

Em que :

CF = Classificação final

PTCGE = Prova teórica de conhecimento gerais e específicos

EPS = Entrevista profissional de selecção

9 — Os critérios de classificação e ponderação das provas de conhecimentos e entrevista profissional de selecção, constam da acta n.º 1 do júri, encontram-se à disposição dos candidatos nos termos do artigo 16.º do D.L. 204/98 de 11.07.98

10 — Acesso a actas e documentos do concurso — os interessados têm acesso, nos termos da lei, às actas e os documentos em que assentam as deliberações do júri.

11 — Afixação das listas — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão publicadas no *Diário da República*, 3.ª Serie, ou afixadas na Sede da Junta de Freguesia da Marteleira, conforme os artigos 33.º, 34.º e 40.º do D.L. 204/98 de 11 de Julho.

12 — Júri do Concurso — Nos termos do artigo 12.º do D.L. 204/98 de 11 de Julho e 2.º do D.L. 238/99 de 25 de Junho, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: José Miguel Anastácio Ferreira (Presidente)

Vogais efectivos: Edgar Ferreira (Tesoureiro) e Leonel Ferreira (Secretário) que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Vogais suplentes: Fidélis Manuel Nascimento Ferreira (Presidente da Assembleia) e António José Malveiro Castelhanito (1.º Secretário da Assembleia)

13 — Legislação aplicável — D.L. 248/85 de 15 de Julho, D.L. 353-A/89 de 16 de Outubro, D.L. 204/98 de 11.07, D.L. 247/87 de 17 de Junho, D.L. 404-A/98 de 18.12, alterado pela Lei 44/99 de 11.06, D.L. 412-A/98 de 30.12 e 238/99 de 25 de Junho.

14 — Nos termos do despacho conjunto do Ministro Adjunto, do Ministro da reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, comunicada pela ofício-circular n.º 13/DEAS/00 — “Em cumprimento da alínea b) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades ente homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evita toda e qualquer forma de discriminação.”

26 de Agosto de 2008. — O Presidente, *José Miguel Anastácio Ferreira*.

300694749

## JUNTA DE FREGUESIA DE PRAGAL

### Aviso (extracto) n.º 23110/2008

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, torna-se publico que por meu despacho de 29 de Agosto de 2008, decidi, celebrar Contrato Individual por Tempo Indeterminado, com a candidata Helena Maria Espírito Santo Durão da Silva, aprovada no procedimento concursal para provimento de um lugar de Assistente Administrativo, a vencer pelo escalão 1, índice 199, da tabela remuneratória da Função Pública.

O contrato deverá ser assinado no prazo de 20 dias, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

1 de Setembro de 2008. — O Presidente, *Carlos Alberto Tomé Valença Mourinho*.

300697876

## JUNTA DE FREGUESIA DE PRIOR VELHO

### Regulamento n.º 497/2008

Para os devidos efeitos, torna-se público o Regulamento para Contratação Individual de Trabalho e quadro de pessoal em Regime de Direito Privado, desta Autarquia aprovado em reunião de Junta de Freguesia a 9 de Junho de 2008 e pela Assembleia de Freguesia em 10 de Julho de 2008.

1 de Setembro de 2008. — O Presidente, *Joaquim Manuel Brás dos Reis*.

### Junta de Freguesia do Prior Velho

(Município de Loures)

Regulamento de recrutamento de pessoal da Freguesia do Prior Velho ao abrigo do regime jurídico do contrato individual de trabalho

Artigo 1.º

#### Objecto e âmbito da aplicação

1 — O presente Regulamento define a situação jurídico-laboral do pessoal vinculado à Freguesia do Prior Velho através do contrato individual de trabalho.

2 — O contrato de trabalho referido no artigo anterior rege-se pelo disposto na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, no Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 7 de Agosto, no Regulamento do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

3 — Subsidiariamente aplicam-se as regras que definem o quadro jurídico do Regime de Direito Público dos funcionários da Administração Pública, com as necessárias adaptações.

#### Artigo 2.º

##### Regime de Contratação

A contratação de pessoal em regime de contrato individual de trabalho obedece aos princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da isenção, da boa fé e da equidade e da equiparação com o Regime do Contrato Público em tudo o que não for incompatível com as normas imperativas referidas no n.º 2 do artigo anterior.

#### Artigo 3.º

##### Tipos de Contrato

1 — Os contratos de trabalho a celebrar pela Freguesia do Prior Velho podem ser por tempo indeterminado ou a termo resolutivo certo.

2 — O contrato de trabalho a termo resolutivo certo não está sujeito a renovação automática, nem se converte, em caso algum, em contrato por tempo indeterminado, caducando no termo do prazo máximo de duração previsto no Código do Trabalho.

#### Artigo 4.º

##### Forma

Os contratos de trabalho são reduzidos a escrito, em duplicado, e assinados por ambas as Partes, destinando-se um exemplar a cada um dos outorgantes.

#### Artigo 5.º

##### Período experimental

1 — São fixados os seguintes períodos experimentais, a contar do início da vigência do contrato de trabalho:

a) — 15 dias no caso de contrato com prazo não superior a seis meses e no caso de contrato a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite;

b) — 30 dias para o contrato de trabalho a termo com duração superior ao referido na alínea anterior, com excepção do disposto na alínea seguinte;

c) 90 dias nos casos de contrato de trabalho por termo indeterminado;

2 — Durante o período experimental cada uma das Partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização.

3 — O período experimental, referido nos números anteriores, pode ser dispensado ou reduzido por decisão do Presidente da Junta.

#### Artigo 6.º

##### Requisitos de contratação

1 — São requisitos gerais de contratação, qualquer que seja o tipo de recrutamento:

a) Idade não inferior a 18 anos;

b) Aptidão física e psíquica compatível com o desempenho da actividade;

c) Habilitações literárias exigidas para o desempenho da actividade.

2 — O anúncio da oferta pública de emprego definirá os requisitos especiais de recrutamento.

#### Artigo 7.º

##### Métodos e processos de recrutamento

1 — O recrutamento e selecção dos trabalhadores pode ter lugar por avaliação curricular, prestação de provas teóricas ou práticas ou por entrevista profissional, exame psicológico e exame médico.

2 — O anúncio de oferta pública de emprego indicará, em cada caso, o método de selecção a utilizar.

3 — O processo de selecção respeitará os princípios da publicação da oferta de emprego, de igualdade de condições e oportunidade dos candidatos, de aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação e selecção e de fundamentação da decisão tomada.

4 — Os candidatos com contrato a termo da Freguesia têm preferência em igualdade de classificação, sobre os demais candidatos.

5 — Compete à Junta de Freguesia deliberar sobre a abertura do processo de selecção, definição dos métodos de selecção a utilizar, sobre a constituição da Comissão do processo de recrutamento e homologar a lista de classificação final.

#### Artigo 8.º

##### Horário de trabalho, férias, licenças e faltas

1 — O pessoal contratado ao abrigo do presente Regulamento cumpre as regras e princípios e tem direitos equiparados ao regime da Função Pública em matéria de duração e horário de trabalho, trabalho por turnos, compensação de trabalho extraordinário e trabalho em dias de descanso semanal, feriados e trabalho nocturno.

2 — E-lhe igualmente aplicável o regime de férias e licenças da Administração Pública.

3 — O regime de faltas aplicável aos trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento é o estabelecido no Código do Trabalho e legislação complementar.

#### Artigo 9.º

##### Conteúdos funcionais

1 — A cada trabalhador contratado é atribuída uma categoria profissional, de entre as previstas no quadro de pessoal em anexo, cujo conteúdo funcional é idêntico aos conteúdos funcionais definidos para as carreiras e categorias do Regime da Função Pública.

2 — Excepcionalmente, e por despacho do Executivo, devidamente fundamentado, o ingresso pode ser feito em escalão ou categoria diferentes, atendendo à especificidade das funções a exercer e à experiência ou qualificação profissional dos candidatos.

#### Artigo 10.º

##### Prestação do trabalho

1 — O trabalhador deve exercer as funções correspondentes à actividade para a qual foi contratado, tendo em conta os conteúdos funcionais estatuidos no artigo anterior, sem prejuízo da possibilidade de alteração da sua situação profissional decorrente de limitações da aptidão profissional, por razões físicas, psíquicas ou técnicas através de reclassificação, recolocação ou reconversão.

2 — Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) — Reclassificação, a situação de trabalho definitiva, que consiste na atribuição ao trabalhador, limitado na sua aptidão profissional por razões físicas ou psíquicas, de outras funções que possa exercer sem restrição e que integram carreira profissional diferente compatível com o nível de qualificação do trabalhador;

b) — Recolocação, a situação de trabalho provisória, que consiste na colocação do trabalhador, limitado da sua aptidão profissional por razões físicas, psíquicas ou técnicas, em posto ou local de trabalho que possibilite o seu rendimento em serviço adequado à natureza das limitações;

c) — Reconversão, a alteração do conjunto de tarefas atribuídas a um trabalhador em virtude da introdução de novas tecnologias ou reorganização de actividades, com salvaguarda do direito do trabalhador a formação profissional adequada, completada com um período de adaptação às novas funções, e que se traduz numa mudança de carreira, que não pode ter desenvolvimento inferior ao da carreira em que estava integrado.

#### Artigo 11.º

##### Evolução Profissional

1 — A evolução profissional faz-se por progressão na categoria e por promoção na carreira.

2 — A progressão consiste na mudança para o nível imediatamente superior da escala remuneratória fixada dentro da mesma categoria.

3 — A promoção consiste na transição para o primeiro nível da categoria imediatamente superior da respectiva carreira.

4 — As regras de evolução profissional respeitarão os princípios aplicáveis à Função Pública, designadamente no que respeita ao tempo mínimo de três anos de serviço efectivo e avaliação de desempenho, pelo menos “BOM”, nos termos previstos no Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública.

## Artigo 12.º

**Deveres da Freguesia**

A Freguesia do Prior Velho, na defesa do interesse Público e no dever de cumprir e fazer cumprir a Lei, está sujeita ao cumprimento dos deveres dos empregadores e à observância das garantias dos trabalhadores estabelecidos nos artigos 121.º e 122.º do Código do Trabalho.

## Artigo 13.º

**Deveres dos Trabalhadores**

1 — Os trabalhadores da Freguesia do Prior Velho estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à Lei.

2 — São deveres dos trabalhadores, designadamente:

a) — Adoptar uma conduta responsável e ética e actuar com justiça, imparcialidade, proporcionalidade e isenção, no respeito pelos interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

b) — Contribuir eficazmente para defender e prosseguir o interesse público no âmbito de atribuições da Freguesia e empenhar-se no aumento efectivo da produtividade;

c) — Cumprir o horário de trabalho, garantindo pontualidade, assiduidade e exercício efectivo de funções;

d) — Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores, subordinados e demais trabalhadores e as pessoas ou entidades que se relacionem com a Freguesia;

e) — Cumprir e zelar pelo cumprimento com exactidão e oportunidade das ordens relativas ao serviço emanadas dos legítimos superiores hierárquicos;

f) — Fornecer à Junta de Freguesia todos os elementos, que dependam dos próprios trabalhadores, necessários à manutenção actualizada do processo individual;

g) — Guardar sigilo dos factos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções;

h) — Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das instalações, equipamentos, materiais e outros bens e dar conhecimento das deficiências verificadas;

i) — Cumprir e contribuir eficazmente para o cumprimento das normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;

j) — Não exercer qualquer actividade profissional, remunerada ou não, sem prévia autorização expressa.

## Artigo 14.º

**Incompatibilidade e incumprimento**

Os trabalhadores da Freguesia do Prior Velho com contrato individual de trabalho estão sujeitos ao regime de incompatibilidade e impedimentos dos funcionários e agentes da Administração Pública.

## Artigo 15.º

**Retribuição**

1 — A cada categoria profissional corresponde um nível remuneratório equiparado ao regime Retributivo da Função Pública, sendo a tabela salarial, prestações sociais e demais suplementos remuneratórios revistos nos mesmos termos dos parâmetros fixados para os trabalhadores da Função Pública.

2 — Os trabalhadores têm direito a receber, em Junho e Novembro de cada ano, um montante igual ao da remuneração base, a título de subsídio de férias e de Natal.

3 — No ano da admissão e no da suspensão ou da cessação do vínculo, aqueles subsídios são calculados na proporção do tempo de serviço nesse ano.

4 — Por cada dia de trabalho efectivamente prestado é atribuído um subsídio de refeição, de montante igual ao vigente para a Administração Pública.

## Artigo 16.º

**Direitos Sociais**

Os trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento têm direito a usufruir dos bens, equipamentos e regalias que a Freguesia do Prior Velho faculta aos seus funcionários.

## Artigo 17.º

**Poder disciplinar**

O exercício do poder disciplinar, a responsabilidade disciplinar e as sanções disciplinares dos trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento são regidos pelo Código do Trabalho.

## Artigo 18.º

**Cessação do contrato de trabalho**

1 — O regime da cessação do contrato de trabalho é o previsto no Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2 — O trabalhador tem direito à passagem de certificado de trabalho em virtude da cessação do contrato.

## Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

**Quadro de pessoal contratado ao abrigo do contrato individual de trabalho**

Grupo de pessoal	Cargo/categoria	Dotação
Técnico	-	2
Operário	Pedreiro . . . . .	1
Operário	Servente de pedreiro . . . . .	1
Operário	Calceteiro . . . . .	1
Auxiliar	Motorista . . . . .	1
Auxiliar	Encarregado parques desportivos e ou recreativos . . . . .	1
Auxiliar	Vigilante parques e jardins . . . . .	1
Auxiliar	Cantoneiro de limpeza . . . . .	5

**JUNTA DE FREGUESIA DE TOLOSA****Aviso n.º 23111/2008**

Tendo em vista a adaptação à realidade actual a às necessidades da Freguesia, propõe-se que o quadro de pessoal aprovado por deliberação da Assembleia de Freguesia de 29 de Abril de 2004, passe a ter a seguinte composição:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	Dotação	Observações
Administrativo . . . . .	Assistente Administrativo . . .	Assistente Administrativo . . . . .	2	Global . . .	
Auxiliar . . . . .	Auxiliar Administrativo . . . . .	Auxiliar Administrativo Fixo . . .	2	Global . . .	a) a extinguir quando vagar
	Auxiliar de Serviços Gerais . . .		2	Global . . .	
	Coveiro . . . . .		1	Global . . .	
	Cantoneiro de Limpeza . . . . .		2	Global . . .	

Esta alteração foi aprovada por deliberação da Assembleia de Freguesia de 18/08/2008

27 de Agosto de 2008. — A Presidente da Junta, *Ilda Maria da Cruz Pires*.