

## 10. PESSOAL

A Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, veio estabelecer os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

A relação jurídica de emprego público constitui-se:

- ✧ por nomeação;
- ✧ por contrato em funções públicas.

As modalidades de contrato de trabalho admissíveis na administração local são:

- ✧ Contrato de trabalho com termo resolutivo: certo ou incerto;
- ✧ Contrato de trabalho por tempo indeterminado.

### 10.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

#### 10.1.1 CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO

A área de recrutamento do contrato de trabalho por tempo indeterminado é constituída pelos trabalhadores que tenham ou pretendam conservar a qualidade de sujeitos da relação jurídica de emprego público com vocação continuada no tempo, fazendo face a necessidades permanentes do empregador.

#### 10.1.2 CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO CERTO OU INCERTO

Destina-se a fazer face a necessidades temporárias do serviço.

O contrato está sempre sujeito à forma escrita.

Do contrato devem constar, pelo menos, os elementos que constam do n.º 2 do artigo 72.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Nos contratos só pode ser aposto termo resolutivo nas situações fundamentadamente justificativas e previstas no artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

O contrato a termo resolutivo **não se converte, em caso algum**, em contrato por tempo indeterminado, caducando no termo do prazo máximo de duração ou, tratando-se de contrato a termo incerto, quando deixe de se verificar a situação que justificou a sua celebração.

A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de contrato a termo impede nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas renovações.

Tal regra não se aplica nos seguintes casos:

- ✧ Nova ausência do trabalhador substituído, quando o contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição;
- ✧ Acréscimos excepcionais da atividade do órgão ou serviço, após a cessação do contrato.

### 10.1.3 PERÍODO EXPERIMENTAL

Todo o contrato tem um período experimental, que corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e que se destina a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

- **Denúncia**

Durante o período experimental, o trabalhador pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização.

- **Contagem do período experimental**

O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalhador, incluindo as ações de formação frequentadas.

---

No período experimental não são tidos em conta os dias de falta, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

### **Duração do período experimental nos Contratos por tempo indeterminado**

Nos contratos por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

- ✧ **90 dias** para os trabalhadores integrados na carreira de **assistente operacional** e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;
- ✧ **180 dias\*** para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade.

*\* Nos termos do n.º 1 da Cláusula 6.ª do Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no Diário da República, II Série, n.º 188, de 28 de Setembro, foi reduzido o período experimental para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico para 120 dias.*

### **• Duração do período experimental nos Contratos a Termo**

Nos contratos a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- ✧ **30 dias** para contratos de duração igual ou superior a seis meses;
- ✧ **15 dias** nos contratos a termo certo de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

### **• Acompanhamento do período experimental**

Durante o período experimental, o trabalhador é acompanhado por um júri especialmente constituído para o efeito, ao qual compete a sua avaliação final. Nos contratos a termo, o júri do período experimental é substituído pelo respectivo superior hierárquico imediato.

- **Avaliação final do período experimental**

A avaliação final toma em consideração os elementos que o júri tenha recolhido, o relatório que o trabalhador deve apresentar e os resultados das acções de formação frequentadas.

A avaliação final traduz-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se concluído com sucesso o período experimental quando o trabalhador tenha obtido uma avaliação não inferior a 14 ou a 12 valores, consoante se trate ou não, respectivamente, de carreira ou categoria de grau 3 de complexidade funcional.

**Concluído com sucesso** o período experimental, o seu termo é formalmente assinalado por ato escrito da entidade competente para a celebração do contrato, contando o tempo de serviço decorrido naquele período para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

- **Conclusão do período experimental**

**Concluído sem sucesso** o período experimental, é feito cessar o contrato e o trabalhador regressa à situação jurídico-funcional de que era titular antes dela, quando constituída e consolidada por tempo indeterminado; ou cessa a relação jurídica de emprego público, no caso contrário, em qualquer caso sem direito a indemnização.

Por ato especialmente fundamentado da entidade competente, ouvido o júri, o período experimental e o contrato podem ser feitos cessar antecipadamente quando o trabalhador manifestamente revele não possuir as competências exigidas pelo posto de trabalho que ocupa.

O tempo de serviço decorrido no período experimental que se tenha concluído sem sucesso é contado, sendo o caso, na carreira e categoria às quais o trabalhador regressa.

---

- **Redução e Exclusão do período experimental e denúncia do contrato**

A duração do período experimental pode ser reduzida por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

O período experimental não pode ser excluído por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

#### 10.1.4 O CONTRATO A TERMO CERTO

É admitida a celebração de contratos a termo certo nas seguintes situações:

- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;
- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;
- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador em situação de licença sem remuneração;
- ✧ Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;
- ✧ Para assegurar necessidades urgentes de funcionamento das entidades empregadoras públicas;
- ✧ Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- ✧ Para o exercício de funções em estruturas temporárias das entidades empregadoras públicas;
- ✧ Para fazer face ao aumento excepcional e temporário da atividade do órgão ou serviço;
- ✧ Para o desenvolvimento de projetos não inseridos nas atividades normais dos órgãos ou serviços;

- ✧ Quando a formação, ou a obtenção de grau académico ou título profissional, dos trabalhadores no âmbito das entidades empregadoras públicas envolva a prestação de trabalho subordinado;
- ✧ Quando se trate de órgãos ou serviços em regime de instalação.

- **Duração**

O contrato a termo certo dura pelo período acordado, **não podendo exceder três anos**, incluindo renovações, **nem ser renovado mais de duas vezes**.

- **Renovação**

Por acordo das partes, o contrato a termo certo, pode não estar sujeito a renovação.

Não está sujeito a renovação automática.

A renovação do contrato está sujeita a forma escrita.

Considera-se como único contrato aquele que seja objecto de renovação.

Os contratos celebrados por prazo inferior a seis meses podem ser renovados uma única vez, por período igual ou inferior ao inicialmente contratado.

- **O contrato a termo incerto**

Só é admitida a celebração de contratos a termo incerto nas seguintes situações:

- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;
- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;

- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador em situação de licença sem remuneração;
- ✧ Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;
- ✧ Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- ✧ Para o exercício de funções em estruturas temporárias das entidades empregadoras públicas;
- ✧ Para fazer face ao aumento excepcional e temporário da atividade do órgão ou serviço;
- ✧ Para o desenvolvimento de projetos não inseridos nas atividades normais dos órgãos ou serviços;
- ✧ Quando a formação, ou a obtenção de grau académico ou título profissional, dos trabalhadores no âmbito das entidades empregadoras públicas envolva a prestação de trabalho subordinado;
- ✧ Quando se trate de órgãos ou serviços em regime de instalação.

- **Duração**

O contrato a termo incerto dura por todo o tempo necessário para a substituição do trabalhador ausente ou para a conclusão da tarefa ou serviço cuja execução justifica a celebração.

## 10.2 MAPAS DE PESSOAL

São instrumentos destinados a fixar o número e qualidade de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respectivas atividades, e os quais sucedem aos “quadros de pessoal”.

---

São aprovados, mantidos ou alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento.

No caso das Freguesias deverá considerar-se o que estabelece a alínea m) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei das Autarquias Locais, pelo que a Junta de Freguesia apresenta a proposta do mapa de pessoal à Assembleia de Freguesia para aprovação.

Deve ser afixado nos locais de estilo existentes na Junta de Freguesia devendo também ser inserido na página electrónica.

Na sua elaboração devem ser tidos em conta alguns aspectos financeiros essenciais:

- ✧ Custo anual do mapa proposto; e
- ✧ Percentagem daquele valor relativamente às receitas de despesas correntes.

### 10.3 RECRUTAMENTO

Só depois de aprovado e publicitado o mapa de pessoal poderá proceder-se ao recrutamento de seleção necessário.

Quanto a esta matéria deverá atender-se aos artigos 50.º a 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ainda à Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Depois de ter sido identificada a necessidade de recrutamento, deverá ser consultada a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) para que confirme a existência ou não de candidatos, em reserva, que permitam satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar, de acordo com o que consta do mapa de pessoal.

Caso se confirme a existência de candidatos deverá proceder-se nos termos do disposto no artigo 47.º da referida Portaria.

Caso não existam candidatos em reserva, pode publicitar-se o procedimento concursal comum.

Quando se trate de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção obrigatórios são:



- ✧ Prova de conhecimentos;
- ✧ Avaliação psicológica.

Os métodos anteriormente referidos podem ser afastados, por escrito, pelos candidatos quando estes, cumulativamente, sejam sujeitos de categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Neste caso, os métodos de seleção a utilizar são:

- ✧ Avaliação curricular;
- ✧ Entrevista de avaliação de competências.

**Em casos excepcionais**, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja muito elevado e que a utilização dos métodos de seleção referidos anteriormente se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar, em qualquer recrutamento:

- ✧ Prova de conhecimentos; ou
- ✧ Avaliação curricular.

No recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público para contrato a termo resolutivo, certo ou incerto, os métodos obrigatórios são:

- ✧ Avaliação curricular;
- ✧ Entrevista de avaliação das competências.

A ponderação para valoração final das provas de conhecimentos ou da avaliação curricular não pode ser inferior a 30% e a da avaliação psicológica ou da entrevista de avaliação de competências não pode ser inferior a 25%.

Para aqueles casos em que a entidade empregadora pode escolher um único método de seleção (n.º 4 do artigo 53.º da LVCR) a ponderação do mesmo não pode ser inferior a 55%.

Métodos de seleção facultativos:

- ✧ Entrevista profissional de seleção;

- ✧ Avaliação de competências por portefólio;
- ✧ Provas físicas;
- ✧ Exame médico;
- ✧ Curso de formação específica.

A ponderação, para avaliação final, de cada método não pode ser superior a 30%.

O procedimento concursal é publicitado:

- ✧ Na 2.ª Série do Diário da República;
- ✧ Na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) através de formulário próprio, disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República;
- ✧ Na página electrónica da entidade, apenas por extracto;
- ✧ Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no Diário da República.

O júri é constituído a partir do momento em que é publicitado o procedimento concursal. É designado pelo dirigente máximo do órgão.

#### 10.4 PRÉMIOS DE DESEMPENHO

Após terem sido consideradas as verbas orçamentais afectas às despesas com o pessoal, a junta de freguesia fixa, fundamentadamente, no prazo de **15 dias** após o início da execução do orçamento, o universo dos cargos e o das carreiras e categorias onde a atribuição de prémios de desempenho pode ter lugar, com as desagregações necessárias do montante disponível em função de tais universos.

Os prémios podem não contemplar todas as carreiras, ou todas as categorias de uma mesma carreira ou ainda relativamente a todos os trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria.

A decisão é tornada pública por afixação no órgão ou serviço e inserção em página electrónica.

A obtenção da menção máxima ou da imediatamente inferior na última avaliação do desempenho de um trabalhador é condição para que este seja considerado no conjunto das carreiras e categorias onde a atribuição do prémio pode ter lugar.

O valor do prémio é equivalente à remuneração base do trabalhador, não podendo a ele aceder os trabalhadores que, em 2008, mudem ou tenham mudado de posição remuneratória.

Depois de determinados os trabalhadores que preenchem cada um dos universos definidos, são ordenados, dentro de cada universo, por ordem decrescente da classificação quantitativa obtida naquela avaliação.

Não há lugar a atribuição de prémio de desempenho quando, não obstante reunidos os requisitos, o montante máximo dos encargos fixado para o universo em causa se tenha esgotado com a atribuição de prémio a trabalhador ordenado superiormente.

## 10.5 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A partir do ano de 2010, por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, que procedeu à adaptação do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), será implementado nos serviços da administração autárquica o sistema de avaliação do desempenho aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

O SIADAP integra-se no ciclo anual de gestão da autarquia, através das seguintes fases:

- ✧ Fixação dos objectivos de cada unidade orgânica para o ano seguinte, tendo em conta as suas competências orgânicas, os objectivos estratégicos plurianuais determinados pelo órgão executivo, os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente superior, quando exista, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;
  - ✧ Aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa do respectivo pessoal, nos termos da legislação aplicável;
  - ✧ Definição das atividades para o ano seguinte, indicadores de desempenho da entidade e de cada unidade orgânica;
-

- ✧ Monitorização e eventual revisão dos objectivos da entidade e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;
- ✧ Elaboração do relatório de atividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados e o relatório de autoavaliação previsto no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro.

Com este diploma passam a existir três subsistemas de avaliação:

- ✧ um para avaliação dos serviços (SIADAP 1);
- ✧ um para dirigentes (SIADAP 2);
- ✧ outro para os trabalhadores (SIADAP 3).

Dispõe o artigo 3.º do mencionado Decreto Regulamentar, que as referências feitas ao dirigente máximo do serviço ou organismo na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, consideram-se feitas, nas freguesias, à junta de freguesia.

As competências atribuídas ao conselho coordenador da avaliação, no caso das freguesias, no que ao SIADAP 3 diz respeito, são confiadas a uma comissão de avaliação, constituída por deliberação da junta de freguesia, ouvidos os avaliados.

A referida comissão é composta com um número mínimo de 3 elementos, dela fazendo parte o presidente da junta de freguesia, que preside, o tesoureiro ou o secretário da junta e trabalhadores com responsabilidade funcional adequada (cfr. n.º 5 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar referido).

Caso não exista na freguesia trabalhadores com responsabilidade funcional adequada, pode o conselho coordenador de avaliação ser constituído por 3 elementos: presidente, tesoureiro e secretário.

A avaliação de desempenho é de carácter anual e respeita ao ano civil anterior (cfr. artigo 41.º da Lei 66-B/2007, de 28 de Dezembro).

A avaliação dos trabalhadores deverá ser efectuada com base em dois parâmetros: resultados e competências (cfr. artigo 45.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro).

Nas freguesias com menos de 20 trabalhadores, a avaliação do desempenho deve reger-se de acordo com o regime previsto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro.

Em conformidade com o referido preceito legal, a avaliação do desempenho pode incidir **exclusivamente** sobre o parâmetro “**Competências**”, tendo em conta as especificidades mencionadas nas alíneas a) a c) do n.º 2 do referido artigo 23.º, previamente escolhidas para cada trabalhador, **não inferior a oito**, as quais devem ser contratualizadas entre avaliador e avaliado de acordo com as regras definidas no artigo 68.º da Lei 66-B/2007, de 28 de Dezembro. No caso de não haver acordo prevalece a escolha do superior hierárquico, conforme estabelece o n.º 6 do artigo 36.º da mesma Lei.

Na escolha das competências, **obrigatoriamente**, deve ser escolhida uma que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados, resultando a avaliação, da média aritmética, simples ou ponderada, das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador (v. n.ºs 3 e 4 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar).

As competências encontram-se previstas na Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro. Por exemplo, as competências para o assistente técnico e para o assistente operacional devem ser escolhidas de entre as constantes do Anexo VI. À avaliação de cada competência é aplicável o disposto no artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, podendo ser atribuída a cada competência ponderação diferente de forma a destacar a respectiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos (cfr. alínea c) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar).

Para que haja avaliação do desempenho devem ser observados os requisitos funcionais do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, designadamente:

- ✧ se a relação jurídica de emprego público tiver menos de seis meses a avaliação de desempenho do trabalhador, relativa a este período, será objecto de avaliação conjunta com a do ano seguinte;
- ✧ deve existir, pelo menos, seis meses de relação jurídica de emprego e o correspondente serviço efetivo (trabalho realmente prestado pelo trabalhador), independentemente do serviço onde o tenha prestado;

- ✧ deve estar em contacto funcional com o respectivo avaliador ou;
- ✧ estar em situação funcional, que permita, por decisão favorável da Comissão de Avaliação, a realização de avaliação, apesar de não haver contacto direto (se a decisão não for favorável não é realizada avaliação).

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, previu uma forma de atuar quando não tenha sido aplicado o SIADAP. Efetivamente, no n.º 2 do seu artigo 30.º estabelece-se que, “Aos trabalhadores cujo desempenho em 2008 e 2009 não tenha sido avaliado por não aplicação efetiva da legislação em matéria de avaliação do desempenho é atribuído um ponto por cada ano”.

Prossegue o n.º 3 do mesmo artigo referindo que “Aos trabalhadores referidos no número anterior é aplicável o disposto nos n.ºs 9 a 11 do artigo 113.º da Lei n.º 12 - A/2008, de 27 de Fevereiro”.

Nesse sentido, após comunicação por parte da junta de freguesia ao trabalhador de que lhe é atribuído 1 ponto por cada ano não avaliado, o trabalhador pode requerer seja realizada a avaliação através de ponderação curricular, nos termos previstos no sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores da Administração Pública.

A avaliação do desempenho a que está obrigada a Junta de Freguesia não abrange os trabalhadores que exercem funções ao abrigo dos Programas Ocupacionais do Centro de Emprego.