

Parcela n.º 166, com a área de 79,61 m² pertencente ao prédio inscrito sob o artigo matricial 1525, freguesia de Fajã de Baixo, concelho de Ponta Delgada, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 542/Fajã de Baixo, sito à Canada do Torreão, 2, Fajã de Baixo, Ponta Delgada, com a área total de 1741,50 m², propriedade de Jorge Manuel Borges Soares do Rego, residente na Canada do Torreão, 2, Pilar, Fajã de Baixo, Ponta Delgada;

Parcela n.º 166A, com a área de 90,59 m² pertencente ao prédio inscrito sob o artigo matricial 537, freguesia de Fajã de Baixo, concelho de Ponta Delgada, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 475/Fajã de Baixo, sito ao Caminho do Mata Mulheres, Fajã de Baixo, Ponta Delgada, que constitui um lote com a área total de 505,90 m², propriedade de Paulo Machado, residente na Rua Mata Mulheres, n.º 4, Fajã de Baixo, Ponta Delgada;

Parcela n.º 1481, com a área de 1965,50 m² pertencente ao prédio inscrito sob o artigo matricial 1481, freguesia de Fajã de Cima, concelho de Ponta Delgada, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 210/Fajã de Cima, sito à Canada do Além, Fajã de Cima, Ponta Delgada, com a área total de 16 860,00 m², propriedade de Clara Maria Pereira Carvalho Medeiros na proporção de ¾, Maria da Graça Tomé de Andrade Carvalho Vieira Faria na proporção de 1/8 e de Ricardo Tomé de Andrade Carvalho Medeiros na proporção de 1/8, residentes na Rua da Igreja, 144-A, Fajã de Cima, Ponta Delgada;

A expropriação tem por fim a execução da radial do Pico do Funcho quilómetro 2+240 ao quilómetro 4+398.187.

Aquela deliberação foi tomada ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, considerando que o projecto em

apreço está previsto no Plano de Urbanização de Ponta Delgada e Áreas Envolventes, em vigor.

13 de Agosto de 2007. — A Presidente da Câmara, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Aviso n.º 18 465-I/2007

Quadros de pessoal do município do Porto

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhes foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, e em cumprimento com o disposto na alínea o) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna-se público que a Assembleia Municipal em sessão realizada em 23 de Julho de 2007 sob proposta do executivo municipal de 17 de Julho de 2007 aprovou os quadros de pessoal da Câmara Municipal do Porto (anexos I e II) bem como o Regulamento Interno do Regime de Contrato Individual de Trabalho do Município do Porto (anexo III).

Por extinção dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento, os funcionários destes serviços transitaram para o quadro de funcionários da Câmara Municipal do Porto.

Nos termos das aludidas deliberações, as vagas do quadro de contrato individual de trabalho só poderão ser preenchidas até ao limite da diferença entre as dotações definidas e a soma dos providos no quadro de contrato individual de trabalho (QCIT) e dos providos no mesmo grupo/carreira do quadro de funcionários (Qfp) e em serviço efectivo no Município.

ANEXO I

Quadro de funcionários

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação Qfp	Notas	Providos Qfp	Vagas Qfp
Dirigentes e chefias	Director municipal	10		10	0
	Director de departamento municipal	20		18	2
	Chefe de divisão municipal	42		34	8
	Director de projecto	1		1	0
	Comandante do BSB	1		1	0
	Segundo comandante do BSB	1		1	0
	Adjunto técnico do comandante do BSB	1		0	1
	Chefe de secção	18	5	15	3
	Chefe de serviços de cemitérios	2		2	0
	Chefe de armazém	5	5	5	0
	Chefe de serviços de limpeza	12		9	3
	Encarregado movimento (chefe de tráfego)	4		4	0
	Técnicos superiores	Categorias:			
Técnico superior assessor principal					
Técnico superior assessor					
Técnico superior principal					
Técnico superior de 1.ª classe					
Técnico superior de 2.ª classe					
Estagiário					
Carreiras:					
Arqueólogo		5		5	0
Arquitecto paisagista		2		2	0
Bibliotecário		24		21	3
Bibliotecário arquivista		12	5	11	1
Conservador de museus		3		3	0
Engenheiro agrícola		2		2	0
Engenheiro ambiente		2		2	0
Engenheiro florestal		1		1	0
Engenheiro geógrafo		1		1	0
Engenheiro geotécnico		3		2	1
Engenheiro mecânico		2		2	0
Engenheiro químico		2	5	2	0
Médico municipal		2		2	0
Médico veterinário		4		4	0
Técnico superior		10	5	5	5
Técnico superior advogado síndico	1	4	1	0	
Técnico superior de ambiente	6		2	4	

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação Qfp	Notas	Providos Qfp	Vagas Qfp
Técnicos superiores	Técnico superior analista	5	3	5	0
	Técnico superior de animação cultural	4		4	0
	Técnico superior da área de museus	3		2	1
	Técnico superior da área de organização e gestão	11	5	10	1
	Técnico superior da área de psicologia	6	5	5	1
	Técnico superior da área de recursos humanos	5	5	5	0
	Técnico superior da área da sociologia	5		5	0
	Técnico superior de arquitectura	39		36	3
	Técnico superior de artes decorativas	1		1	0
	Técnico superior de atendimento e relações públicas	10		5	5
	Técnico superior de biologia	1		1	0
	Técnico superior de biotecnologia	1		1	0
	Técnico superior de conservação e restauro	2		2	0
	Técnico superior consultor jurídico	47	5	38	9
	Técnico superior de contabilidade	6		1	5
	Técnico superior de desporto	0	4	4	-4
	Técnico superior de economia	13	5	13	0
	Técnico superior de educação social	1		1	0
	Técnico superior de engenharia	2	3;5	2	0
	Técnico superior de engenharia civil	88	5	83	5
	Técnico superior de engenharia electrotécnica	6	5	6	0
	Técnico superior de ergonomia, higiene e segurança	2		1	1
	Técnico superior de fotografia	1		1	0
	Técnico superior geógrafo	4		4	0
	Técnico superior de geologia	1		1	0
	Técnico superior de gestão	7		7	0
	Técnico superior de gestão hoteleira	1		1	0
	Técnico superior de história da arte	4		3	1
	Técnico superior de história	4		4	0
	Técnico superior de língua portuguesa	1		1	0
	Técnico superior de marketing	1		1	0
	Técnico superior de relações internacionais	5		4	1
	Técnico superior de serviços educativos	10		8	2
Técnico superior de serviço social	35	5	34	1	
Técnico superior de tradução e interpretação	1		1	0	
Técnico superior de turismo	5		4	1	
Técnico superior urbanista	4		4	0	
Técnicos	Categorias:				
	Técnico especialista principal				
	Técnico especialista				
	Técnico principal				
	Técnico de 1.ª classe				
	Técnico de 2.ª classe				
	Estagiário.				
	Carreiras:				
	Engenheiro técnico	4	4;5	5	-1
	Engenheiro técnico agrário	5		5	0
	Engenheiro técnico civil	22		17	5
	Engenheiro técnico electrotécnico	4		3	1
	Engenheiro técnico geotécnico	2		2	0
	Engenheiro técnico mecânico	1		1	0
	Técnico	1	3	1	0
	Técnico de animação cultural	1		1	0
Técnico de comunicação audiovisual	2		2	0	
Técnico de contabilidade e administração	21	5;2	15	6	
Técnico de higiene e saúde ambiental	0	4	2	-2	
Técnico de solicitadoria e assessoria jurídica	1		0	1	
Técnico de turismo	14		11	3	
Enfermagem	Categorias:				
	Especialista				
	Graduado				
	Enfermeiro				
	Carreiras:				
Enfermeiro	3	5	3	0	

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação Qfp	Notas	Providos Qfp	Vagas Qfp	
Técnico-profissional	Categorias:					
	Técnico profissional especialista principal					
	Técnico profissional especialista					
	Técnico profissional principal					
	Técnico profissional de 1.ª classe					
	Técnico profissional de 2.ª classe					
	Carreiras:					
	Aferidor de pesos e medidas	6			6	0
	Almoxarife	17	5		14	3
	Chefe de serviços de fiscalização	0	4		1	-1
	Desenhador	6	3		6	0
	Desenhador de construção civil	31	1;5		29	2
	Desenhador de construção civil — coordenador	5			1	4
	Desenhador de electrotecnia	1			1	0
	Fiscal municipal	132			128	4
	Solicitador	1	4;5		3	-2
	Técnico profissional administrativo	0	4		1	-1
	Técnico profissional de ambiente	4			4	0
	Técnico profissional de animação cultural	5			3	2
	Técnico profissional de arqueologia	0	4		4	-4
	Técnico profissional de arquivo	22	1;5		22	0
	Técnico profissional de arquivo — coordenador	2	5		1	1
	Técnico profissional de biblioteca e documentação	44	1		42	2
	Técnico profissional de biblioteca e documentação — coordenador	3			2	1
	Técnico profissional de construção civil	34	5		34	0
	Técnico profissional de construção civil — coordenador	3			2	1
	Técnico profissional de contabilidade	7			6	1
	Técnico profissional de electrónica	0	4		1	-1
	Técnico profissional de electrotecnia	3			3	0
	Técnico profissional de fotografia/microfilmagem	4			3	1
	Técnico profissional geotécnico	1			1	0
	Técnico profissional de justiça tributária	0	4		4	-4
	Técnico profissional de laboratório	5	3		5	0
	Técnico profissional de manutenção	6	3		6	0
	Técnico profissional maquinista	1	3		1	0
	Técnico profissional monitor natação	0	4		1	-1
Técnico profissional de museografia	8			7	1	
Técnico profissional de organização e métodos	0			0	0	
Técnico profissional de recepção e atendimento	30			28	2	
Técnico profissional de recepção e atendimento — coordenador ..	2			0	2	
Técnico profissional de restauro/conservação	1			0	1	
Técnico profissional sanitário	3	4		5	-2	
Técnico profissional de topografia	9	1		8	1	
Técnico profissional de topografia — coordenador	1			1	0	
Técnico profissional de turismo	0	4		4	-4	
Topógrafo	7	5		6	1	
Informática	Coordenador:					
	Coordenador de projecto	1		0	1	
	Coordenador técnico	1		0	1	
	Especialista de informática	20	5	20	0	
	Grau 3					
	Grau 2					
	Grau 1					
	Nível 2 — estagiário	0		0	0	
	Nível 1 — estagiário	0		0	0	
	Técnico de informática	72	5	56	16	
	Grau 3					
	Grau 2					
Grau 1						
Estagiário	0		0	0		
Adjunto	0		10	0		
Adjunto — estagiário	0		0	0		
Administrativo	Assistente administrativo	372	5	353	19	
	Assistente administrativo especialista					
	Assistente administrativo principal					
	Assistente administrativo					

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação Qfp	Notas	Providos Qfp	Vagas Qfp
Administrativo	Tesoureiro	13	5	11	2
	Tesoureiro especialista Tesoureiro principal Tesoureiro				
Docentes	Categorias: Educador de infância Educador de infância (p. probat-licenc.) Educador de infância (p. probat-bacharel)				
	Carreiras: Educador de infância	6		6	0
Apoio educativo	Categorias: Nível 2 Nível 1 Estagiário	0		17	-17
	Carreiras: Assistente acção educativa	75		54	21
	Auxiliares de acção educativa	41		28	13
Chefias operárias	Encarregado geral				
	Encarregado geral	1	3	1	0
	Calceteiro	1		1	0
	Canalizador	1	3	1	0
	Construção civil	0	6	1	-1
	Jardineiro	3		3	0
	Oficinas mecânicas	1		1	0
	Pedreiro	1		1	0
	Encarregado				
	Asfaltador	1		0	1
	Calceteiro	6	5	6	0
	Canalizador	15	3	15	0
	Electricista	1		2	-1
	Estação de serviços	1		1	0
	Estruturas de viaturas	1		1	0
	Jardineiro	13	5	16	-3
	Lubrificador	0	6	1	-1
	Marceneiro	1	3	1	0
	Mecânica automóvel	1		2	-1
	Metalurgia	1	3	1	0
	Oficinas	1	3	1	0
	Operador de estações elevatórias, trat. depuradoras	4	3	4	0
	Pedreiro	3		3	0
	Pintor	3	5	3	0
	Serralharia civil	1		1	0
	Serralheiro mecânico	1		1	0
	Trolha	2	5	3	-1
Operários altamente qualificados	Categorias: Operário principal altamente qualificado Operário altamente qualificado				
	Carreiras:				
	Electricista de automóveis	5		4	1
	Impressor de artes gráficas	0	4	1	-1
	Marceneiro	1	3	1	0
	Mecânico	31	5	30	1
	Mecânico de instrumentos de precisão	5	5	5	0
	Montador electricista	16	5	13	3
	Operador de estações elevatórias, trat. depuradoras	38	3;4	39	-1
	Restaurador de azulejos	2		1	1
	Serralheiro mecânico	13	5	11	2
	Soldador	3	3	3	0
	Torneiro	2		2	0

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação Qfp	Notas	Providos Qfp	Vagas Qfp
Operários qualificados	Categorias:				
	Operário principal qualificado				
	Operário qualificado				
	Carreiras:				
	Alfaiate	0	4	1	-1
	Asfaltador	6		6	0
	Bate-chapas	6		6	0
	Calceteiro	39	5	33	6
	Canalizador	104	5	104	0
	Cantoneiro de arruamentos	1	4	38	-37
	Carpinteiro de limpos	18		17	1
	Carpinteiro de toscos e cofragens	2		1	1
	Costureira	0	4	1	-1
	Electricista	0	4	8	-8
	Encadernador	0	4	1	-1
	Estofador	2		2	0
	Ferreiro	3	3;4	3	0
	Jardineiro	182	5	181	1
	Lubrificador	3		3	0
	Pedreiro	40	5	40	0
	Pintor	29	5	28	1
	Pintor de automóveis	4		3	1
	Sapateiro	0	4	1	-1
Serralheiro civil	24	5	21	3	
Trolha	25	5	24	1	
Vassoureiro	1		1	0	
Vulcanizador	4		3	1	
Operários semiqualeificados	Categorias:				
	Operário semiqualeificado				
	Carreiras:				
	Carregador	17		8	9
	Lavador de viaturas	7	5	7	0
Porta-miras	6		6	0	
Auxiliares	Chefias encarregados				
	Encarregado de canil	2		2	0
	Encarregado de cemitério	3		2	1
	Encarregado de parque de máq., viaturas autom. e transp.	1	5;6	2	-1
	Encarregado de parques desportivos/recreativos	5		4	1
	Encarregado de pessoal auxiliar	2	3	2	0
	Encarregado de serviços de higiene e limpeza	22		19	3
	Encarregado de brigada de serviços de limpeza	38		32	6
	Carreiras:				
	Apontador	8		8	0
	Auxiliar administrativo				
	Auxiliar administrativo	138	5	108	30
	Contínuo principal	0	6	1	-1
	Guarda principal	0	6	1	-1
	Auxiliar serviços gerais	161	5	128	33
	Auxiliar técnico	1	3;4	4	-3
	Auxiliar técnico BAD	0	4	2	-2
	Auxiliar técnico museografia	18		16	2
	Auxiliar técnico de análises	4	3	4	0
	Cantoneiro de limpeza	528		515	13
	Condutor máquinas pesadas e veículos especiais	168	5	157	11
	Coveiro	35		34	1
	Cozinheiro	39	5	30	9
Cozinheiro principal	0		0	0	
Cozinheiro	0		0	0	
Fiel armazém	29	5	26	3	
Fiel de frigorífico	1		1	0	
Fiel refeitório/rouparia	2	4;5	3	-1	
Fiscal de leituras e cobranças	6	3	6	0	
Fiscal obras	14	3	14	0	
Fiscal obras — arruamentos	22		22	0	

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação Qfp	Notas	Providos Qfp	Vagas Qfp
Auxiliares	Fiscal obras — edifícios	0	4	11	-11
	Fiscal serviços higiene limpeza	6		4	2
	Guarda-nocturno	0	4	3	-3
	Leitor-cobrador de consumos	22	3	22	0
	Motorista de ligeiros	8		6	2
	Motorista de pesados	14	3	14	0
	Motorista de transportes colectivos	6		5	1
	Nadador-salvador	0	4	1	-1
	Oficial de diligências	0	4	2	-2
	Operador reprografia	18	5	14	4
	Sonoplasta	2		1	1
	Telefonista	27	5	23	4
	Tractorista	3		3	0
	Tratador-apanhador de animais	12		12	0
Vigilante jardins e parques infantis	11		9	2	
Bombeiros	Bombeiros sapadores				
	Chefes				
	Chefe principal de bombeiros sapadores	27		3	24
	Chefe de 1.ª classe de bombeiros sapadores				
	Chefe de 2.ª classe de bombeiros sapadores				
	Subchefes e bombeiros	253		201	52
	Subchefe principal de bombeiros sapadores				
Subchefe de 1.ª classe de bombeiros sapadores					
Subchefe de 2.ª classe de bombeiros sapadores					
Bombeiro sapador					
Bombeiro sapador recruta					
Direito à carreira					
Técnicos superiores	Carreiras:				
	Bibliotecário (ass. pr.)		1	2	
	Engenheiro civil (ass. pr.)		1	3	
	Engenheiro electrotécnico (ass. pr.)		1	1	
	Engenheiro mecânico (ass. pr.)		1	1	
	Médico veterinário (ass. pr.)		1	1	
	Bibliotecário arquivista (ass. pr.)		1	1	
	Técnico superior bibliotecário arquivista (ass. pr.)		1	3	
	Técnico superior economia (ass. pr.)		1	1	
	Técnico superior psicologia (ass. pr.)		1	2	
Técnico superior serviço social (ass. pr.)		1	2		
Técnicos	Carreiras:				
	Engenheiro técnico agrário (esp. pr.)		1	1	
	Engenheiro técnico civil (esp. pr.)		1	1	

Legenda 1:

- (1) Lugar(es) a extinguir após vacatura;
- (2) Quatro lugares a extinguir após vacaturas;
- (3) Carreira do ex-SMAS a extinguir após vacatura;
- (4) Carreira do quadro CMP a extinguir após vacatura;
- (5) Incluem-se lugares do ex-SMAS a extinguir após vacatura;
- (6) Categoria a extinguir após vacatura.

Legenda 2:

- Qfp — quadro de funcionários públicos;
QCIT — quadro de contrato individual de trabalho.

ANEXO II

Quadro de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação QCIT	Providos QCIT	Vagas disponíveis (a)	Dotação Qfp+QCIT
Técnicos superiores	Categorias: Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor Técnico superior principal				

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação QCIT	Providos QCIT	Vagas disponíveis (a)	Dotação Qfp+QCIT
Técnicos superiores	Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário				
	Carreiras:				
	Arqueólogo		0	0	5
	Arquitecto paisagista	1	0	1	3
	Bibliotecário			3	24
	Bibliotecário arquivista			1	12
	Conservador de museus			0	3
	Engenheiro agrícola			0	2
	Engenheiro ambiente	1	0	1	3
	Engenheiro florestal			0	1
	Engenheiro geógrafo	1	0	1	2
	Engenheiro geotécnico			1	3
	Engenheiro mecânico			0	2
	Engenheiro químico			0	2
	Médico municipal			0	2
	Médico veterinário	1	0	1	5
	Técnico superior			5	10
	Técnico superior de ambiente	2	0	6	8
	Técnico superior analista			0	5
	Técnico superior de animação cultural			0	4
	Técnico superior da área de museus			1	3
	Técnico superior da área de organização e gestão	10	0	11	21
	Técnico superior da área de psicologia	2	0	3	8
	Técnico superior da área de recursos humanos	2	0	2	7
	Técnico superior da área da sociologia	1	0	1	6
	Técnico superior de arquitectura	8	0	11	47
	Técnico superior de artes decorativas			0	1
	Técnico superior de atendimento e relações públicas	8	0	13	18
	Técnico superior de biologia			0	1
	Técnico superior de biotecnologia			0	1
	Técnico superior de comunicação social	1	0	1	1
	Técnico superior de conservação e restauro			0	2
	Técnico superior consultor jurídico	5	0	14	52
	Técnico superior de contabilidade			5	6
	Técnico superior de economia	2	0	2	15
	Técnico superior de educação social			0	1
	Técnico superior de engenharia			0	2
	Técnico superior de engenharia civil	7	0	12	95
	Técnico superior de engenharia electrotécnica			0	6
	Técnico superior de ergonomia, higiene e segurança	1	0	2	3
	Técnico superior de fotografia			0	1
	Técnico superior geógrafo			0	4
	Técnico superior de geologia			0	1
	Técnico superior de gestão	3	0	3	10
	Técnico superior de gestão hoteleira			0	1
	Técnico superior de gestão da informação	3	0	3	3
	Técnico superior de história da arte			1	4
	Técnico superior de história			0	4
	Técnico superior de língua portuguesa			0	1
	Técnico superior de marketing			0	1
	Técnico superior de relações internacionais	2	0	3	7
	Técnico superior de serviços educativos			2	10
	Técnico superior de serviço social			1	35
	Técnico superior de tradução e interpretação			0	1
	Técnico superior de turismo			1	5
	Técnico superior urbanista			0	4
Técnicos	Categorias:				
	Técnico especialista principal				
	Técnico especialista				
	Técnico principal				
	Técnico de 1.ª classe				
	Técnico de 2.ª classe				
	Estagiário				
	Carreiras:				
	Engenheiro técnico agrário			0	5
	Engenheiro técnico civil	2	0	7	24
	Engenheiro técnico electrotécnico			1	4
	Engenheiro técnico geotécnico			0	2
	Engenheiro técnico mecânico			0	1

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação QUIT	Providos QUIT	Vagas disponíveis (a)	Dotação Qfp+QUIT
Técnicos	Técnico			0	1
	Técnico de animação cultural			0	1
	Técnico de atendimento e relações públicas	2	0	2	2
	Técnico de comunicação audiovisual			0	2
	Técnico de contabilidade e administração			6	21
	Técnico de solicitadoria e assessoria jurídica	2	0	3	3
	Técnico de turismo			3	14
Enfermagem	Categorias:				
	Especialista Graduado Enfermeiro				
	Carreiras: Enfermeiro			0	3
Técnico-profissional	Categorias:				
	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe				
	Carreiras:				
	Aferidor de pesos e medidas			0	6
	Almoxarife			3	17
	Desenhador de construção civil			2	31
	Desenhador de construção civil — coordenador			4	5
	Desenhador de electrotecnia			0	1
	Fiscal municipal	30	0	34	162
	Técnico profissional de ambiente	4	0	4	8
	Técnico profissional de animação cultural			2	5
	Técnico profissional de arquivo	5	0	5	27
	Técnico profissional de arquivo — coordenador	5	0	6	7
	Técnico profissional de biblioteca e documentação	5	0	7	49
	Técnico profissional de biblioteca e documentação — coordenador	0	0	1	3
	Técnico profissional de construção civil	7	0	7	41
	Técnico profissional de construção civil — coordenador	7	0	8	10
	Técnico profissional de contabilidade			1	7
	Técnico profissional de controlo de qualidade alimentar	4	0	4	4
	Técnico profissional de electrotecnia			0	3
	Técnico profissional de fotografia/microfilmagem	2	0	3	6
	Técnico profissional geotécnico			0	1
	Técnico profissional de higiene e segurança	3	0	3	3
	Técnico profissional de laboratório			0	5
	Técnico profissional de manutenção			0	6
	Técnico profissional maquinista			0	1
	Técnico profissional de museografia			1	8
	Técnico profissional de organização e métodos			0	0
	Técnico profissional de recepção e atendimento			2	30
	Técnico profissional de recepção e atendimento — coordenador			2	2
	Técnico profissional de restauro/conservação			1	1
	Técnico profissional de serviços jurídicos	10	0	10	10
	Técnico profissional de topografia	1	0	2	10
Técnico profissional de topografia — coordenador	1	0	1	2	
Topógrafo			1	7	
Informática	Coordenador				
	Coordenador de projecto			1	1
	Coordenador técnico			1	1
	Especialista de informática	4	0	4	24
	Grau 3				
	Grau 2				
	Grau 1				
	Nível 2 — estagiário				
	Nível 1 — estagiário				
	Técnico de informática	4	0	20	76
Grau 3			0	0	
Grau 2			0	0	
Grau 1			0	0	

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação QCIT	Providos QCIT	Vagas disponíveis (a)	Dotação Qfp+QCIT	
Informática	Estagiário			0	0	
	Adjunto			-10	0	
	Adjunto — estagiário			0	0	
Administrativo	Assistente administrativo	27	0	46	399	
	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo					
	Tesoureiro			2	13	
	Tesoureiro especialista Tesoureiro principal Tesoureiro					
Docentes	Categorias:					
	Educador de infância Educador de infância (p. probat-licenc.) Educador de infância (p. probat-bacharel)					
	Carreiras:					
	Educador de Infância			0	6	
Apoio educativo	Categorias:			0	0	
	Nível 2			0	0	
	Nível 1			0	0	
	Estagiário			-17	0	
	Carreiras:			0	0	
	Assistente acção educativa			21	75	
	Auxiliares de acção educativa	25	0	38	66	
Chefias operárias	Encarregado geral					
	Encarregado geral			0	1	
	Calceteiro			0	1	
	Canalizador			0	1	
	Construção civil			-1	0	
	Jardineiro			0	3	
	Oficinas mecânicas			0	1	
	Pedreiro			0	1	
	Encarregado					
	Asfaltador			1	1	
	Calceteiro			0	6	
	Canalizador			0	15	
	Electricista			-1	1	
	Estação de serviços			0	1	
	Estruturas de viaturas			0	1	
	Jardineiro			-3	13	
	Lubrificador			-1	0	
	Marceneiro			0	1	
	Mecânica automóvel			-1	1	
	Metalurgia			0	1	
	Oficinas			0	1	
	Operador de estações elevatórias, trat. depuradoras			0	4	
	Pedreiro			0	3	
	Pintor			0	3	
	Serralharia civil			0	1	
	Serralheiro mecânico			0	1	
	Trolha			-1	2	
	Operários altamente qualificados.	Categorias:				
		Operário principal altamente qualificado				
Operário altamente qualificado						
Carreiras:						
Electricista de automóveis				1	5	
Marceneiro				0	1	
Mecânico				1	31	
Mecânico de instrumentos de precisão			0	5		
Montador-electricista			3	16		

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação QCIT	Providos QCIT	Vagas disponíveis (a)	Dotação Qfp+QCIT
Operários altamente qualificados.	Restaurador de azulejos			1	2
	Serralheiro mecânico			2	13
	Soldador			0	3
	Torneiro			0	2
Operários qualificados	Categorias:				
	Operário principal qualificado				
	Operário qualificado				
	Carreiras:				
	Asfaltador	10	0	10	16
	Bate-chapas			0	6
	Calceteiro	10	0	16	49
	Canalizador			0	104
	Carpinteiro de limpos			1	18
	Carpinteiro de toscos e cofragens	1	0	2	3
	Estofador			0	2
	Jardineiro	23	0	24	205
	Lubrificador			0	3
	Pedreiro	21	0	21	61
	Pintor	1	0	2	30
	Pintor de automóveis	2	0	3	6
	Serralheiro civil			3	24
	Trolha			1	25
	Vassoureiro			0	1
	Vulcanizador			1	4
Operários semiqualeificados	Categorias:				
	Operário semiqualeificado				
	Carreiras:				
	Carregador			9	17
Lavador de viaturas			0	7	
Porta-miras			0	6	
Auxiliares	Chefias encarregados				
	Encarregado de canil			0	2
	Encarregado de cemitério			1	3
	Encarregado de parques desportivos/recreativos			1	5
	Encarregado de pessoal auxiliar			0	2
	Encarregado de serviços de higiene e limpeza			3	22
	Encarregado de brigada de serviços de limpeza			6	38
	Carreiras:				
	Apontador			0	8
	Auxiliar administrativo				
	Auxiliar administrativo			30	138
	Auxiliar serviços gerais			33	161
	Auxiliar técnico museografia			2	18
	Auxiliar técnico de análises			0	4
	Cantoneiro de limpeza	35	0	48	563
	Condutor máquinas pesadas e veículos especiais			11	168
	Coveiro	9	0	10	44
	Cozinheiro			9	39
	Cozinheiro principal				
	Cozinheiro				
	Fiel armazém			3	29
	Fiel de frigorífico			0	1
	Fiscal de leituras e cobranças			0	6
	Fiscal obras			0	14
	Fiscal obras — arruamentos	1	0	1	23
	Fiscal serviços higiene limpeza	3	0	5	9
	Leitor-cobrador de consumos			0	22
Motorista de ligeiros			2	8	
Motorista de pesados			0	14	
Motorista de transportes colectivos			1	6	
Operador reprografia			4	18	
Sonoplasta	1	0	2	3	
Telefonista			4	27	

Grupo profissional	Carreiras/categorias	Dotação QCIT	Providos QCIT	Vagas disponíveis (a)	Dotação Qfp+QCIT
Auxiliares	Tractorista			0	3
	Tratador-apanhador de animais			0	12
	Vigilante jardins e parques infantis	1	0	3	12

(a) Diferença entre as dotações fixadas e a soma dos providos quer no quadro CIT quer no quadro de funcionários do mesmo grupo profissional (neste caso só no município).

Vagas disponíveis QCIT = dotação CIT — providos quadro CIT — providos no mesmo grupo de funcionários do município.

Legenda:

Qfp — quadro de funcionários públicos;

QCIT — quadro de contrato individual de trabalho.

ANEXO III

Regulamento Interno do Regime de Contrato Individual de Trabalho do Município do Porto

TÍTULO 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 celebrado com o município do Porto.

2 — Ao pessoal referido no número anterior aplica-se, também, o disposto 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, a Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e demais legislação complementar aplicável.

3 — O presente regulamento fixa, ainda, as regras do procedimento de recrutamento e selecção com vista à celebração de contratos individuais de trabalho no município do Porto, previsto na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, bem como os princípios e garantias a que o mesmo deve obedecer.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do n.º 3 do artigo anterior do presente Regulamento, entende-se por:

a) Recrutamento, o conjunto de operações que decorrem entre a decisão de preencher um lugar vago e o apuramento de candidatos que preenchem os requisitos previamente fixados e exigidos para a função;

b) Selecção, o conjunto de operações posteriores ao recrutamento e destinadas a escolher, com recurso a critérios objectivos, de entre um conjunto de candidatos à ocupação de um lugar, aquele que se apresenta mais apto a preenchê-lo.

TÍTULO II

Do pessoal contratado

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Enquadramento profissional

1 — O trabalhador que ingressa no quadro de pessoal em regime de contrato individual de trabalho é integrado num grupo profissional, e dentro deste numa carreira e categoria ou nível.

2 — A estrutura das carreiras do quadro de pessoal em contrato individual de trabalho é igual à estrutura das carreiras do pessoal em regime de emprego público.

3 — A estrutura remuneratória das carreiras do quadro de pessoal em regime de contrato individual de trabalho é igual e desenvolve-se nos mesmos termos do regime de emprego público.

4 — O ingresso do trabalhador no quadro do regime de contrato individual de trabalho faz-se, em regra, no escalão mais baixo da categoria de base da respectiva carreira.

5 — A título excepcional, e por despacho fundamentado do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada, o ingresso pode ser feito em escalão ou categoria diferentes do previsto no n.º 4, atendendo à especificidade das funções a exercer, das competências e à experiência ou qualificação profissional do candidato, devidamente comprovadas e exigidas no processo de selecção prévio.

Artigo 4.º

Regime de segurança social

Os recursos humanos em contrato individual de trabalho do município beneficiam do regime geral de segurança social.

CAPÍTULO II

Vinculação profissional

Artigo 5.º

Contrato de trabalho

1 — As admissões de trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho no município efectuam-se através da celebração de contrato com observância de um período experimental.

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

- Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;
- Tipo de contrato;
- Indicação do processo de selecção adoptado — referência da publicação;
- Identificação da entidade que autorizou a contratação;
- O local de trabalho, bem como a sede do município;
- A carreira, a categoria, o perfil funcional e o índice e escalão em que o trabalhador ingressa;
- A data da celebração do contrato e a do início da produção dos seus efeitos;
- Os prazos de aviso prévio a observar pelo município e pelo trabalhador para a denúncia ou rescisão do contrato ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
- O valor da remuneração de base, bem como das demais prestações retributivas;
- O período normal de trabalho diário e semanal;
- A duração do período experimental.

Artigo 6.º

Período experimental

1 — A celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado importa o decurso de um período experimental, que se conta

a partir do início de execução do contrato e tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para a generalidade de trabalhadores;
- b) 180 dias, para os trabalhadores operários qualificados e altamente qualificados, que exerçam funções de natureza informática, administrativa e de fiscalização, e que não sejam considerados técnicos superiores;
- c) 240 dias, para trabalhadores com funções técnicas e técnicas superiores.

2 — 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.

3 — O período experimental pode ser dispensado ou reduzido por decisão discricionária do presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, nomeadamente, quando tenha sido precedido do exercício de funções da mesma área e com o mesmo nível de exigência.

Artigo 7.º

Carreiras

1 — Os trabalhadores do município em regime de contrato individual de trabalho encontram-se integrados nas carreiras constantes do quadro de contrato individual de trabalho da Câmara Municipal do Porto.

2 — O ingresso nas carreiras depende:

- a) Da existência de vaga disponível no quadro individual de trabalho;
- b) De aprovação em processo de selecção, nas condições previstas no capítulo I do título III do presente Regulamento;
- c) Da comprovação de requisitos específicos em termos de habilitações literárias e ou de formação profissional e ou de experiência nos mesmos termos que são exigidos para as mesmas carreiras no regime de emprego público, com as adaptações previstas para administração local.

Artigo 8.º

Conteúdo funcional

Os conteúdos funcionais das diversas carreiras e categorias que integram o quadro de pessoal em regime de contrato individual de trabalho são idênticos aos que se encontram definidos para as mesmas carreiras e categorias do regime de emprego público.

CAPÍTULO III

Evolução profissional

Artigo 9.º

Progressão e promoção

A evolução profissional faz-se para categoria superior ou para nível mais elevado dentro da mesma categoria faz-se por progressão e por promoção nos mesmos termos do regime de emprego público.

Artigo 10.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho do município 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, ambos aplicáveis à administração local por força do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

Artigo 11.º

Formação profissional

1 — A formação profissional, visa o reforço das competências dadas e a elevação do nível de produtividade dos trabalhadores e de desempenho individual e organizacional, de forma a dar cabal execução aos planos de actividades do município.

2 — 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 12.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 o município 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, em termos idênticos aos da função pública.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Artigo 13.º

Regime geral do desempenho de funções

1 — 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.

2 — Quando, porém, o interesse do serviço o justificar, bem como a organização do trabalho, pode o trabalhador ser temporariamente encarregado da execução de tarefas não compreendidas no objecto do contrato, por período não superior a seis meses, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição nem alteração das sua situação profissional, sem prejuízo do disposto nas normas internas relativas a reclassificação profissional.

3 — Toda e qualquer alteração contratual verificada com desrespeito pelo disposto no presente artigo são consideradas inválidas.

4 — A violação do disposto no presente artigo, gera responsabilidade civil, disciplinar e financeira do dirigente do serviço.

Artigo 14.º

Horário de trabalho

Ao pessoal no regime de contrato individual de trabalho aplicam-se as normas internas sobre horários na Câmara Municipal do Porto e as normas relativas ao controlo de assiduidade em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

Artigo 15.º

Deveres dos trabalhadores

1 — No exercício das suas funções, os trabalhadores do município no regime de contrato individual de trabalho estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à lei, devendo adoptar 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 os deveres dos trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho do município:

- a) Respeitar e tratar com lealdade os superiores hierárquicos, os demais trabalhadores e as pessoas ou entidades que tenham relações com o município;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) 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;
- d) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho;
- e) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho;
- f) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes de trabalho e as ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;
- g) Informar o município do Porto sobre os dados necessários à actualização permanente dos seus processos individuais;
- h) Cumprir as demais obrigações emergentes do contrato de trabalho, deste Regulamento e das disposições legais em vigor;
- i) Guardar lealdade ao município, nomeadamente não utilizando ou divulgando para o efeito informações de que teve conhecimento como trabalhador;
- j) Não exercer qualquer outra actividade profissional sem prévia autorização;

k) Os trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho estão sujeitos ao regime de incompatibilidades dos funcionários e agentes.

Artigo 16.º

Férias

O regime de férias dos trabalhadores em contrato individual de trabalho do município do Porto é equiparado ao dos funcionários e agentes em regime de emprego público.

Artigo 17.º

Faltas

1 — O regime de faltas aplicável ao pessoal em regime de contrato individual de trabalho no município do Porto é o estabelecido no Código do Trabalho e respectiva legislação complementar.

2 — 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.

Artigo 18.º

Responsabilidade e acção disciplinar

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

Artigo 19.º

Direitos sociais

O pessoal em regime de contrato individual de trabalho tem direito a usufruir dos bens, equipamentos e regalias em condições iguais às dos funcionários.

Artigo 20.º

Retribuição do trabalho

1 — Considera-se retribuição a remuneração a que o trabalhador tem direito como contrapartida da prestação de trabalho.

2 — Salvo legislação expressa em contrário, o estatuto remuneratório dos trabalhadores em contrato individual de trabalho é equiparado ao estatuto remuneratório dos trabalhadores em regime de direito público.

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.

Artigo 21.º

Descontos

A determinação dos valores líquidos das remunerações efectua-se mediante a dedução dos descontos obrigatórios a reter na fonte.

CAPÍTULO V

Cessação do contrato de trabalho

Artigo 22.º

Formas de cessação

O contrato de trabalho pode cessar pelas seguintes razões:

- 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 formais legalmente previstas.

Artigo 23.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 trabalho em virtude da cessação do contrato.

Artigo 24.º

Cedência ocasional

É admissível a cedência ocasional de trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho para o exercício de funções temporárias noutra pessoa colectiva pública, com o acordo do trabalhador.

TÍTULO III

Do recrutamento e selecção de pessoal

CAPÍTULO I

Do recrutamento e selecção externos

Artigo 25.º

Disposições aplicáveis

O processo de recrutamento e selecção de pessoal com vista à celebração de contrato individual de trabalho com o município rege-se pelas normas constantes do presente capítulo.

Artigo 26.º

Condições de abertura e validade

1 — O recrutamento e a selecção de Recursos Humanos decorrem de uma decisão de gestão no sentido do preenchimento de um lugar vago, ponderadas outras alternativas, os custos adicionais e o seu cabimento e tem em vista a prossecução dos seguintes objectivos:

- a) Adequação dos efectivos humanos aos planos de actividades anuais e plurianuais;
- b) Preenchimento de lugares do quadro de pessoal por indivíduos que revelem níveis de desempenho e potencial desenvolvimento de competências ajustados às necessidades e responsabilidade do município.

2 — A validade do processo de selecção é definida aquando da abertura do procedimento.

3 — A competência de autorizar a abertura do procedimento de recrutamento e selecção é do presidente da Câmara ou o vereador com competência delegada.

Artigo 27.º

Princípios e garantias

1 — O recrutamento e selecção de Recursos Humanos nos termos do presente Regulamento obedecem aos princípios de liberdade de candidatura, de igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos.

2 — Para efeitos da salvaguarda dos princípios referidos no número anterior, são garantidos:

- a) Definição prévia do perfil de cada função/posto de trabalho a preencher;
- b) A neutralidade da composição das comissões;
- c) A imparcialidade da comissão;
- d) Publicitação da oferta de trabalho, com divulgação atempada dos métodos e critérios de selecção;
- e) A aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção;
- f) Decisão de contratação fundamentada, por escrito, em condições objectivas de selecção e comunicada aos candidatos.

Artigo 28.º

Comissões

1 — Para cada processo de recrutamento e selecção é designada uma comissão 2 — A composição das comissões obedece às seguintes regras:

- a) A comissão será constituída por três membros efectivos, um dos quais presidirá, e ainda dois vogais suplentes;
- b) O presidente da comissão será um dirigente;
- c) Integrará a comissão um elemento da mesma área funcional do lugar que se pretende preencher e ainda um técnico de recursos humanos;
- d) Nenhum dos vogais poderá deter categoria inferior na carreira, do lugar a preencher, salvo se se tratar do dirigente a que se refere a alínea b).

3 — Os membros das comissões são designados pela entidade competente para autorizar o processo de recrutamento e selecção.

4 — As comissões compete a realização de todas as operações dos procedimentos, com o apoio da Direcção Municipal de Recursos Humanos.

5 — As comissões só podem funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria.

6 — Das reuniões da comissão serão elaboradas actas de que constarão as deliberações tomadas e respectiva fundamentação.

7 — Os candidatos têm acesso, nos termos da lei, às actas e documentos em que assentam as deliberações das comissões.

Artigo 29.º

Métodos de selecção

1 — Nos processos de selecção são utilizados os métodos a seguir indicados, os 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;
- c) Exame psicológico;
- d) Exame médico, garantindo-se 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 e ou a capacidade analítica dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função, podendo ser orais ou escritas, teóricas e ou práticas, de conhecimentos gerais e ou específicos;
- b) Consideram-se provas de conhecimentos gerais as que se relacionam com a formação académica de base exigível para o cargo;
- c) Consideram-se provas de conhecimentos específicos as que versam sobre a área de actividade para que o procedimento foi aberto;
- d) A natureza, a forma e a duração das provas constam do anúncio da oferta de emprego;
- e) 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.

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

4.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos de acordo com a exigência das funções 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) 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, aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento de competências, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares a preencher;
- c) A experiência profissional, em que se afere a aplicação de competências detidas e se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o processo foi aberto.

5 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, a atitude, as competências 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, traduzindo-se o seu resultado em *Apto* e *Não apto*.

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, traduzindo-se o resultado em *Apto* e *Não apto*.

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 tem carácter eliminatório, com as seguintes especificações:

- a) O exame médico cujo resultado final seja *Não apto* por falta de condições físicas e psíquicas para o desempenho das funções;
- b) O resultado do exame psicológico de *Não apto*.

10 — A classificação final resulta da média aritmética simples ou ponderada.

11 — A comissão não poderá atribuir à entrevista profissional uma ponderação superior à ponderação de qualquer dos restantes métodos de selecção.

12 — Poderão ser adoptados pelas comissões as metodologias, critérios de selecção e respectiva classificação dos concursos da CMP, na parte relativa ao ingresso.

Artigo 30.º

Procedimentos

O processo de recrutamento e selecção é aberto por anúncio publicado em jornal de expansão regional e nacional com a indicação dos seguintes elementos:

- a) Requisitos pessoais e profissionais exigidos;
- b) Remuneração;
- c) Descrição das funções;
- d) Carreira, categoria, número limite de lugares a preencher, prazo de validade e local de prestação do trabalho;
- e) Composição da comissão;
- f) Critérios e métodos de selecção;
- g) Indicações necessárias à formalização das candidaturas;
- h) Referência à legislação e regulamentação aplicáveis e que regem o contrato individual de trabalho;
- i) Data da afixação no sítio institucional da CMP, www.cm-porto.pt, bem como na Direcção Municipal de Recursos Humanos da lista de candidatos admitidos e excluídos.

Artigo 31.º

Candidaturas e admissão

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

2 — São requisitos gerais de admissão:

- 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 da oferta de trabalho;
- d) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- e) 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 na oferta de trabalho.

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

Artigo 32.º

Formalização da candidatura

1 — A candidatura é efectuada por requerimento acompanhado dos documentos exigidos no anúncio da oferta de trabalho.

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 ou pelo correio, com aviso de recepção, atendendo-se neste último caso à data do registo.

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

4 — A candidatura será liminarmente indeferida quando o candidato não comprove a posse das habilitações literárias e ou profissionais requeridas e publicitadas na oferta de emprego.

5 — 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.

6 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigidos no anúncio de abertura do procedimento determina a exclusão do candidato.

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

Artigo 33.º

Prazo

O prazo para a apresentação de candidaturas no âmbito do procedimento de recrutamento e selecção é de 10 dias úteis.

Artigo 34.º

Verificação dos requisitos de admissão

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

Artigo 35.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, contados da data do registo e respeitada a dilação de três dias, dizerem por escrito o que se lhes oferecer, salvo se não tiverem comprovado as habilitações exigidas, em que a candidatura é liminarmente indeferida.

2 — Nos casos em que a notificação é feita nos termos do artigo 32.º, alínea i), o prazo conta-se a partir do dia seguinte ao da publicação da lista.

3 — A notificação referida nos números anteriores contém o enunciado sucinto dos fundamentos de exclusão.

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

Artigo 36.º

Convocação dos candidatos admitidos

Os candidatos admitidos são convocados por qualquer meio, a designar no aviso, para a realização dos métodos de selecção, salvo se o número de candidatos for superior a 75, em que a convocação é feita através de publicação no mesmo jornal em que foi publicitada a oferta de trabalho e no sítio institucional da CMP, www.cm-porto.pt.

Artigo 37.º

Decisão final e participação dos interessados

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

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

3 — Os interessados têm direito, nos termos da lei, 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.

Artigo 38.º

Homologação

A acta que contém a lista de classificação final, acompanhada das restantes actas é submetida a homologação do presidente ou vereador com competência delegada para o efeito, sendo posteriormente notificada aos candidatos, por ofício registado.

Artigo 39.º

Provimto

1 — Os candidatos a contratar são notificados por qualquer meio 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 processo e comparecerem a exame médico com os exames complementares necessários.

2 — Os candidatos aprovados são contratados segundo a ordenação da lista de classificação final e até ao limite das vagas publicitadas.

CAPÍTULO II

Gestão de carreiras

Artigo 40.º

Disposições aplicáveis

O processo de recrutamento e selecção de Recursos Humanos contratado em regime de contrato individual de trabalho do município do Porto com vista à sua promoção rege-se pelas normas constantes do presente capítulo.

Artigo 41.º

Promoções

1 — É competente para autorizar a abertura de concursos de promoção o presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, que determina a percentagem do número de promoções a efectuar bem como a comissão responsável pelo concurso, à qual cabe a elaboração das provas e o prévio estabelecimento dos critérios de avaliação, a análise e a classificação das mesmas.

2 — Só poderão ser abertos concursos de promoção desde que assegurada a respectiva cabimentação orçamental.

3 — Os concursos são abertos anualmente, entre 30 de Setembro e 30 de Novembro.

Artigo 42.º

Processo de concurso de promoção

1 — Aos concursos de promoção aplicam-se as seguintes regras:

a) O concurso para promoção consiste na prestação de provas escritas de conhecimentos relativos à actividade profissional, teóricas e ou práticas, constituídas ou não por módulos nas modalidades de análise de casos e ou escolha múltipla ou outras adequadas, ou na apresentação de trabalhos, podendo ser complementadas com avaliação curricular e ou entrevista profissional pública;

b) A promoção para a categoria de topo da estrutura da carreira técnica que exige licenciatura, implica a apresentação de trabalho na área funcional em que o trabalhador está integrado, e com relevância para a unidade orgânica a que pertence;

c) As provas escritas bem como os trabalhos apresentados acima referidas são valorizadas em pelo menos 50% da classificação total atribuída ao concurso.

2 — O respectivo aviso de abertura será divulgado através de circular informativa, via correio electrónico para todas as direcções municipais e afixado na DMRH.

3 — Poderão candidatar-se, todos os trabalhadores que reúnam os requisitos de mérito e tempo de serviços exigido, nos termos do disposto no artigo 3.º do presente Regulamento.

4 — A comissão responsável pelo concurso será constituída por três ou cinco membros efectivos, sendo um o presidente.

Serão designados conjuntamente dois vogais suplentes.

5 — Das reuniões da comissão serão elaboradas actas de que constarão as decisões tomadas e respectiva fundamentação.

6 — As provas serão classificadas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se aptos os candidatos que obtenham classificação média final igual ou superior a 10 valores, não podendo no entanto, obter classificação inferior a 10 valores em cada módulo, quando os houver.

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.

7 — As comissões remeterão as listas de classificação final à DMRH que as publicitará juntamente com a acta que define os respectivos critérios e de forma a se proceder 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.

8 — 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 Câmara ou do vereador com competência delegada e as publicitará.

9 — As promoções dos candidatos melhor graduados efectuam-se para as vagas do concurso, fixadas nos termos do artigo anterior.

TÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 43.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*.

7 de Agosto de 2007. — A Directora de Departamento Municipal de Gestão de Recursos Humanos, *Cristina Douteiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 18 465-J/2007

Regulamento dos Serviços do Município de São João da Madeira

A actividade que mais recentemente tem vindo a ser desenvolvida pela Câmara Municipal bem como as novas realidades com que esta se depara fruto da progressiva exigência de modernização dos serviços, de modo a melhor satisfazer a população, e das alterações sócio-económicas verificadas requerem a adopção de um novo Regulamento dos Serviços do Município de São João da Madeira.

Competitividade e inovação, a nível local, ou controlo e qualidade, em termos internos, são exemplos de conceitos que não podem deixar de ter tradução no documento em que se define a estrutura dos serviços municipais e respectivas competências. Não obstante, há que evitar a densificação, antes se defendendo a agilização, daquela.

PARTE I

Estrutura e composição

Artigo 1.º

Estrutura geral

1 — O município de São João da Madeira dispõe de serviços de apoio aos seus órgãos e de serviços operativos, estruturados de acordo com objectivos de desenvolvimento e modernização funcional, representados no organograma constante do anexo I.

2 — Os serviços de apoio têm a seguinte designação:

Gabinete de Apoio à Presidência;
Gabinete de Desenvolvimento Económico, Competitividade e Inovação;
Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade;
Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Acolhimento do Município;
Serviço Municipal de Protecção Civil.

3 — São serviços operativos os seguintes:

Departamento de Administração Geral;
Departamento de Obras Municipais;
Departamento de Planeamento e Ordenamento;
Departamento de Obras Particulares.

4 — Na dependência directa dos membros da Câmara Municipal funcionam os seguintes serviços operativos:

Divisão Operacional;
Divisão de Cultura e Turismo;
Divisão de Educação;
Divisão de Desporto, Juventude e Tempos Livres;
Divisão de Acção Social e Inclusão.

Artigo 2.º

Composição do Departamento de Administração Geral

1 — O Departamento de Administração Geral compreende a Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos, a Divisão de Finanças e Património, a Divisão Jurídica e a Divisão de Informática.

2 — A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos integra a Secção de Expediente Geral e Arquivo, a Secção de Gestão de

Recursos Humanos e a Secção de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional.

3 — A Divisão de Finanças e Património integra a Secção de Contabilidade e Controlo Orçamental, a Secção de Aprovisionamento e Património, a Secção de Taxas e Licenças e a Tesouraria.

Artigo 3.º

Composição do Departamento de Obras Municipais

O Departamento de Obras Municipais compreende a Divisão de Águas e Saneamento.

Artigo 4.º

Composição do Departamento de Planeamento e Ordenamento

O Departamento de Planeamento e Ordenamento compreende a Divisão do Ambiente e Qualidade de Vida.

Artigo 5.º

Composição do Departamento de Obras Particulares

O Departamento de Obras Particulares compreende a Divisão de Gestão de Obras Particulares.

PARTE II

Competência dos serviços de apoio

Artigo 6.º

Gabinete de Apoio à Presidência

Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência coadjuvar directamente a actividade do presidente da Câmara Municipal nos termos por este definidos e, nomeadamente:

- a) Assegurar o seu expediente privativo;
- b) Assessorar a preparação de reuniões em que o presidente da Câmara deva participar;
- c) Elaborar informações, relatórios e outros documentos que lhe sejam pedidos pelo presidente da Câmara;
- d) Distribuir a convocatória das reuniões da Câmara Municipal e das sessões da Assembleia Municipal;
- e) Secretariar e redigir as actas das reuniões da Câmara Municipal e as sessões da Assembleia Municipal;
- f) Remeter aos serviços municipais cópia das actas dos órgãos municipais;
- g) Organizar o ficheiro dos assuntos tratados nas reuniões dos órgãos municipais;
- h) Promover a aquisição e gestão do fundo bibliográfico de informação e apoio aos membros dos órgãos municipais.

Artigo 7.º

Gabinete de Desenvolvimento Económico, Competitividade e Inovação

Compete ao Gabinete de Desenvolvimento Económico, Competitividade e Inovação, nomeadamente:

- a) Divulgar as potencialidades de desenvolvimento local;
- b) Promover a informação sobre os incentivos municipais, nacionais e comunitários ao investimento;
- c) Coordenar a preparação, apresentação e gestão dos projectos municipais objecto de financiamentos comunitários;
- d) Apoiar a participação do município em feiras, exposições e outros certames;
- e) Assegurar a ligação dos órgãos municipais com o tecido empresarial e associativo;
- f) Coadjuvar a Câmara Municipal na preparação e execução de projectos em parceria;
- g) Promover acções tendentes à captação de investimento;
- h) Dinamizar a cooperação entre o tecido empresarial e as universidades e outros centros de investigação e ciência;
- i) Promover a divulgação de boas práticas no âmbito da inovação técnica e administrativa;
- j) Realizar as demais acções que lhe sejam determinadas pela Câmara Municipal.