

da categoria Técnico Superior de 2.ª Classe, da área de Arquitectura, do grupo de pessoal técnico superior.

27 de Outubro de 2008. — O Vereador do Pelouro do Desenvolvimento e Inovação, com competência delegada, *António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela*.

300909041

JUNTA DE FREGUESIA DE GONDEMARIA

Aviso n.º 26896/2008

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia e meu despacho datado a 04 de Novembro de 2008, na sequência do concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de Assistente Administrativo Principal, aberto por aviso afixado no átrio do edifício da Junta de Freguesia em 23 de Outubro de 2008, foi nomeada definitivamente, nos termos do n.º 8 do art. 6 do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, a única candidata, Maria Cristina Lopes Pereira Vieira, na categoria de Assistente Administrativo Principal, escalão 1 índice 222.

A candidata deverá aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série. (Isento de visto do Tribunal de Contas).

5 de Novembro de 2008. — A Presidente, *Ana Maria Pio da Costa Abreu Sousa e Silva*

300933325

JUNTA DE FREGUESIA DE MOITA DOS FERREIROS

Aviso n.º 26897/2008

Reclassificação profissional da funcionária Cidália Maria Alexandre Baptista da Conceição

A Junta de Freguesia de Moita dos Ferreiros da Moita dos Ferreiros, concelho da Lourinhã, torna público que em reunião de 2 de Outubro de 2008, foi deliberado proceder à reclassificação profissional nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei 497/99 de 19/11, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei 218/2000 de 09/09, artigo 3.º, da funcionária Cidália Maria Alexandre Baptista da Conceição, Auxiliar Administrativa, escalão 1, índice 128, de € 427,02, do grupo pessoal Auxiliar, para a categoria de Assistente Administrativa, escalão 1, índice 199, com o vencimento de € 663,88.

A funcionária reclassificada deverá aceitar o respectivo lugar no prazo de 20 dias úteis a contar a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

31 de Outubro de 2008. — O Presidente, *António José Sarreira Onofre*.

300926757

JUNTA DE FREGUESIA DE MONSARAZ

Aviso n.º 26898/2008

Concurso interno de acesso para o provimento de um lugar de assistente administrativo principal

Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Monsaraz de 8 de Outubro de 2008, ficou nomeada Assistente Administrativa Principal do respectivo quadro de pessoal a candidata Lúcia Maria Velada Prezado, na sequência do concurso público aberto para o efeito mediante a deliberação desde mesmo órgão autárquico de 9 de Abril, p. p.

A candidata nomeada deverá aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto)

20 de Outubro de 2008. — O Presidente, *Jorge Miguel Martins Berjano Nunes*.

300871717

JUNTA DE FREGUESIA DE MONTES DA SENHORA

Aviso n.º 26899/2008

Para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84 de 6 de Abril, na redacção que lhe foi dada pela Lei 44/85 de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Montes da Senhora, em reunião ordinária de 29/08/08, aprovou nos termos da alínea m) do n.º 2 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5 – A/2002, de 11 de Fevereiro, o quadro de pessoal em regime de direito privado e o regulamento interno de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, da Freguesia de Montes da Senhora, sob proposta do Executivo da Freguesia, deliberada na sua reunião de 26/09/2008.

26 de Setembro de 2008. — O Presidente, *José Aníbal Ribeiro Mendonça*.

Mapa de pessoal de direito privado

(por tempo indeterminado)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares
Auxiliar	Auxiliar Administrativo		1
	Cantoneiro de Limpezas		1
	Coveiro.		1

Nota Justificativa

A Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, aprovou o regime jurídico do contrato individual de trabalho da Administração Pública, no qual se incluem as Juntas de Freguesia, permitindo a celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, desde que estas entidades tenham um quadro de pessoal para este efeito e dentro dos limites do mesmo.

O presente regulamento é elaborado em conformidade com o previsto no n.º 6 do artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, segundo o qual as regras a que deve obedecer o processo de selecção para preenchimento das vagas constam obrigatoriamente dos regulamentos internos das pessoas colectivas públicas.

O processo de selecção deve respeitar uma estrutura simplificada, com o intuito de assegurar a economia e a eficiência na selecção do pessoal ao abrigo do regime do contrato individual de trabalho, não descurando, no entanto, a igualdade de condições no acesso ao emprego e a garantia de imparcialidade na apreciação das candidaturas, assegurada pela fundamentação da decisão de contratar.

Assim, na sequência da aprovação do quadro de pessoal de direito privado importa definir o regulamento interno de recrutamento e selecção de pessoal no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, de acordo com os princípios e garantias gerais previstos na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

CAPÍTULO I

Objecto, âmbito e princípios

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado tendo por base o n.º 6 do art.º 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo que, as regras a que deve obedecer o processo de recrutamento e selecção do pessoal para o quadro privativo, constam obrigatoriamente deste regulamento.

Artigo 2.º

Objecto

O presente regulamento contém as regras relativas à forma de recrutamento e selecção de pessoal para o quadro privativo.

Artigo 3.º

Âmbito

O regime estabelecido neste regulamento aplica-se aos contratos de trabalho por tempo indeterminado a celebrar pela Junta de Freguesia de Montes da Senhora.

Artigo 4.º

Princípios e garantias

1. O procedimento de recrutamento e selecção destina-se ao preenchimento dos lugares vagos existentes no quadro de pessoal em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, com vista a suprir necessidades dos serviços previamente determinadas.

2. O processo de recrutamento e selecção de pessoal nos termos do presente regulamento obedece aos seguintes princípios:

- a) Publicitação da oferta de trabalho com divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar e do sistema de classificação final;
- b) Liberdade de candidatura, igualdade de condições e oportunidades para todos os candidatos;
- c) Decisão de contratação fundamentada em critérios objectivos de selecção;
- d) Neutralidade da composição da comissão;
- e) O procedimento de recrutamento e selecção não está sujeito ao Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da aplicação dos princípios gerais que regem a actividade administrativa.

Artigo 5.º

Condições gerais

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

- a) A correcta adequação dos meios humanos às necessidades de pessoal dos serviços atinentes às atribuições da Freguesia;
- b) Objectividade no estabelecimento das condições de acesso aos lugares a preencher e nos procedimentos subsequentes para a sua concretização;
- c) Preenchimento de lugares do quadro de pessoal por candidatos que reúnam os requisitos adequados ao desempenho das funções que os integram.

2. É competente para autorizar a abertura do procedimento de recrutamento e selecção de pessoal o Presidente da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO II**Do concurso****SECÇÃO I****Comissão**

Artigo 6.º

Composição

1. A comissão do concurso é composta por um presidente, dois vogais efectivos e dois vogais suplentes.

2. O presidente da comissão do concurso e os vogais não podem ter categoria inferior àquela para que é aberto o concurso, excepto se forem membros do órgão da Junta de Freguesia:

3. A composição da comissão só pode ser alterada no decurso do procedimento por motivos imperiosos devidamente justificados, fixando-se a competência à data da nomeação da Comissão.

Artigo 7.º

Designação

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

2. No mesmo acto é designado o vogal que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 8.º

Competência

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

2. A comissão pode exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apresentação do seu mérito.

Artigo 9.º

Funcionamento

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

2. Das reuniões da comissão do concurso são lavradas actas contendo os fundamentos das decisões tomadas, as quais são facultadas aos candidatos, nos termos da lei.

3. A comissão do concurso é secretariada por um vogal por ele escolhido ou por funcionário a designar para o efeito.

SECÇÃO II**Métodos de selecção**

Artigo 10.º

Princípio geral

A definição dos métodos de selecção e respectivo conteúdo e, quando for o caso, dos programas de prova de conhecimentos, é feita em função das tarefas e responsabilidades, inerentes à respectiva categoria.

Artigo 11.º

Métodos

1. No procedimento de selecção podem ser utilizados os métodos indicados nas alíneas seguintes, os quais são aplicáveis de forma isolada ou cumulativa, podendo ter carácter eliminatório:

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

2. A avaliação curricular visa avaliar as 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, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes elementos:

- a) A habilitação académica de base;
- 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;
- c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o procedimento é aberto.

3. As provas de conhecimento visam avaliar os níveis de conhecimento académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função.

a) As provas podem assumir a forma oral ou escrita, e revestir a natureza teórica ou prática, obedecendo ao programa aprovado.

b) A natureza, forma e duração das provas constam do aviso de abertura do concurso, sendo ainda obrigatória a indicação da legislação necessária.

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

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

b) A entrevista profissional nunca terá carácter eliminatório.

5. 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.

Artigo 12.º

Classificação

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

Artigo 13.º

Abertura e publicação do concurso

1. O concurso é aberto por aviso publicado nos termos do artigo seguinte, contendo os seguintes elementos:

- a) Requisitos de admissão ao concurso;
- b) Remuneração e condições de trabalho;
- c) Tipo de contrato e regime jurídico – laboral aplicável;
- d) Grupo de pessoal, carreira, número de lugares a preencher, área funcional, actividade para a qual o trabalhador é contratado, prazo de validade e local de trabalho;
- e) Composição da comissão, a qual deve ser preferencialmente constituída com pessoas com formação específica na área de recrutamento e selecção;
- f) 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 da candidatura;
- g) Métodos e critérios objectivos de selecção e sistemas de classificação final, e indicação de que os mesmos constam de actas de reuniões da comissão do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada;
- h) Referência à legislação e regulamentação aplicáveis.

Artigo 14.º

Publicidade

A publicidade da oferta de trabalho deve ser feita em jornal de expansão regional e nacional.

SECÇÃO III

Candidatura e admissão

Artigo 15.º

Requisitos de admissão

1. Só podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, bem como os requisitos especiais legalmente exigidos para o provimento dos lugares a preencher.

2. São requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função.

3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Artigo 16.º

Requerimento de admissão

1. A apresentação a concurso é efectuada por requerimento acompanhada dos documentos exigidos no aviso de abertura.

2. O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sendo entregues pessoalmente contra a entrega de recibo ou pelo correio, mediante registo com aviso de recepção.

Artigo 17.º

Documentos

1. No acto de candidatura não é exigida a apresentação de documentos comprovativos dos requisitos gerais, bastando que os candidatos declarem, no próprio requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles, excepto quanto ao requisito previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 15.º, o qual deve ser sempre comprovado documentalmentemente.

2. Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas.

Artigo 18.º

Prazo

O prazo para a apresentação de candidaturas é fixado entre 5 e 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso de abertura.

Artigo 19.º

Verificação dos requisitos de admissão

1. Terminado o prazo de apresentação de candidaturas a comissão procede:

a) A uma apreciação liminar. São liminarmente eliminadas pela Comissão as candidaturas entregues ou remetidas pelo correio fora de prazo e que não estiverem instruídas com a documentação exigida no aviso de abertura.

b) A uma pré – selecção, a qual antecede a aplicação dos métodos de selecção. São excluídas as candidaturas que não se enquadrem nos requisitos exigidos no aviso de abertura.

2. Os candidatos excluídos são notificados, no âmbito do direito de participação dos interessados, para no prazo de 10 dias úteis dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer.

Artigo 20.º

Convocação dos candidatos admitidos

Os candidatos admitidos são convocados por carta registada com aviso de recepção, para a realização dos métodos de selecção.

Artigo 21.º

Classificação

1. Na classificação final é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando –se não aprovados os candidatos que nos métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, bem como os que sejam considerados Não Aptos no exame médico de selecção, quando aplicável.

2. A comissão não poderá atribuir aos métodos de selecção, entrevista profissional e exame psicológico, uma ponderação superior à fixada para qualquer dos restantes métodos.

3. A comissão ordenará os candidatos por ordem decrescente da respectiva média final.

Artigo 22.º

Projecto de resolução de contratação

1. Terminada a aplicação dos métodos de selecção, a Comissão elabora o projecto de resolução de contratação sob a forma de acta, com os respectivos fundamentos.

2. Os candidatos são notificados, por carta registada com aviso de recepção, para no prazo de 10 dias úteis, dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer sobre o projecto de resolução de contratação.

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

4. Terminado o prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, as alegações apresentadas são apreciadas pela comissão e é elaborada a decisão de contratação.

Artigo 23.º

Decisão de contratação

A decisão de contratação deve ser fundamentada por escrito e comunicada aos candidatos.

CAPÍTULO IV

Contrato individual de trabalho por tempo indeterminado

Artigo 24.º

Contrato de Trabalho

1. O contrato individual de trabalho por tempo indeterminado reveste a forma escrita, é assinado por ambas as partes, em duplicado, destinando-se um exemplar à freguesia e outro ao trabalhador, e dele devem constar as seguintes menções:

- a) Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;
- b) Tipo de contrato e respectivo prazo, quando aplicável;
- c) Actividade contratada e retribuição do trabalhador;
- d) Local e período normal de trabalho;
- e) Data de início da actividade;
- f) Indicação do processo de selecção adoptado;
- g) Identificação da entidade que autorizou a contratação;
- h) A não redução a escrito ou a falta das indicações constantes das alíneas a), b) e c) do número anterior determinam a nulidade do contrato.

Artigo 25.º

Período experimental

A celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado importa o decurso de um período experimental de 90 dias para os trabalhadores inseridos nas carreiras existentes.

Artigo 26.º

Deveres dos trabalhadores

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores com contrato individual de trabalho por tempo indeterminado 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 interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2. São deveres dos trabalhadores os decorrentes do contrato individual de trabalho e designadamente:

- a) Executar as funções que lhe forem confiadas com zelo e diligência, em conformidade com as suas aptidões e carreira profissional;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Respeitar e tratar com lealdade os superiores hierárquicos, os demais trabalhadores e as pessoas ou entidades que tenham relações com a Junta de Freguesia;
- d) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
- e) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho;
- f) Informar a Junta de Freguesia sobre os dados necessários à actualização permanente dos seus processos individuais;
- g) Cumprir as demais obrigações emergentes do contrato de trabalho, das presentes bases de contratação e das disposições legais em vigor;
- h) Guardar lealdade à Junta de Freguesia, nomeadamente não utilizando ou divulgando para o efeito informações de que teve conhecimento com trabalhador do serviço;
- i) Não exercer qualquer outra actividade profissional sem prévia autorização;
- j) Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das instalações, equipamentos, materiais e outros bens e dar conhecimento das deficiências verificadas.

Artigo 27.º

Avaliação de Desempenho

A avaliação de desempenho dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado rege-se pelo disposto no Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), nos termos da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, no Decreto Regulamentar n.º 19 – A/2004, de 14 de Maio, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

Artigo 28.º

Carreira

Os trabalhadores admitidos ao abrigo do regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado encontram-se integrados nas carreiras constantes do quadro de pessoal de direito privado da Freguesia.

Artigo 29.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 tabela remuneratória aplicável aos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado fica sujeita ao princípio da equiparação ao regime retributivo da função pública.

3. A Junta de Freguesia entregará aos trabalhadores documento comprovativo e discriminado da retribuição mensal.

Artigo 30.º

Subsídio de refeição

O subsídio de refeição é de montante igual ao vigente, em cada ano, para os trabalhadores da Administração Pública por cada dia de trabalho efectivamente prestado.

Artigo 31.º

Horário de trabalho

Aos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado aplicam-se os princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública.

Artigo 32.º

Segurança Social

Os trabalhadores com contrato individual de trabalho por tempo indeterminado estão sujeitos ao regime geral da segurança social dos trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 33.º

Férias e Faltas

O direito a férias, o subsídio de férias, o subsídio de Natal e o regime de faltas obedece ao disposto sobre esta matéria no Código do Trabalho e respectiva legislação complementar.

Artigo 34.º

Incompatibilidades e Impedimentos

Os trabalhadores da Junta de Freguesia, estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos dos funcionários e agentes.

Artigo 35.º

Formas de cessação do contrato de trabalho

1. O contrato de trabalho pode cessar em virtude de:
- a) Caducidade;
 - b) Revogação por acordo das partes;
 - c) Resolução do contrato de trabalho;
 - d) Rescisão com ou sem justa causa por iniciativa do trabalhador;
 - e) Denúncia por qualquer das partes durante o período experimental;
 - f) Outras formas de cessação legalmente prevista.

Artigo 36.º

Efeitos da cessação

1. Os efeitos da cessação do contrato de trabalho são os previstos 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 37.º

Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte à data da respectiva publicação no *Diário da República*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 26900/2008

Em conformidade com a alínea b) n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se faz público que pelo meu Despacho n.º 144/CA/2008 de 27 de Outubro, autorizei, nos termos do n.º 1 alínea h) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Luís Miguel Teixeira Silva, António Luís Silveira Grancho, António Joaquim Ferreira Neto, Bruno Ricardo Mansinho da Costa e Bruno Alexandre Jorge Figueira, na categoria de Leitor Cobrador de