



IPG

Politécnico
|da|Guarda
Polytechnic
of Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos

Cláudia da Costa Morgado

novembro | 2014





**INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO**

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

CLÁUDIA DA COSTA MORGADO
RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DA LICENCIATURA
EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

11/2014

FICHA DE APRESENTAÇÃO

CLÁUDIA DA COSTA MORGADO

Nº 1008393

RELATÓRIO PARA OBTENÇÃO DA LICENCIATURA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

INSTITUIÇÃO:

CÂMARA MUNICIPAL DE SOURE

(DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS)



Praça da República
3130- 218 Soure
Tel. 239 506 550
Fax. 239 502 951
Email: geralm-soure.pt

TUTOR NA INSTITUIÇÃO: Dra. LILIA BERARDO

ORIENTADOR DE ESTÁGIO: Dra. MARIA JOSÉ VALENTE

DATA DE INÍCIO: 14.03.11

DATA DE CONCLUSÃO: 09.06.11

Ficha de identificação

Aluno: Cláudia da Costa Morgado

Contato: 913429527

Estabelecimento Ensino: Instituto Politécnico da Guarda

Curso: Gestão de Recursos Humanos

Empresa Recetora: Câmara Municipal de Soure

Morada: Praça da República; 3130- 218 Soure

Contato: Tel. 239 506 550; Fax. 239 502 951; Email: geralm-soure.pt

Duração: 400 H

Data de Início: 14/03/2011

Data de Fim: 09/06/2011

Supervisora de Estágio Empresa Recetora: Dr^a. Lilia Berardo

Grau Académico: Licenciada em Secretariado

Orientadora de Estágio: Dr^a. M^a José Valente

Grau académico: Doutor em Ciências Económicas

PLANO DE ESTÁGIO

AS TAREFAS QUE CONSTAM NO PLANO DE ESTÁGIO SÃO AS SEGUINTE:

- GESTÃO DE PRESENÇA DOS FUNCIONÁRIOS
- TRATAMENTO DE PRECESSOS DE APOSENTAÇÃO
- LISTAGEM DE DESPESAS COM O PESSOAL
- CONTROLE DE COMPARTICIPAÇÃO DA ADSE
- TER PERCEPÇÃO DA LEGISLAÇÃO UTILIZADA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- PROCESSAMENTOS CONCURSAIS
- GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- OUTRAS TAREFAS:
 - ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO

RESUMO

O relatório surge no seguimento de estágio curricular efetuado no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Soure, o estágio teve a duração de três meses, tendo início a 14 de Março de 2011 e terminou a 9 de Junho de 2011.

O estágio curricular permite aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo da Licenciatura, e, também, fazer-nos refletir sobre a relação entre a formação adquirida e a formação exigida na vida profissional.

O presente relatório tem como fim apresentar as tarefas por mim desenvolvidas ao longo dos três meses de estágio.

Inicialmente, no relatório é feita uma curta caracterização do Município de Soure, seguindo-se posterior descrição das atividades desenvolvidas ao longo do estágio e para finalizar uma conclusão.

AGRADECIMENTOS

Ao longo destes anos passamos por muitos momentos, desde os de, alegria, tristeza, festa até aos de angústias. Estes anos passados na cidade da Guarda, longe de casa, da família, dos amigos foram um desafio, pois aprendemos a crescer, a nos conhecer melhor, rodeados de novos amigos, de professores excepcionais, foram anos de aprendizagem.

Agora que esta fase chega ao fim, quero agradecer a todos os que estiveram presentes e que me deram força para superar todos os obstáculos e desafios que foram surgindo. Em especial aos meus pais, que tudo fizeram para me proporcionar a realização de um sonho, aos meus irmãos que muito contribuíram para que tal fosse possível.

Um obrigado a todos aqueles que de uma forma ou de outra mostraram o seu apoio, aos meus amigos por todos os momentos inesquecíveis, partilha feitas nas aulas e fora delas, que sempre irei recordar com um sorriso e uma enorme saudade.

Quero agradecer também a toda a equipa que me apoiou durante a realização do meu estágio na Câmara Municipal de Soure, Lília, Paula, Adriana, Ana, Graça, que tudo fizeram para me integrar e ajudar em tudo.

Não posso deixar de agradecer a todos os professores que me acompanharam ao longo do curso, muitos deles ajudaram-me a mim e aos meus colegas de curso a aprender a nunca desistir, mesmo que por vezes essa via possa parecer mais fácil.

Um Obrigado especial à minha orientadora de estágio, à Prof. Dra. Maria José Valente.

Um muito Obrigado a todos!

ÍNDICE GERAL

Prefácio.....	1
Parte I- Breve apresentação da Câmara Municipal de Soure e seu município	
1. Referência histórica do concelho.....	3
2. O Município de Soure.....	5
2.1. Enquadramento sumário do Município.....	5
2.1.1. Caracterização socio demográfico.....	7
2.1.2. Indicadores sócio económicos.....	10
2.2. Autarquia: Visão e Missão.....	13
2.3. Estrutura organizacional.....	14
Parte II- Tarefas desenvolvidas durante o estágio	
1. Atividades desenvolvidas durante o estágio.....	20
Reflexão critica.....	33
Conclusão.....	34
Bibliografia.....	35

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1- Mapa do Conselho de Soure.....	5
Figura 2- Organigrama da Câmara Municipal de Soure.....	18

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1- Variação dos Desempregados inscritos no IEFP.....	8
--	---

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1 -Lei nº12-A/2008.....	2
ANEXO 2 -Controlo de participações	36
ANEXO 3 -Participação de faltas ao serviço.....	37
ANEXO 4 -Regresso ao serviço (faltas por doença e por assistência.....	38
ANEXO 5 -Justificação de faltas assiduidade/ pontualidade.....	39
ANEXO 6 -Autorização de férias.....	40
ANEXO 7 -Regresso de Férias.....	41
ANEXO 8 -Faltas por greve.....	42

ACRÓNIMOS

CMS- Câmara Municipal de Soure

SIADAP- Sistema Integrado de Avaliação Desempenho da Administração Pública

POCAL- Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais

ADSE- Assistência na Doença aos Servidores Cívicos do Estado

CGA- Caixa Geral de Aposentação

SGP- Sistemas de Gestão da Qualidade

DGAL- Direção Geral das Autarquias Locais

Prefácio

Através da elaboração deste relatório, pretendo ilustrar as tarefas executadas ao longo de três meses de experiências em contexto profissional no mercado de trabalho.

Ainda assim, há espaço neste relatório para uma descrição da Câmara Municipal de Soure, bem como da envolvência do espaço e das condições de trabalho que esta proporciona, o que incentivou a uma breve caracterização demográfica e económica da vila de Soure.

O plano de estágio elaborado e proposto pela minha orientadora instituição, Dra. Lília Berardo, foi seguido de uma forma flexível na medida em que se foi ajustando sempre à possibilidade de realizar outras tarefas de carácter administrativo que se apresentassem pertinentes.

O presente relatório decorre da aplicação e consolidação dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo dos três anos de curso, operacionalizados na execução das variadas tarefas exigidas pelo mundo laboral e assim, culmina num documento escrito que se pretende seja acompanhado de reflexão e de algum teor crítico.

PARTE 1



Câmara Municipal de Soure

1.Referência Histórica do Concelho

Vem de longe a importância deste Concelho, quer no contexto regional, quer mesmo nacional.

Com os dados disponíveis não é possível procurar um marco que assinala o início da ocupação humana neste território. Porém, os vestígios arqueológicos, sobretudo do período neolítico e romano, aliados às condições naturais que desde cedo atraíram a ocupação humana, indicam que este espaço foi ocupado desde tempos imemoriais.

O documento escrito mais antigo que se conhece e se refere a Soure data de **1043** assinalando a doação, ao Convento da Vacariça, de um mosteiro que aqui possuíam os irmãos João, Sisnando, Ordonho e Soleima.

Em Julho de **1111** o Conde D. Henrique e a rainha D. Teresa concederam foral à vila de Soure. Este importante documento estipulava um conjunto de privilégios fiscais com o objetivo de atrair e fixar as populações.

Na Idade Média, mais concretamente no período da reconquista Cristã, Soure assume um papel de importância estratégica vital. O seu castelo é, até à conquista de Lisboa, uma praça fortificada, incluída na cintura de edificações militares da defesa de Coimbra definitivamente conquistada em 1064, (juntamente com os castelos de Montemor-o-Velho, Penela, Santa Olaia, Germanelo, Miranda do Corvo e Lousã).

Em **1128** D. Teresa doa o Castelo de Soure à ordem dos Templários, doação que veio a ser confirmada por D. Afonso Henriques em 1129.

Com o decorrer dos tempos, a função militar foi desaparecendo e Soure passou a caracterizar-se, a partir da Idade Média, por uma região marcadamente rural dada a apetência agrícola dos seus terrenos enriquecidos pela água dos rios Anços, Arunca e Pranto.

O Castelo de Soure tinha uma situação estratégica privilegiada, dada a sua posição de ligação entre os castelos e rotas que atravessavam os territórios de Coimbra e Montemor-o-Velho e a sua proximidade com a confluência dos rios Anços e Arunca que lhe servia de fosso natural.

Em 13 de Fevereiro de **1513**, el-rei D. Manuel outorgou um novo Foral à vila de Soure. As alterações administrativas, que ao longo dos tempos foram sendo feitas, determinaram que tivesse havido permutas de freguesias entre concelhos adjacentes, sobretudo com o de Montemor-o-Velho e os extintos de Verride e Santo Varão.

Esta breve referência histórica foi retirada da Carta Educativa do Concelho de Soure, esta Carta Educativa é, ao nível municipal, o instrumento de planeamento e ordenamento prospetivo de edifícios e equipamentos educativos a localizar no concelho, de acordo com as ofertas de educação e formação que seja necessário satisfazer, tendo em vista a melhor utilização dos recursos educativos, no quadro do desenvolvimento demográfico e sócio- económico do Município.

Nos termos do nº1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º7/2003, de 15 de Janeiro, a Câmara Municipal de Soure concluiu o processo de elaboração da Carta Educativa do Concelho, tendo a mesma sido aprovada pela Assembleia Municipal, em 30.12.2006, sob proposta a Câmara Municipal, após discussão e emissão de parecer favorável do Concelho municipal de Educação.

2.O Município de Soure

2.1.Enquadramento Sumário do Município

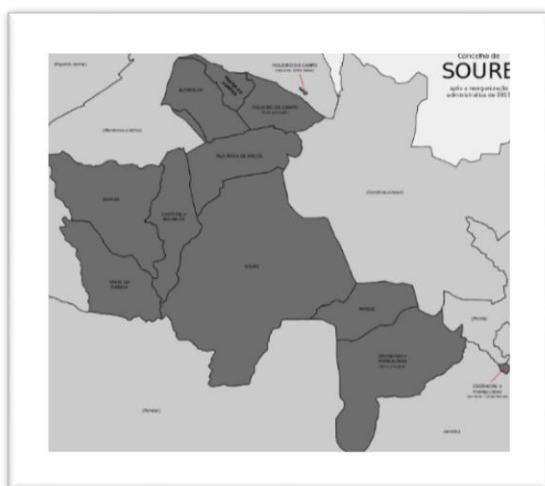
Soure é uma vila portuguesa, no Distrito de Coimbra, região Centro e sub-região do Baixo Mondego, com cerca de 7 900 habitantes.

É sede de um município com 263,91 km² de área e 19 245 habitantes (2011),¹ subdividido em 10 freguesias, desde a reorganização administrativa de 2012/2013.

O município é limitado a norte pelo município de Montemor-o-Velho, a nordeste por Condeixa-a-Nova, a leste por Penela, a sudeste por Ansião, a sul por Pombal e a oeste pela Figueira da Foz.

Trata-se de um dos poucos municípios de Portugal territorialmente descontínuos. O caso de Soure é único no contexto português, pois a descontinuidade do concelho é dupla e deve-se à própria descontinuidade territorial de duas das suas freguesias: Degraças e Pombalinho (que possui um pequeno exclave encaixado entre os concelhos de Penela, no distrito de Coimbra, e Ansião, no distrito de Leiria) e Figueiró do Campo (que possui um ainda mais pequeno exclave, encaixado entre duas freguesias do concelho de Montemor-o-Velho, efetivamente criando um pequeno enclave neste município do distrito de Coimbra).

As dez freguesias em que se encontra dividido administrativamente vêm ilustradas no mapa constante da figura 1:



- Alfarelos
- Degraças e Pombalinho
- Figueiró do Campo
- Gesteira e Brunhós
- Granja do Ulmeiro
- Samuel
- Soure
- Tapéus
- Vila Nova de Anços
- Vinha da Rainha

Figura 1: Mapa do concelho de Soure
Fonte: Câmara Municipal de Soure

¹ INE (2012) – "Censos 2011 (Dados Definitivos)", "Quadros de apuramento por freguesia"

Geograficamente o Concelho de Soure apresenta duas zonas com características bem diferenciadas:

- A zona Serrana, que integra a sub-região de Sicó é constituída pelas freguesias de Tapéus, Degracias e Pombalinho. A produção de queijo de qualidade continua a ser uma das atividades características. De referir também, o funcionamento de unidades de extração de calcário e uma unidade industrial de torrefação de frutos secos.
- O resto do Concelho, mais plano, dominado pelas bacias de aluvião dos rios Anços, Arunca e Pranto, com maior riqueza de solo e uma maior proximidade dos principais eixos de comunicação da região e do país, naturalmente, tem apresentado um maior índice de desenvolvimento, assente num quadro diversificado de atividades no plano sectorial.

O Concelho de Soure é rico em associativismo, designadamente nos âmbitos, cultural (grupos de folclore, de teatro, filarmónicas, escolas de música e tunas), desportivo e de ação social. A Câmara Municipal de Soure tem vindo a consolidar uma política integrada e diversificada de apoios a esse nível. Opção assumidamente descentralizadora, dada a dimensão concelhia, e que se tem revelado como um dos vetores mais relevantes na realização efetiva de um investimento público intenso, espacial e funcionalmente equilibrado. É considerada como uma estratégia única e mesmo imperativa, já que o que se pretende é continuar a fazer de Soure um Concelho cada vez mais atrativo, onde todos se possam sentir cada vez melhor.

Nas seções que se seguem procurei, a partir da informação constante do Censos 2011, apresentar um breve retrato socioeconómico do Concelho.

2.1.1. Caracterização sócio demográfico

População Residente no Concelho de Soure e sua Evolução

Segundo os dados dos Censos 2011 disponibilizados pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), a população residente no Concelho de Soure, em 2001, era de 20940 habitantes, verificando-se uma diferença de 1695 habitantes, em relação a 2011. A tendência da população do Concelho vai no sentido da diminuição, não fugindo à regra de outros concelhos limítrofes.

População do Concelho de Soure (1801 – 2011)

Ano	1801	1849	1900	1930	1960	1981	1991	2001	2011
População	3 801	6 436	20 233	22 941	26 575	22 570	21 704	20 040	19 245

Quadro 1: População do Concelho de Soure

Fonte: Instituto Nacional de Estatística, censos 2011

No que reporta aos números do desemprego, de acordo com os dados dos Censos 2011, os números são os que constam do quadro 2. A taxa de desemprego do concelho de Soure em 2011 é de 8,92% para os Homens e de 11,61% para as Mulheres. A nível nacional a taxa de desemprego em 2011, era de 12,3% para os Homens e de 13,1 % para as Mulheres, pelo que se pode afirmar que nessa data os números do desemprego no concelho ficavam aquém da média nacional.

População desempregada Concelho de Soure segundo o sexo

População desempregada						Taxa desemprego	
Total		Procura 1º emprego		Procura de novo emprego		% em 2011	
H	M	H	M	H	M	H	M
370	432	58	85	312	347	8,92	11,61

Quadro 2: População desempregada

Fonte: Instituto Nacional de Estatística, censos 2011

A evolução da economia dos últimos anos, depressa torna os números desatualizados pelo que recorrendo ao Inquérito ao Emprego, 2º trimestre, 2014, do INE, fica-se a conhecer o número de 10,4% para a zona Centro, a que pertence Soure (os dados municipais não estão disponíveis, só o estão a nível de NUTS II). Para podermos aproximar-nos da desagregação municipal, decidi recorrer ao número de desempregados inscritos nos centros de emprego e de formação profissional (IEFP), no concelho de Soure, em valores percentuais. Como se observa, desde 2011 o número de desempregados inscritos no IEPF tem vindo a crescer, ainda que em 2014 se verifique uma inversão.

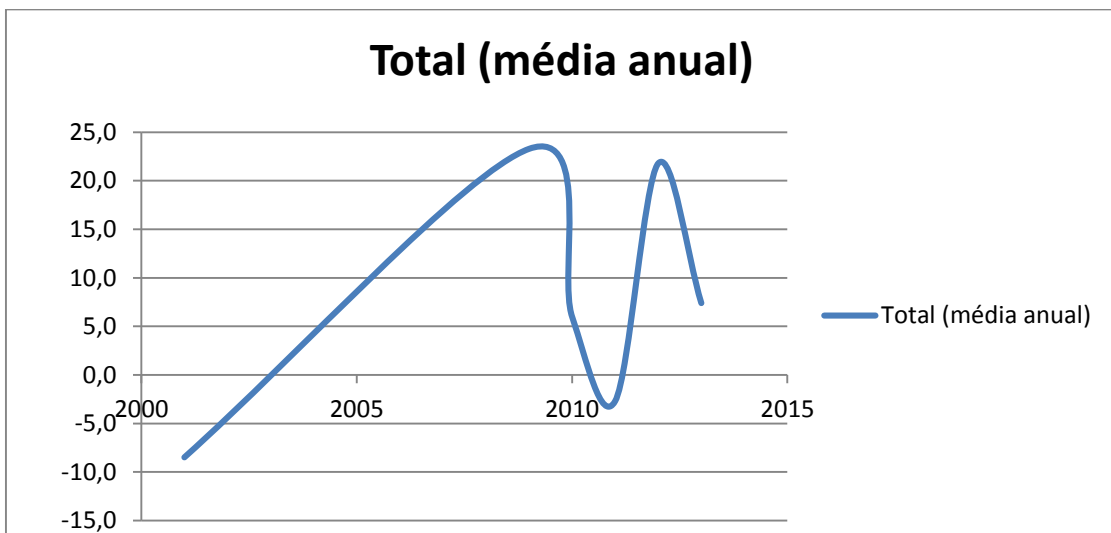


Gráfico 1: Variação dos Desempregados inscritos no IEPF

Fontes de Dados: IEPF/MSSS e PORDATA

Última atualização: 2014-07-15

Em termos de atividade económica e recorrendo aos censos 2011 a população emprega-se maioritariamente no setor de serviços, com especial destaque dos de natureza social, conforme ilustra o quadro 3.

**População residente economicamente ativa (sentido restrito) e empregada,
segundo o sexo e o ramo de atividade e taxas de atividade**

População economicamente ativa										
Total		Empregada							Taxas de atividade em 2011	
		Total		Primário	Secundário	Terciário				
H/M	H	H/M	H			Total	Natureza social	Atividades económicas	H	M
7871	4150	7069	3780	193	1711	5165	2398	2769	40,9	45,28

Quadro 3: População residente economicamente ativa

Fonte: Instituto Nacional de Estatística, censos 2011

Relativamente à População residente segundo o nível escolar recorrendo aos censos 2011, podemos verificar que a maioria dos residentes é possuidor do 1º ciclo, e que apesar dos esforços ainda continua a verificar-se uma taxa de 10,25% de analfabetismo no Concelho, conforme ilustra o quadro 4.

População residente segundo nível escolar, sexo e taxa de analfabetismo

População residente segundo nível escolar																
População		Nenhum nível de escolaridade		Ensino Pré-escolar		Ensino Básico		Ensino Secundário		Ensino pré-secundário		Ensino superior		Analfabetos com 10 anos ou mais		Taxa analfabetismo
H/M	H	H/M	H	H/M	H	H/M	H	H/M	H	H/M	H	H/M	H	H/M	H	
19245	9166	2463	781	463	228	9923	5580	3248	1689	176	90	1972	792	1828	461	10,25%

Quadro 4: População residente segundo nível escolar

Fonte: Instituto Nacional de Estatística, censos 2011

Relativamente à População residente com mais de 65 anos recorrendo aos censos 2011, verifica-se um aumento de 158 indivíduos com mais de 65 anos entre 2001 e 2011, conforme ilustra o quadro 5.

População residente com mais de 65 anos entre 2001 e 2011

População com mais de 65 anos		
2001	2011	Varição entre 2001 e 2011 %
5228	5386	3,02

Quadro 5: População com mais de 65 anos

Fonte: Instituto Nacional de Estatística, censos 2011

2.1.2. Indicadores sócio económicos²

Atividade económica, empresas e sociedades com sede no concelho de Soure.

No Concelho de Soure existe um Pólo de Atividade Económica, com uma apreciável dimensão, normalmente conhecido por Zona Industrial de Soure.

Ele integra 50 lotes, sendo que 34 estão ocupados por 24 empresas, empregando sensivelmente 275 trabalhadores.

Constata-se que está a decorrer um processo de ampliação desta Zona Industrial e que está praticamente terminado um significativo investimento público no domínio das Infraestruturas e dos Arranjos Urbanísticos.

Existem ainda outros dois Pólos de Atividade Económica de menor dimensão. Concretamente, o de Queitide, na Freguesia da Vinha da Rainha, que integra 6 lotes ocupados por 4 empresas, empregando sensivelmente 50 trabalhadores; foi adquirido um terreno com uma área de 46675^m2, pelo valor de 120 000 Euros para garantir a sua futura ampliação e, por essa via, permitir ao Concelho aproveitar a proximidade do futuro nó de acesso à autoestrada, no Louriçal.

O outro, o Pólo do Salavardo, situa-se na Freguesia de Alfarelos e integra 3 empresas, empregando sensivelmente 50 trabalhadores.

² Estes dados foram retirados da página da Câmara Municipal de Soure, Carta Educativa Concelho de Soure, antes referi o anuário do INE 2004 pois encontrava-se também referenciado na Carta Educativa.

Além das empresas localizadas nestes Polos de Atividade Económica, existem outras unidades industriais, de pequena e média dimensão, dos mais diversos ramos – mármore, mobiliário, têxteis, torrefação/frutos secos...-, «espalhadas, de forma avulsa», pelas freguesias do Concelho.

Relativamente aos indicadores da atividade económica no Concelho de Soure, segundo o Anuário Estatístico de 2004 (INE), será feita uma análise com base no número total de empresas e sociedades, tendo em consideração dois elementos de caracterização das sociedades: a dimensão do emprego e o volume de vendas.

- No que se refere ao número de empresas, existiam 1886 no concelho de Soure, das quais 285 são sociedades. A distribuição das empresas por atividade, revela que as atividades com maior peso são:
 - Comércio por grosso e a retalho, reparação de veículos automóveis com 634 empresas (33,6%);
 - Construção com 370 empresas (19,6%);
 - Agricultura, produção animal, caça, silvicultura e pesca com 274 empresas (14,5);
 - Indústrias transformadoras com 208 empresas (11,0%).
- Relativamente à distribuição por atividades das 285 sociedades existentes, a situação altera-se um pouco em relação ao que se verifica com as empresas. Assim:
 - Comércio por grosso e a retalho com 96 sociedades (33,7%);
 - Indústria transformadora com 55 sociedades (19,3);
 - Transportes, armazenagem e comunicação com 47 sociedades (16,5%).

No Concelho de Soure, o número de pessoas ao serviço nas sociedades perfaz um total de 1402 pessoas, distribuídas pelas várias atividades, destaca-se a dimensão do trabalho na indústria transformadora que emprega 554 pessoas (39,5%) e o comércio onde trabalham 500 pessoas (35,6%).

No que se refere ao volume de vendas das sociedades com sede no Concelho de Soure, segundo a Classificação de atividades económicas, as vendas perfazem um total de 71 114 milhares de euros. No que se refere ao volume de vendas, revela que a atividade principal responsável por cerca de 60,3 % é o comércio e a indústria transformadora com 15 156 milhares de euros (17,5%).

Mais atualizado apresento os quadros retirados do site do Instituto Nacional de Estatística sobre as empresas de Soure, sobre pessoal ao serviço, volume de negócios e taxa de sobrevivência das empresas.

NUTS 2002 (hierarquia cumulativa - PT, NUTS I, II, III, CC, FR)	Período de referência dos dados	A	B	C	D	E	F
		CAE Rev. 3 (total, secções A a J, L a N e P a S) - variante 27	CAE Rev. 3 (total, secções A a J, L a N e P a S) - variante 27	CAE Rev. 3 (total, secções A a J, L a N e P a S) - variante 27		CAE Rev. 3 (total, secções A a J, L a N e P a S) - variante 27	CAE Rev. 3 (total, secções A a J, L a N e P a S) - variant e 27
		Total	Total	Total		Total	Total
		N.º	€	€	%	N.º	€
Soure	2012	2 839	165 319 241	31 336 252	51,55	2 903	166 215 269

A-Pessoal ao serviço (N.º) das Empresas por Localização geográfica e Atividade económica (Divisão - CAE Rev. 3); Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)

B-Volume de negócios (€) das empresas por Localização geográfica e Atividade económica (Divisão - CAE Rev. 3); Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)

C-Valor acrescentado bruto (€) das Empresas por Localização geográfica e Atividade económica (Divisão - CAE Rev. 3); Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)

D-Taxa de sobrevivência (%) das Empresas nascidas 2 anos antes por Localização geográfica (NUTS - 2002); Anual - INE, Demografia das Empresas

E-Pessoal ao serviço (N.º) dos estabelecimentos por Localização geográfica (NUTS - 2002) e Atividade económica (CAE Rev. 3); Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)

F-Volume de negócios (€) dos estabelecimentos por Localização geográfica (NUTS - 2002) e Atividade económica (CAE Rev. 3); Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)

NUTS 2002 (hierarquia cumulativa - PT, NUTS I, II, III, CC, FR)	Período de referência dos dados	A	B	C	D	EI	F
		Escalão de pessoal ao serviço	Escalão de pessoal ao serviço	CAE Rev. 3 (total, secções A a J, L a N e P a S) - variante 27			CAE Rev. 3 (total, secções A a J, L a N e P a S) - variante 27
		Total	Total	Total			Total
				Forma jurídica			
				Total			
		N.º	N.º	N.º	%	%	N.º
Soure	2012	x	1 400	1 400	36,25	16,40	1 459
	2009	1 437	1 602	1 602	25,03	13,64	1 652

A-Empresas (Série 2004-2009 - N.º) por Localização geográfica e Escalão de pessoal ao serviço; Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas

B-Empresas (N.º) por Localização geográfica e Escalão de pessoal ao serviço; Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas

C-Empresas (N.º) por Localização geográfica, Atividade económica (Divisão - CAE Rev. 3) e Forma jurídica; Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)

D-Indicador de concentração do volume de negócios das quatro maiores empresas (%) por Localização geográfica; Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)

E-Indicador de concentração do valor acrescentado bruto das quatro maiores empresas (%) por Localização geográfica; Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das Empresas (SCIE)

F-Estabelecimentos (N.º) por Localização geográfica (NUTS - 2002) e Atividade económica (CAE Rev. 3); Anual - INE, Sistema de Contas Integradas das

Quadro 6: Indicadores socioeconómicos

Fonte: Instituto Nacional de Estatístico

2.2.A autarquia: Visão e Missão

A Visão do Município traduz-se na ação orientada no sentido de obter um desenvolvimento sustentável, de promover e dinamizar o concelho a nível económico, social, ambiental e cultural, otimizando a utilização dos recursos disponíveis e primando por uma gestão pública capaz de dar resposta aos objetivos de desenvolvimento e crescimento do concelho e às reais necessidades das populações. Incentivar e dinamizar uma cultura de excelência.

O Município de Soure tem como Missão definir estratégias orientadoras e executar as consequentes políticas municipais no sentido do desenvolvimento sustentável do Município, contribuindo para o aumento da competitividade do mesmo, no âmbito local, regional e nacional, através de medidas e programas nas diversas áreas da sua competência, promovendo a qualidade de vida das populações e garantindo elevados padrões de qualidade nos serviços prestados.

2.3.Estrutura organizacional

A dinâmica introduzida no poder local, as conseqüentes alterações na vida dos cidadãos, e o cumprimento do imperativo legal, obrigam a uma reformulação profunda do sistema organizacional da Câmara Municipal de Soure, definindo-se, para tanto, uma estrutura orgânica equilibrada, que tem em conta os seguintes aspetos:

- A inovação no relacionamento entre os órgãos executivos e os serviços municipais;
- A articulação entre os serviços;
- A relevância das atividades operativas e de carácter social e cultural;
- A criação de chefias definidas e devidamente enquadradas na nova estrutura;
- A consideração do quadro de motivações e das condicionantes da autarquia;
- O enquadramento dos grandes objetivos, em sintonia com as atribuições e competências determinadas por lei;
- A influência e a intervenção da autarquia na nova realidade do concelho;
- A compatibilização dos recursos às novas exigências funcionais;
- O correto agrupamento das atividades;
- O adequado posicionamento hierárquico;
- O sentido da funcionalidade e da eficácia, como preocupação viva da Câmara Municipal para a consecução dos objetivos determinantes que constituem as expectativas das populações do concelho.

A criação de cargos do quadro privativo respeitou a limitação imposta no artigo 10.º do Decreto-Lei citado. A organização dos serviços desta autarquia, consideradas as componentes de estruturas e métodos, respeitou grandes linhas de referência, quer no que decorre do Decreto-Lei n.º 116/86, quer considerando as vertentes social, cultural, económica, financeira e geográfica do município.

- **Data de Aprovação** pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária do dia 18/03/96
- **Data de Aprovação** pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária do dia 19/04/96
- **Publicado** em [Diário da República](#) II nº 145 - 25/06/96. Transcreve-se o aviso constante dessa publicitação.

Aviso

Nos termos e para efeitos previstos no n.º 2 do art.º 11.º do Decreto-Lei 116/84, de 6-4, com a redação que lhe foi dada pela lei 44/85, de 13-9, faz-se público que a Assembleia Municipal de Soure, em Sessão Ordinária realizada no dia 19-04-96, deliberou aprovar a revisão à estrutura e organização dos serviços municipais e respetiva alteração do quadro de pessoal que a seguir se indicam, e cuja proposta fora aprovada pela Câmara Municipal na sua Reunião Ordinária do dia 18-3-96.

8-5-96 – O Presidente da Câmara, João Eduardo Dias Madeira Gouveia.

De seguida apresentam-se e identificam-se os órgãos e serviços que estruturam organizacionalmente a autarquia.

- **Câmara Municipal**
 - Assembleia Municipal
 - Presidente da Câmara
- **Serviços Instrumentais**
 - Departamento de Administração Geral e Finanças
 - Div. de Administração e Finanças
 - Repartição Administrativa de Rec. Humanos
 - Secção Pessoal
 - Secção Exp. Geral e Arquivo
 - Secção de cobranças taxas e licenças
 - Gabinete de Formação e Medicina no Trabalho
 - Repartição Financeira
 - Tesouraria

- Secção de Contabilidade
- Serviço de Património
- Secção de Aprovisionamento
- Serviços de Compras
- Armazém

- Divisão Técnico-Jurídica
 - Repartição Jurídica e de Contencioso
 - Gabinete Serviços e Fiscalização

- **Serviços de Assessoria e Coordenação**
 - Gabinete de Apoio à Presidência
 - Gabinete de Relações Públicas e Informação
 - Gabinete de Apoio Informático
 - Gabinete de Saúde Pública
 - Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Municipal
 - Gabinete de Protecção Civil

- **Serviços Operativos**
 - Departamento de Obras e Urbanismo
 - Divisão de Obras Públicas e Municipais
 - Gabinete Coordenação de Obras Municipais
 - Empreitadas
 - Equipamento Urbano e Rede Viária
 - Oficinas
 - Máquinas e Viaturas
 - Instalações Municipais
 - Repartição de Apoio Administrativo, Obras Públicas Municipais, Ambiente e Habitação

- Secção de Apoio Administrativo, Obras Públicas Municipais
- Secção de Apoio Administrativo, Obras Particulares e Loteamento
- Secção de Apoio Administrativo, Águas e Saneamento
- Divisão de Ambiente e Habitação
 - Gabinete de Coordenação, Ambiente e Habitação
 - Águas e Saneamento
 - Habitação
 - Jardins e Parques Públicos
 - Cemitérios
 - Florestas
 - Trânsito
 - Higiene e Limpeza
- Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento
 - Obras Particulares
 - Loteamentos
 - Estudos e Projetos
 - Planeamento Municipal e Ordenamento de Território
 - Vistorias
 - Topografia e Desenho
- Divisão de Ação Sociocultural, Turismo e Educação
 - Serviço de Apoio Logístico e Administrativo
 - Gabinete de Educação, Desporto e Tempos Livres
 - Gabinete de Ação Cultural
 - Gabinete Ação Social e Saúde
 - Gabinete Turismo, Mercado e Feira

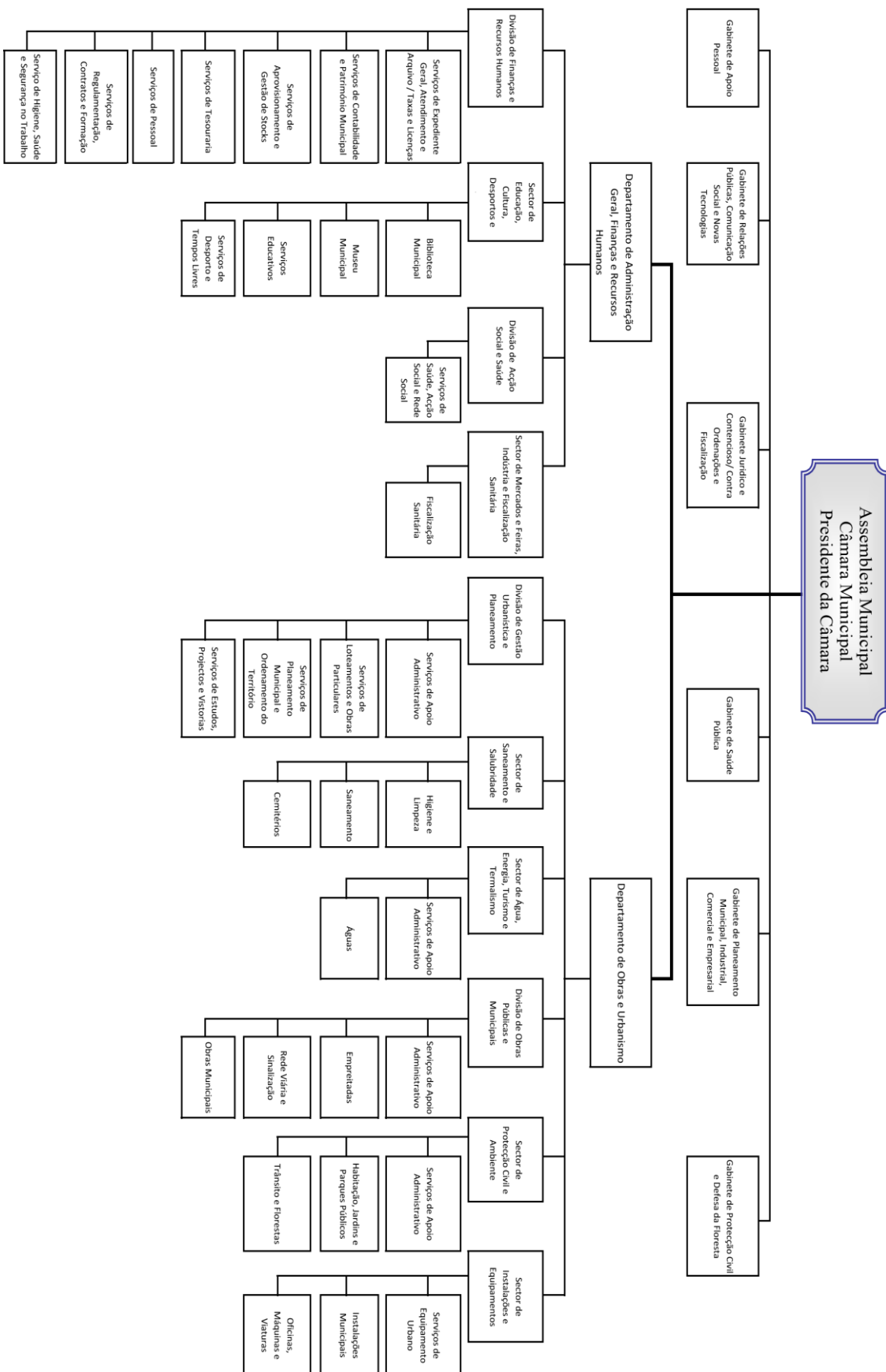


Figura 2: Organograma da Câmara Municipal de Soure
 Fonte: Câmara Municipal de Soure

Parte 2



TAREFAS DESENVOLVIDAS

DURANTE O ESTÁGIO

1. Atividades desenvolvidas durante o estágio

Na segunda parte deste relatório pretendo apresentar as atividades desenvolvidas no decorrer do estágio, salientando aquelas que se destacaram por exigir maior empenho da minha parte.

Antes de ter começado a desenvolver qualquer atividade foi-me feita por parte da minha orientadora uma descrição do enquadramento legal e indispensável utilizado para a execução das tarefas na Função Pública. Foi-me referido que:

- No departamento de Recursos Humanos trabalhávamos com a legislação da Administração Pública (versão consolidada- Set. 2009).
- O programa SGP era utilizado para o tratamento de processos de aposentação, controle de participações da ADSE³.
- A legislação utilizada na administração pública é a Lei 12-A/2008⁴, pois os Recursos Humanos regem-se por esta lei, estabelece regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, através desta legislação é que decorre todo o procedimento necessário ao exercício das atividades desenvolvidas no departamento de Recursos Humanos, pois as autarquias pertencem ao setor das Administrações Públicas. Este documento está nos anexos.
- O SIADAP⁵ é utilizado como prática de avaliação de desempenho na Administração Pública.

³ Assistência na Doença aos Servidores Cíveis do Estado

⁴ **Enquadramento da aprovação da Lei 12-A/2008**

Em Março de 2005, o XVII Governo Constitucional anunciou, no seu Programa de Governo, ter elegido como uma das suas prioridades a “reforma na Administração Pública”, seja na vertente de alteração do modelo de organização dos Ministérios, introduzida pelo Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado, seja na vertente de introdução de uma reforma do regime de vínculos, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

⁵ Sistema Integrado de Avaliação Desempenho da Administração Pública

1.1.Carreiras e Remunerações

Nesta matéria a tarefa principal foi a familiarização com a legislação em vigor. Pela relevância que assumiu a tarefa de ler e perceber os aspetos mais relevantes da lei passarei a fazer uma breve descrição da mesma. Assim:

A Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, definiu e regulou os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações (LVCR) dos trabalhadores que exercem funções públicas e o regime jurídico-funcional aplicável a cada modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público, tendo previsto que diplomas posteriores procederiam à sua regulamentação.

As principais inovações introduzidas pela referida Lei n.º 12-A/2008, LVCR, de 27 de fevereiro, em matéria de carreiras, foram:

- Redução substancial do seu número, dando origem a carreiras com designações e conteúdos funcionais mais abrangentes. Tal redução foi acompanhada pela consagração de mecanismos que permitissem maior flexibilidade para os trabalhadores na mudança entre carreiras.
- Previsão de carreiras gerais e especiais, substituindo estas últimas, em regra, as então designadas carreiras de regime especial e os corpos especiais, que, entretanto, desapareceriam. Definiram-se como carreiras gerais aquelas cujos conteúdos funcionais caracterizam postos de trabalho de que a generalidade dos órgãos ou serviços carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, sendo especiais aquelas cujos conteúdos funcionais caracterizam postos de trabalho de que apenas um ou alguns órgãos ou serviços carecem para o desenvolvimento das respetivas atividades.
- As carreiras passam a ter as categorias que as exigências funcionais impuserem. No caso de haver várias categorias a cada uma deve corresponder uma especificidade funcional própria, ainda que abranja o conteúdo da categoria inferior. Cada categoria integrará diferentes posições remuneratórias.
- Ficou consagrado que a dinâmica das carreiras se relaciona estritamente com a gestão dos recursos humanos de cada serviço e que tal gestão se articula com as necessidades de gestão global, estando esta condicionada pelas capacidades orçamentais existentes e com a dinâmica das avaliações do desempenho.

Aquela lei e a respetiva regulamentação foram objeto de alterações que conduziram à dispersão da legislação que enquadra os regimes de emprego público.

A Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, veio aprovar a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), com o objetivo de reunir, de forma sistematicamente organizada, o essencial do regime laboral dos trabalhadores da administração pública, revogando, expressamente, a referida Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (com exceção das normas transitórias constantes dos artigos 88.º a 115.º) e, em geral, a legislação regulamentar e complementar daquela.

A nova lei assenta em três pilares fundamentais:

- Assumir a convergência tendencial do regime dos trabalhadores em funções públicas com o dos trabalhadores do setor privado, ressalvadas as especificidades da administração pública e a conseqüente natureza pública do empregador, com salvaguarda do estatuto constitucional da função pública;
- Tomar como modelo de vínculo de emprego público o contrato de trabalho em funções públicas, sem descurar um regime unitário para as duas grandes modalidades de vínculo de emprego público, o contrato e a nomeação, realçando as respetivas especificidades sempre que necessário;
- Prever que o Código do Trabalho seja o regime subsidiário, como nalgumas matérias já vinha acontecendo, como, por exemplo, no âmbito da parentalidade e do estatuto do trabalhador estudante, sem prejuízo das adaptações necessárias.

Após leitura da legislação e apreensão do que estava em causa, explicaram-me como funcionavam as carreiras e as remunerações na função pública, a partir daí foi-me atribuída como tarefa a verificação da posição remuneratória e a remuneração atribuída aos trabalhadores. Para a concretizar era fundamental recorrer ao número atribuído a cada um dos colaboradores, munida desse número inseria-o na aplicação informática SGP. Aplicação, que facultava a informação pretendida, pois permitia verificar a posição em que se encontrava o colaborador e a remuneração auferida. Nesta matéria tive pena de as minhas tarefas terem ficado apenas por esta atribuição, teria sido interessante avaliar melhor as alterações práticas introduzidas pela lei.

1.2.Auxílio na elaboração do relatório trimestral das despesas com pessoal a ser enviado à DGAL⁶.

Neste capítulo, antes de apresentar as tarefas desenvolvidas, vou fazer uma breve abordagem sobre o conceito de orçamento de finanças municipais, já que se tratando de uma autarquia a realização de despesas e a cobrança de receitas exige comportamentos no quadro das finanças públicas locais. Assim começarei por definir o que se entende por orçamento, bem como alguns preceitos com ele relacionado:

Pode-se dizer que, o orçamento de uma autarquia não é mais do que uma previsão anual das despesas e das receitas para uma boa persecução dos serviços públicos que lhes compete. O orçamento é previsional e o desfasamento de, pelo menos, um ano, pode conduzir a desvios na sua execução, já que há vários aspetos, como por exemplo a evolução da economia, que o condicionam.

O orçamento das autarquias locais é realizado de acordo com o POCAL⁷, tendo em conta o quadro e código de contas referido naquele documento e é constituído pelo mapa de receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica.

As receitas e as despesas devem ser inscritas em rubricas orçamentais que constam da adaptação feita às autarquias locais tendo em conta o classificador oficial das receitas e despesas públicas, sendo englobadas em três grandes grupos:

- Receitas e despesas correntes;
- Receitas e despesas de capital;
- Outras receitas.

Existem vários tipos de despesa: Despesas relacionadas com operações financeiras, dotações das despesas de funcionamento, dotações das despesas de funcionamento contratualmente assumidas e outras a contratarem.

⁶ Direção Geral das Autarquias Locais

⁷ Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais

É na Divisão de Gestão de Recursos Humanos mais propriamente no Gabinete de Gestão de Pessoal, que se vai prever as despesas com pessoal. A CMS, tal como as restantes autarquias, ao elaborarem os seus orçamentos têm de ter em conta os limites das despesas com pessoal. Estes fazem-se de acordo com o artigo 62º da Lei nº 2/2007 (Lei das Finanças Locais – LFL), de 15 de janeiro, já atualizada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, seu artigo 77º.

A orçamentação e Gestão das Despesas com o pessoal fazem-se de acordo com o artigo 7º nº 1 da Lei 12-A/2008, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas. As verbas orçamentais de cada serviço ou órgão destinam-se a suportar encargos como:

- Remunerações dos Trabalhadores que se mantêm ao serviço.
- Remunerações dos Trabalhadores que possivelmente vão ser recrutados para postos de trabalho já contemplados no Mapa do pessoal.
- Modificações das posições remuneratórias dos Trabalhadores que se mantenham em exercício de funções.
- Prémios de desempenho.

Nesta matéria, apenas auxiliei na elaboração de uma tabela, que tinha como objetivo apurar as despesas extra vencimento do pessoal da Câmara. Nessa tabela, estava já inserido o nome de cada um dos funcionários e havia que inserir valores nas rubricas “despesas de deslocação” e “gastos extraordinários”, de acordo com as despesas apresentadas por eles.

1.3. Controle de participação da ADSE e entrega dos cartões dos colaboradores

Os trabalhadores da administração pública, central, local e regional, estão abrangidos no apoio à doença pelo serviço da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE). A ADSE comparticipa nos encargos com cuidados de saúde, nas percentagens e nos montantes estabelecidos por lei e constantes das tabelas em vigor, publicadas, em Diário da República n.º 103, II Série, de 03.05.2004 (Despacho n.º 8738/2004), estando em vigor desde 1 de junho de 2004.

A ADSE é responsável pela emissão do cartão de beneficiário, remetendo-os à respetiva entidade empregadora para que a mesma proceda à respetiva distribuição pelos respetivos trabalhadores e familiares.

Neste domínio a tarefa que fui chamada a desempenhar prendia-se com a verificação da efetivação das comparticipações em processamento preenchendo a ficha de controlo⁸ e procedia, também, à entrega dos cartões aos colaboradores, sempre que uma nova emissão ocorria.

1.4. Tratamento de processos de aposentação

Como se inicia?

Como sucede com a generalidade dos procedimentos administrativos, o processo de aposentação inicia-se, em regra, com base em requerimento do interessado (situações de aposentação voluntária) ou em comunicação do serviço (situações de aposentação obrigatória), o qual deve conter os fundamentos da aposentação e ser acompanhado dos documentos necessários à instrução do processo (artigo 84.º do Estatuto da Aposentação).

O requerimento - a que corresponde o formulário Nota biográfica, disponível na página eletrónica da CGA⁹ na Internet (www.cga.pt) - pode ser enviado à Caixa Geral de Aposentações até 3 meses antes de estarem reunidas pelo subscritor todas as condições de aposentação, sendo que, até 2012-12-31, os pedidos apresentados antecipadamente deviam conter, sob pena de rejeição, a data por referência à qual o

⁸ Controlo de comparticipações em ANEXO 2

⁹ Caixa Geral de Aposentações

subscritor pretendia que o regime legal e a situação de facto a considerar na aposentação fossem fixados (artigos 39.º e 43.º do Estatuto da Aposentação).

O que sucede durante a fase de instrução?

Instaurado o processo de aposentação, junta-se-lhe toda a informação interna que consta do cadastro do subscritor, apensando-se os processos de contagem prévia e de cadastro que lhe digam respeito, e, eventualmente, a que seja necessário solicitar ao Serviço, complementarmente à que é já enviada à CGA no requerimento – Nota biográfica (artigo 85.º do EA).

Esta fase do procedimento é, naturalmente, a mais complexa e trabalhosa e, por isso, demorada – até porque exige frequentemente a intervenção de terceiras entidades, nomeadamente do Serviço do subscritor e, quando esteja em causa a aplicação do regime da pensão unificada, do Instituto da Segurança Social / Centro Nacional de Pensões.

Como se encerra o procedimento?

Concluída a instrução do processo, a Direção da Caixa Geral de Aposentações, por delegação de poderes do Conselho Diretivo, se julgar verificadas as condições necessárias, profere resolução final sobre o direito à pensão de aposentação e sobre o montante desta, regulando definitivamente a situação do interessado através de ato administrativo impugnável perante os Tribunais Administrativos através do meio processual designado de Ação Administrativa Especial (artigos 97.º e 108.º do EA).

A decisão a proferir pela Caixa quanto ao direito à aposentação e ao valor da pensão é o resultado da operação de confrontação da situação de facto do requerente, designadamente em matéria de idade, tempo de serviço e remuneração, com as regras legalmente estabelecidas em matéria de condições de aposentação e de fórmula de cálculo da pensão.

Uma vez que o regime legal não se mantém inalterado ao longo do tempo e que a situação de facto do requerente se encontra em constante evolução, torna-se necessário definir uma data exata por referência à qual se defina qual o regime legal e qual a situação de facto a considerar pela Caixa na realização das operações em causa, sendo essa justamente a função do artigo 43.º do EA. De acordo com aquela disposição legal, nas seguintes situações «especiais», o regime de aposentação fixa-se com base na lei em vigor e na situação existente à data em que:

-O subscritor atinge o limite de idade, nas situações de aposentação obrigatória por limite de idade;

-O interessado seja declarado incapaz pela junta médica, se a aposentação tiver por fundamento a incapacidade absoluta e permanente do subscritor para o exercício das suas funções;

-Seja proferida a decisão disciplinar de aplicação da sanção de aposentação compulsiva, quando a aposentação tenha esse fundamento.

Relativamente às situações de aposentação voluntária (antecipada ou não antecipada) que não dependa de verificação de incapacidade, também reguladas no referido artigo 43.º, inicialmente - num contexto de estabilidade das regras de aposentação -, a aposentação era fixada com base no regime legal e na situação de facto existentes à data da prolação da resolução final da CGA, o que garantia ao subscritor que a sua pensão seria calculada com base na remuneração mais atualizada e com o tempo de serviço máximo.

Apenas tive como tarefa recolher os documentos necessários para enviar à CGA.

Antes disso explicaram-me como decorria todo o processo.

1.5.Inserção de dados relativos às avaliações de desempenho de 2009 a 2011 dos trabalhadores da CMS¹⁰

O SIADAP (Sistema Integrado de Avaliação Desempenho da Administração Pública) como prática de avaliação de desempenho na Administração Pública

A avaliação de desempenho é uma componente – chave da gestão de desempenho. Qualquer que seja o tipo de organização, deve ter definido um modelo de avaliação de desempenho eficaz de forma a motivar os colaboradores e obter a excelência organizacional.

A Administração Pública tem sofrido várias reformas e é nesta sequência que surge o SIADAP.

O Sistema de Intervenção e Avaliação de Desempenho da Avaliação Pública começou a ser implementado nas Autarquias em 2006.

O SIADAP aplica-se, também, aos municípios, serviços municipalizados, freguesias, áreas metropolitanas e comunidades intermunicipais não se aplicando às entidades empresariais nem aos gabinetes de apoio.

A 4 de Setembro 2009 surge o Decreto Regulamentar n.º 18/2009: o novo SIADAP. Este veio trazer novos desenvolvimentos ao já existente e veio aprofundar o Sistema Integrado da Avaliação.

A partir de 2010, os municípios procedem à avaliação do desempenho em concordância com este novo regime. Este SIADAP traz novos e exigentes desafios às organizações públicas locais e aos seus dirigentes. Daqui para a frente, para além dos trabalhadores e dirigentes intermédios cujo desempenho era avaliado desde 2006, passam também a ser alvo de avaliação de desempenho as unidades orgânicas dos municípios e os seus dirigentes superiores. O destaque deste novo sistema é sobre a gestão do desempenho, sendo-lhe subsidiária a avaliação de desempenho. O novo SIADAP veio trazer um novo desafio técnico exigindo também redobradas capacidades de gestão por parte dos seus dirigentes.

A minha função foi apenas de inserir os dados pois o processo de avaliação de desempenho já tinha sido feito, o responsável de cada secção fazia a avaliação de desempenho dos colaboradores com quem trabalhava.

¹⁰ Câmara Municipal de Soure

A avaliação de desempenho tem como objetivo essencial avaliar o desempenho alcançado pelo trabalhador a fim de o comparar, quer com as regras estabelecidas, quer com o desempenho de outros trabalhadores que ocupam postos de trabalho idênticos.

O resultado dessa avaliação ajuda, os serviços de recursos humanos das organizações, na definição de programas de formação para os trabalhadores e a tomar decisões administrativas (promoções, remunerações, etc.) de uma forma mais eficaz.

1.6.Gestão de presença dos funcionários

No que se refere ao controlo de assiduidade, a CMS possui um relógio de ponto, onde todos os colaboradores, sem exceção, têm de “picar o ponto”. Fazem-no com o cartão individual adequado a esse fim. Os registos que decorrem desta ação ficam imediatamente disponíveis em cada valência a que o colaborador pertence.

No final de cada mês é no departamento de Recursos Humanos que se verificam as presenças, identificando eventuais faltas, e ainda se essas faltas são injustificadas ou justificadas, mediante comprovativos apresentados pelos colaboradores. É, também, verificada a existência de situações de horas extraordinárias.

Relativamente às faltas, os funcionários do município caso necessitassem de faltar tinham de preencher um formulário designado por “Participação de faltas ao serviço”¹¹.

Após faltarem por motivo de doença ou assistência a familiar doente tinham de preencher outro formulário designado por “Regresso ao Trabalho”¹². Em situações de atraso ou de antecipação do horário de saída, caso não “picassem” o ponto a horas ou caso saíssem mais cedo, também tinham de preencher um outro formulário designado por “Justificação de Falta de assiduidade/ pontualidade”¹³. Este último documento tinha de ser apresentado no dia ou no dia seguinte, caso houvesse greve existia ainda o formulário de “Faltas por Greve”¹⁴ que tinham de ser preenchidos e entregues.

Caso os funcionários fossem de férias também tinham de preencher um formulário designado por “Autorização de férias”¹⁵ e no regresso tinham de preencher outro formulário para que se soubesse que tinham entrado ao serviço “Regresso de férias”¹⁶.

¹¹ Participação de faltas ao serviço em ANEXO 3

¹² Regresso ao serviço em ANEXO 4

¹³ Justificação de Faltas de assiduidade/pontualidade em ANEXO 5

¹⁴ Faltas por Greve em ANEXO 6

¹⁵ Autorização de férias em ANEXO 7

¹⁶ Regresso de férias em ANEXO 8

Todas estas informações são transmitidas para o departamento de Recursos Humanos, para que se possa processar os salários dos colaboradores.

1.7.Arquivação de documentos

No decorrer do estágio tive a tarefa de diariamente arquivar documentos relativos aos colaboradores, já que diariamente davam entrada no departamento de Recursos Humanos documentos para serem arquivados.

Cada colaborador é detentor de uma pasta individual, onde está contida toda a sua documentação, acumulada ao longo da sua carreira na CMS. O procedimento seguido consiste numa primeira fase na separação dos documentos por colaborador e, posteriormente, no arquivo nas pastas correspondentes.

1.8.Procedimentos relativamente a concursos (portaria nº83-A/2009)

Durante o período de estágio não foi aberto qualquer tipo de concursos, apenas me foi facultada informação acerca dos procedimentos necessários e de como decorria o processo.

Assim pude verificar que os concursos, independentemente da categoria profissional a preencher, devem obedecer aos seguintes princípios e garantias:

- ◆ Princípio da liberdade de candidatura
- ◆ Igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos
- ◆ Garantia da neutralidade do júri
- ◆ Garantia divulgação atempada dos métodos de seleção a utilizar, do programa das provas de conhecimentos e do sistema de classificação final
- ◆ Garantia da aplicação de métodos e critérios objetivos de avaliação
- ◆ Garantia de direito de recurso

Há, também, espaço para abertura de procedimentos concursais internos e externos, já que os concursos podem ser classificados de externos ou internos (relativamente à origem), e de ingresso ou acesso (relativamente à natureza das vagas). Os externos são abertos a todos os indivíduos, os internos destinam-se apenas a funcionários ou agentes

da Administração Pública, estes ainda se podem subdividir em: de acesso geral, para todos os funcionários públicos, ou de acesso limitado, apenas para um determinado quadro ou serviço. Os de ingresso são para preencher um lugar numa categoria base, os de acesso, para preencher lugares intermédios ou de topo.

O objetivo do concurso é essencialmente, o preenchimento de lugares vagos, quer até à data da abertura do concurso, quer até ao termo do prazo do concurso, mas pode visar a criação de reservas de recrutamento.

Os métodos de seleção, usualmente, são: a avaliação curricular e as provas de conhecimentos (têm programa previamente aprovado e divulgado, são obrigatórias nos concursos de ingresso). Podendo ainda para auxílio destas, serem utilizadas entrevistas profissionais de emprego (não tem carácter eliminatório), o exame psicológico de seleção (pode ou não possuir carácter eliminatório), e ainda o exame médico de seleção (possui carácter eliminatório).

A composição e funcionamento do júri, também estão previstas em lei, sendo interessante referir que, todas as reuniões estão em ata e qualquer decisão tem de ser fundamentada, assim todos os interessados têm o direito de consultar as atas e os documentos de decisão do júri. Assim se garantem os princípios e garantias que os concursos devem verificar.

Para a participação no concurso é necessário que o candidato, apresente o requerimento e outros documentos necessários que sejam definidos no próprio concurso.

Após a verificação, efetuada pelo júri, se o candidato preenche os requisitos, os candidatos recusados serão notificados, enquanto os aceites passam às diversas fases de seleção (os critérios destas estão definidos por lei). Seguidamente com a nomeação dos candidatos aprovados, conclui-se o procedimento do concurso.

A legislação referente a concursos para a função pública, pode ser encontrada em:

- Artigo 22º, 26º e 28º do Decreto-Lei 184/89
- Decreto-Lei nº 204/98, de 11 de Julho

Para uma consulta mais aprofundada a cerca desta matéria:

- Decreto-Lei nº427/89, de 7 de Dezembro (artigos 38º e 39º, com a Redação dada pelo Decreto-Lei nº 407/91, de 17 de Outubro);
- Decreto-Lei nº81 – A/96, de 21 de Junho
- Decreto-Lei nº195/97, de 31 de Julho

- Decreto-Lei nº256/98, de 14 de Agosto
- Lei nº 76/97, de 24 de Junho
- Decreto-Lei nº 175/98, de 2 Julho, que veio permitir e regular a mobilidade entre funcionários da administração local e central. Convém ainda referir, que este último Decreto-Lei, veio provocar que o pessoal da função pública deixasse de ter um posto fixo de trabalho, passando a poder ser deslocado para um outro.

Reflexão Crítica

O estágio curricular proporciona ao estagiário o primeiro contacto com o mundo real, com o mundo de trabalho, contribuindo assim para uma maior perceção de como as organizações funcionam.

A preparação deste relatório permitiu-me refletir sobre as atividades desempenhadas ao longo de três meses, assim como ao conteúdo do curso em si, ver que todas as disciplinas são importantes.

Em termos de crítica, é de salientar que os primeiros dias foram de nervosismo, de ansiedade mas fui muito bem recebida no departamento de Recursos humanos.

É de realçar a disponibilidade da minha orientadora, a DR. Lígia Berardo, foi sem dúvida um grande apoio, tentou pôr-me a par de tudo um pouco.

No decorrer do estágio, procurei sempre demonstrar o meu interesse e empenho perante todas as atividades propostas, vontade de fazer mais e mais, mas infelizmente apenas me deram pequenas noções do que faziam, colocavam-me a desempenhar tarefas não de grande complexidade mas sempre elaboradas com gosto.

No geral, as dificuldades encontradas não foram muitas, mas se surgisse alguma dúvida logo era esclarecida.

Na minha opinião o estágio curricular é um pequeno grande passo no seguimento da licenciatura, só assim temos plena realidade do que nos espera no mundo de trabalho, apenas tenho pena que em algumas organizações não deem a devida importância a um estagiário e colocam-nos muitas vezes a fazer apenas trabalho que se encontra pendente.

O período de estágio é relativamente curto, em três meses é complicado adquirir todos os conhecimentos, mas é o suficiente para desenvolver o sentido de organização, criatividade, respeito, espírito de equipa.

Conclusão

Com o fim do estágio curricular, com a duração de três meses, é com satisfação que faço um balanço positivo desta pequena experiência. Fez-me crescer não só a nível profissional mas também a nível pessoal.

Estes meses foram meses de muito sentido de responsabilidade, de cumprimento de horários estabelecidos, de obrigações, de deveres. Foram, sem dúvida, meses que valeram a pena.

Foi uma boa experiência, é de salientar que já realizei o estágio praticamente a 3 anos mas que recordarei sempre os bons momentos lá passados.

Termino assim o meu relatório com uma certeza, que o estágio é fundamental para nos enquadrarmos no mundo de trabalho e que vale a pena. É enriquecedor e todos devemos aproveitar o máximo que podermos.

Bibliografia

Apoio Bibliográfico

◆ Moura, Estevão de 2000, Gestão dos Recursos Humanos Influências do Desempenho, Sílabo, Lda., 1ª Edição, Setembro de 2000

◆ <http://www.cm-soure.pt/>

◆ <http://www.siadap.gov.pt/secure/>¹⁷

◆ <http://www.dgap.gov.pt>¹⁸

◆ <http://www.ine.pt> ¹⁹

◆ Diário da República, 1.ª série- N.º41- 27 de Fevereiro de 2008

◆ <https://www.adse.pt>²⁰

◆ <http://www.dgaep.gov.pt>²¹

¹⁷ Acedido entre Agosto e Setembro de 2014

¹⁸ Acedido entre Agosto e Setembro de 2014

¹⁹ Acedido entre Agosto e Setembro de 2014

²⁰ Acedido entre Agosto e Setembro de 2014

²¹ Acedido entre Agosto e Setembro de 2014

Relatório de Estágio Curricular

ANEXOS



Anexo 1

Lei nº 12-A/2008

1326-(2) *Diário da República, 1.ª série — N.º 41 — 27 de Fevereiro de 2008*

Lei n.º 12-A/2008 de 27 de
Fevereiro

**Estabelece os regimes de vinculação,
de carreiras e de remunerações
dos trabalhadores que exercem funções
públicas**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

TÍTULO I

Objecto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objecto

1 — A presente lei define e regula os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

2 — Complementarmente, a presente lei define o regime jurídico- funcional aplicável a cada modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação subjectivo

1 — A presente lei é aplicável a todos os trabalhadores que exercem funções públicas, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem as respectivas funções.

2 — A presente lei é também aplicável, com as necessárias adaptações, aos actuais trabalhadores com a qualidade de funcionário ou agente de pessoas colectivas que se encontrem excluídas do seu âmbito de aplicação objectivo.

3 — Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º, a presente lei não é aplicável aos militares das Forças Armadas e da Guarda Nacional Republicana, cujos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações constam de leis especiais.

4 — As leis especiais de revisão dos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações referidas no número anterior obedecem aos princípios subjacentes aos artigos 4.º a 8.º, n.ºs 1 a 3 do artigo 9.º, artigos 25.º a 31.º, 40.º e 41.º, n.ºs 1 a 4 do artigo 42.º, n.ºs 1 e 2 do artigo 43.º, n.º 1 do artigo 45.º, artigos 46.º, 47.º e 50.º, n.ºs 1 e 3 do artigo 66.º, artigo 67.º, n.ºs 1 e 2 do artigo 68.º, n.º 1 do artigo 69.º, artigos 70.º, 72.º, 73.º, 76.º a 79.º, 83.º e 84.º, n.º 1 do artigo 88.º, artigos 101.º a 103.º, n.ºs 1 a 3 do artigo 104.º, artigo 109.º, n.º 1 do artigo 112.º, artigos 113.º e 114.º, n.ºs 1 a 3 e 6 a 10 do artigo 117.º e artigo 118.º, com as adaptações impostas pela organização das Forças Armadas ou da Guarda Nacional Republicana e pelas competências dos correspondentes órgãos e serviços.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação objectivo

1 — A presente lei é aplicável aos serviços da administração directa e indirecta do Estado.

2 — A presente lei é também aplicável, com as necessárias adaptações, designadamente no que respeita às competências em matéria administrativa dos correspondentes órgãos de governo próprio, aos serviços das administrações regionais e autárquicas.

3 — A presente lei é ainda aplicável, com as adaptações impostas pela observância das correspondentes competências, aos órgãos e serviços de apoio do Presidente da República, da Assembleia da República, dos tribunais e do Ministério Público e respectivos órgãos de gestão e de outros órgãos independentes.

4 — A aplicabilidade da presente lei aos serviços periféricos externos do Estado, quer relativamente aos trabalhadores recrutados localmente quer aos que, de outra forma recrutados, neles exerçam funções, não prejudica a vigência:

- a) Das normas e princípios de direito internacional que disponham em contrário;
- b) Dos regimes legais que sejam localmente aplicáveis; e
- c) Dos instrumentos e normativos especiais de mobilidade interna.

5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo anterior, a presente lei não é aplicável às

entidades públicas empresariais nem aos gabinetes de apoio quer dos membros do Governo quer dos titulares dos órgãos referidos nos n.ºs 2 e 3.

TÍTULO II **Gestão dos recursos humanos**

Artigo 4.º

Planificação da actividade e dos recursos

1 — Tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objectivos superiormente fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis, os órgãos e serviços planeiam, aquando da preparação da proposta de orçamento, as actividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, as eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respectivo mapa de pessoal.

2 — Os elementos referidos no número anterior acompanham a respectiva proposta de orçamento.

Artigo 5.º

Mapas de pessoal

1 — Os mapas de pessoal contêm a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respectivas actividades, caracterizados em função:

- a) Da atribuição, competência ou actividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- b) Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- c) Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.

2 — Nos órgãos e serviços desconcentrados, os mapas de pessoal são desdobrados em tantos mapas quantas as unidades orgânicas desconcentradas.

3 — Os mapas de pessoal são aprovados, mantidos ou alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento e tornados públicos por afixação no órgão ou serviço e inserção em página electrónica, assim devendo permanecer.

4 — A alteração dos mapas de pessoal que implique redução de postos de trabalho fundamenta-se em reorganização do órgão ou serviço nos termos legalmente previstos.

Artigo 6.º

Gestão dos recursos humanos em função dos mapas de pessoal

1 — Face aos mapas de pessoal, o órgão ou serviço verifica se se encontram em funções trabalhadores em número suficiente, insuficiente ou excessivo.

2 — Sendo insuficiente o número de trabalhadores em funções, o órgão ou serviço, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1 e nos n.ºs 3 e 4 do artigo seguinte, pode promover o recrutamento dos necessários à ocupação dos postos de trabalho em causa.

3 — O recrutamento referido no número anterior, para ocupação dos postos de trabalho necessários à execução das actividades, opera-se com recurso à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, excepto quando tais actividades sejam de natureza temporária, caso em que o recrutamento é efectuado com recurso à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável.

4 — O recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — O recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º inicia-se sempre de entre trabalhadores que:

- a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;
- ou
- b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto nos números anteriores, o órgão ou serviço, precedendo parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela Administração Pública, pode proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — O sentido e a data do parecer referido no número anterior é expressamente mencionado no procedimento de recrutamento ali em causa.

8 — Nas condições previstas no n.º 4 do artigo anterior, sendo excessivo o número de trabalhadores em funções, o órgão ou serviço começa por promover as diligências legais necessárias à cessação das relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo determinado ou determinável de que não careça e, quando ainda necessário, aplica às restantes o regime legalmente previsto, incluindo o de colocação de pessoal em situação de mobilidade especial.

9 — O recrutamento previsto no n.º 5 pode ainda ocorrer, quando especialmente admitido na lei, mediante selecção própria estabelecida em razão de aptidão científica, técnica ou artística, devidamente fundamentada.

Artigo 7.º

Orçamentação e gestão das despesas com pessoal

1 — As verbas orçamentais dos órgãos ou serviços afectas a despesas com pessoal destinam-se a suportar os seguintes tipos de encargos:

a) Com as remunerações dos trabalhadores que se devam manter em exercício de funções no órgão ou serviço;

b) Com o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal aprovados e, ou, com alterações do posicionamento remuneratório na categoria dos trabalhadores que se mantenham em exercício de funções;

c) Com a atribuição de prémios de desempenho dos trabalhadores do órgão ou serviço.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 47.º, a orçamentação dos tipos de encargos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior é efectuada de forma equitativa entre os órgãos ou serviços e tem por base a ponderação:

a) Dos objectivos e actividades do órgão ou serviço e da motivação dos respectivos trabalhadores, quanto ao referido na alínea b) do número anterior;

b) Do nível do desempenho atingido pelo órgão ou serviço no ano anterior ao da preparação da proposta de orçamento, quanto ao referido na alínea c).

3 — Compete ao dirigente máximo do órgão ou serviço, ponderados os factores referidos na alínea a) do número anterior, decidir sobre o montante máximo de cada um dos tipos de encargos referidos na alínea b) do n.º 1 que se propõe suportar, podendo optar, sem prejuízo do

disposto no n.º 6 do artigo 47.º, pela afectação integral das verbas orçamentais correspondentes a apenas um dos tipos.

4 — A decisão referida no número anterior é tomada no prazo de 15 dias após o início de execução do orçamento.

5 — Quando não seja utilizada a totalidade das verbas orçamentais destinadas a suportar o tipo de encargos referido na alínea b) do n.º 1, a parte remanescente acresce às destinadas a suportar o tipo de encargos referido na alínea c) do mesmo número.

TÍTULO III Regimes de vinculação

CAPÍTULO I

Constituição da relação jurídica de emprego público

SECÇÃO I

Requisitos relativos ao trabalhador

Artigo 8.º

Requisitos

A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelo trabalhador, além de outros que a lei preveja, dos seguintes requisitos:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

SECÇÃO II

Modalidades da relação jurídica de emprego público

Artigo 9.º

Modalidades

1 — A relação jurídica de emprego público constitui-se por nomeação ou por contrato de trabalho em funções públicas, doravante designado por contrato.

2 — A nomeação é o acto unilateral da entidade empregadora pública cuja eficácia depende da aceitação do nomeado.

3 — O contrato é o acto bilateral celebrado entre uma entidade empregadora pública, com ou sem personalidade jurídica, agindo em nome e em representação do Estado, e um particular, nos termos do qual se constitui uma relação de trabalho subordinado de natureza administrativa.

4 — A relação jurídica de emprego público constitui -se ainda por comissão de serviço quando se trate:

a) Do exercício de cargos não inseridos em carreiras, designadamente dos dirigentes;

b) Da frequência de curso de formação específico ou da aquisição de certo grau académico ou de certo título profissional antes do período experimental com que se inicia a nomeação ou o contrato, para o exercício de funções integrado em carreira, em ambos os casos por parte de quem seja sujeito de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado constituída previamente.

SECÇÃO III

Nomeação

Artigo 10.º

Âmbito da nomeação

São nomeados os trabalhadores a quem compete, em função da sua integração nas carreiras adequadas para o efeito, o cumprimento ou a execução de atribuições, competências e actividades relativas a:

- a) Missões genéricas e específicas das Forças Armadas em quadros permanentes;
- b) Representação externa do Estado;
- c) Informações de segurança;
- d) Investigação criminal;
- e) Segurança pública, quer em meio livre quer em meio

6 — Concluído com sucesso o período experimental, o seu termo é formalmente assinalado por acto escrito da entidade competente para a nomeação.

7 — O tempo de serviço decorrido no período experimental que se tenha concluído com sucesso é contado, para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

institucional;

f) Inspecção.

Artigo 11.º

Modalidades da nomeação

1 — A nomeação reveste as modalidades de nomeação definitiva e de nomeação transitória.

2 — A nomeação definitiva é efectuada por tempo indeterminado, sem prejuízo do período experimental previsto e regulado no artigo seguinte.

3 — A nomeação transitória é efectuada por tempo determinado ou determinável.

Artigo 12.º

Período experimental da nomeação definitiva

1 — A nomeação definitiva de um trabalhador para qualquer carreira e categoria inicia-se com o decurso de um período experimental destinado a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

2 — Na falta de lei especial em contrário, o período experimental tem a duração de um ano.

3 — Durante o período experimental, o trabalhador é acompanhado por um júri especialmente constituído para o efeito, ao qual compete a sua avaliação final.

4 — 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.

5 — 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.

8 — Concluído sem sucesso o período experimental, a nomeação é feita cessar 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.

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

10 — 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.

11 — As regras previstas na lei geral sobre procedimento concursal para efeitos de recrutamento de trabalhadores são aplicáveis, com as necessárias adaptações, à constituição, composição, funcionamento e competência do júri, bem como à homologação e impugnação administrativa dos resultados da avaliação final.

Artigo 13.º

Regime da nomeação transitória

1 — Aos pressupostos do recurso à nomeação transitória, ao período experimental e à sua duração e renovação são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições adequadas do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) relativas ao contrato a termo resolutivo.

2 — A área de recrutamento da nomeação transitória é constituída pelos trabalhadores que não tenham ou não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, bem como pelos que se encontrem em situação de mobilidade especial.

Artigo 14.º

Forma da nomeação

1 — A nomeação reveste a forma de despacho e pode consistir em mera declaração de concordância com proposta ou informação anterior que, nesse caso, faz parte integrante do acto.

2 — Do despacho de nomeação consta a referência aos dispositivos legais habilitantes e à existência de adequado cabimento orçamental.

Artigo 15.º

Aceitação da nomeação

1 — A aceitação é o acto público e pessoal pelo qual o nomeado declara aceitar a nomeação.

2 — A aceitação é titulada pelo respectivo termo, de modelo aprovado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

3 — No acto de aceitação o trabalhador presta o seguinte compromisso de honra:

«Afirmo solenemente que cumprirei as funções que me são confiadas, com respeito pelos deveres que decorrem da Constituição e da lei.»

Artigo 16.º

Competência

1 — A entidade competente para a nomeação é -o também para a assinatura do termo de aceitação.

2 — A competência prevista no número anterior pode, a solicitação do órgão ou serviço, ainda que por iniciativa do trabalhador, ser exercida pelo governador civil ou, no estrangeiro, pela autoridade diplomática ou consular.

Artigo 17.º

Prazo para aceitação

1 — Sem prejuízo do disposto em leis especiais, o prazo para aceitação é de 20 dias contado, continuamente, da data da publicitação do acto de nomeação.

2 — Em casos devidamente justificados, designadamente de doença e férias, o prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado, por períodos determinados, pela entidade competente para a assinatura do respectivo termo.

3 — Em caso de ausência por maternidade, paternidade ou adopção, de faltas por acidente em serviço ou doença profissional e de prestação de serviço militar, o prazo previsto no n.º 1 é automaticamente prorrogado para o termo de tais situações.

Artigo 18.º

Efeitos da aceitação

1 — A aceitação determina o início de funções para todos os efeitos legais, designadamente os de percepção de remuneração e de contagem do tempo de serviço.

2 — Nos casos de ausência por maternidade, paternidade ou adopção e de faltas por acidente em serviço ou doença profissional, a percepção de remuneração decorrente de nomeação definitiva retroage à data da publicitação do respectivo acto.

3 — Nos casos previstos no n.º 3 do artigo anterior, a contagem do tempo de serviço decorrente de nomeação definitiva retroage à data da publicitação do respectivo acto.

Artigo 19.º

Falta de aceitação

1 — A entidade competente para a assinatura do termo de aceitação não pode, sob pena de responsabilidade civil, financeira e disciplinar, recusar -se a fazê-lo.

2 — Sem prejuízo do disposto em leis especiais, a falta de aceitação do nomeado importa a revogação automática do acto de nomeação sem que possa ser repetido no procedimento em que foi praticado.

SECÇÃO IV

Contrato

Artigo 20.º

Âmbito do contrato

São contratados os trabalhadores que não devam ser nomeados e cuja relação jurídica de emprego público não deva ser constituída por comissão de serviço.

Artigo 21.º

Modalidades do contrato

1 — O contrato reveste as modalidades de contrato por tempo indeterminado e de contrato a termo resolutivo, certo ou incerto.

2 — 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.

Artigo 22.º

Pressupostos e área de recrutamento do contrato a termo resolutivo

1 — Os pressupostos do recurso ao contrato a termo resolutivo são os previstos no RCTFP.

2 — A área de recrutamento do contrato a termo resolutivo é constituída pelos trabalhadores que não tenham ou não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, bem como pelos que se encontrem em situação de mobilidade especial.

SECÇÃO V

Comissão de serviço

Artigo 23.º

Duração e renovação

1 — Na falta de lei especial em contrário, a comissão de serviço tem a duração de três anos, sucessivamente renovável por iguais períodos.

2 — O tempo de serviço decorrido em comissão de serviço é contado, sendo o caso, na

carreira e categoria às quais o trabalhador regressa.

Artigo 24.º

Posse

1 — Sem prejuízo do disposto em leis especiais, a aceitação do exercício de cargos em comissão de serviço reveste a forma de posse.

2 — A posse é um acto público, pessoal e solene pelo qual o trabalhador manifesta a vontade de aceitar o exercício do cargo.

3 — É aplicável à comissão de serviço e à posse, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 14.º, nos

n.ºs 2 e 3 do artigo 15.º, nos artigos 16.º e 17.º, no n.º 1 do artigo 18.º e no artigo 19.º

CAPÍTULO II

Garantias de imparcialidade

Artigo 25.º

Incompatibilidades e impedimentos

1 — A existência de incompatibilidades e de impedimentos contribui para garantir a imparcialidade no exercício de funções públicas.

2 — Sem prejuízo do disposto na Constituição, nos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo e em leis especiais, as incompatibilidades e os impedimentos a que se encontram sujeitos os trabalhadores, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem funções, são os previstos no presente capítulo.

Artigo 26.º

Incompatibilidade com outras funções

As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

Artigo 27.º

Acumulação com outras funções públicas

1 — O exercício de funções pode ser acumulado com o de outras funções públicas quando estas não sejam remuneradas e haja na acumulação manifesto interesse público.

2 — Sendo remuneradas e havendo manifesto interesse público na acumulação, o exercício de funções apenas pode ser acumulado com o de outras funções públicas nos seguintes casos:

a) Inerências;

Relatório de Estágio curricular

- b) Actividades de representação de órgãos ou serviços ou de ministérios;
- c) Participação em comissões ou grupos de trabalho;
- d) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais, neste caso para fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;
- e) Actividades de carácter ocasional e temporário que possam ser consideradas complemento da função;
- f) Actividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas finanças, Administração Pública e educação ou ensino superior e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um terço ao horário inerente à função principal;
- g) Realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza.

Artigo 28.º

Acumulação com funções privadas

- 1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o exercício de funções pode ser acumulado com o de funções ou actividades privadas.
- 2 — A título remunerado ou não, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, não podem ser acumuladas, pelo trabalhador ou por interposta pessoa, funções ou actividades privadas concorrentes ou similares com as funções públicas desempenhadas e que com estas sejam conflituantes.
- 3 — Estão, designadamente, abrangidas pelo disposto no número anterior as funções ou actividades que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.
- 4 — A título remunerado ou não, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, não podem ainda ser acumuladas, pelo trabalhador ou por interposta pessoa, funções ou actividades privadas que:
 - a) Sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;
 - b) Sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;

- c) Comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;
- d) Provoquem algum prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 29.º

Autorização para acumulação de funções

- 1 — A acumulação de funções nos termos previstos nos artigos 27.º e 28.º depende de autorização da entidade competente.
- 2 — Do requerimento a apresentar para o efeito deve constar a indicação:
 - a) Do local do exercício da função ou actividade a acumular;
 - b) Do horário em que ela se deve exercer;
 - c) Da remuneração a auferir, quando seja o caso;
 - d) Da natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e do respectivo conteúdo;
 - e) Das razões por que o requerente entende que a acumulação, conforme os casos, é de manifesto interesse público ou não incorre no previsto nas alíneas a) e d) do n.º 4 do artigo anterior;
 - f) Das razões por que o requerente entende não existir conflito com as funções desempenhadas, designadamente por a função a acumular não revestir as características referidas nos n.ºs 2 e 3 e na alínea c) do n.º 4 do artigo anterior;
 - g) Do compromisso de cessação imediata da função ou actividade acumulada no caso de ocorrência superveniente de conflito.

3 — Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do respectivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

Artigo 30.º

Interesse no procedimento

- 1 — Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projectos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua

apreciação ou decisão ou à de órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua directa influência.

2 — Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de actos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua directa influência.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram -se colocados sob directa influência do trabalhador os órgãos ou unidades orgânicas que:

a) Estejam sujeitos ao seu poder de direcção, superintendência ou tutela;

b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;

c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como entidade empregadora pública, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;

d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados por tempo determinado ou determinável;

e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha intervindo;

f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço ou unidade orgânica.

4 — É equiparado ao interesse do trabalhador, definido nos termos dos n.ºs 1 e 2, o interesse:

a) Do seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, dos seus ascendentes e descendentes em qualquer grau, dos colaterais até ao 2.º grau e daquele que com ele viva nas condições do artigo 2020.º do Código Civil;

b) Da sociedade em cujo capital detenha, directa ou indirectamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5 — A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 produz as consequências disciplinares previstas no respectivo estatuto.

6 — Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respectivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os actos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.

7 — É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO III

Cessação da relação jurídica de emprego público

Artigo 31.º

Disposições gerais

1 — Quando previsto em lei especial, e nos termos nela estabelecidos, a não reunião superveniente de qualquer dos requisitos referidos no artigo 8.º faz cessar ou modificar a relação jurídica de emprego público.

2 — Em qualquer caso, na falta de lei especial em contrário, a relação jurídica de emprego público cessa quando o trabalhador complete 70 anos de idade.

Artigo 32.º

Cessação da nomeação 1 — A

nomeação definitiva cessa por :

a) Conclusão sem sucesso do período experimental, nos

termos dos n.ºs 8, 9 e 10 do artigo 12.º;

b) Exoneração a pedido do trabalhador;

c) Mútuo acordo entre a entidade empregadora pública

e o trabalhador, mediante justa compensação;

d) Aplicação de pena disciplinar expulsa;

e) Morte do trabalhador;

f) Desligação do serviço para efeitos de aposentação.

2 — A exoneração referida na alínea b) do número anterior produz efeitos no 30.º dia a contar da data da apresentação do respectivo pedido, excepto quando a entidade empregadora pública e o trabalhador acordarem diferentemente.

3 — A causa de cessação referida na alínea c) do n.º 1 é regulamentada por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela Administração Pública com observância das seguintes regras:

a) A compensação a atribuir ao trabalhador toma como referência a sua remuneração base mensal, sendo o respectivo montante aferido em função do número de anos completos, e com a respectiva proporção no caso de fracção de ano, de exercício de funções públicas;

b) Tal causa gera a incapacidade do trabalhador para constituir uma relação de vinculação, a título de emprego público ou outro, com os órgãos e serviços aos quais a presente lei é aplicável, durante o número de meses igual ao dobro do número resultante da divisão do montante da compensação atribuída pelo da sua remuneração base mensal, calculado com aproximação por excesso.

4 — À cessação da nomeação transitória são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições adequadas do RCTFP relativas ao contrato a termo resolutivo, bem como a da alínea d) do n.º 1.

Artigo 33.º

Cessação do contrato

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

2 — O contrato pode cessar pelas causas previstas no RCTFP.

3 — Quando o contrato por tempo indeterminado deva cessar por despedimento colectivo ou por despedimento por extinção do posto de trabalho, a identificação dos trabalhadores relativamente aos quais tal cessação deva produzir efeitos opera-se por aplicação dos procedimentos previstos na lei em caso de reorganização de serviços.

4 — Identificados os trabalhadores cujo contrato deva cessar aplicam-se os restantes procedimentos previstos no RCTFP.

5 — Confirmando-se a necessidade de cessação do contrato, o trabalhador é notificado para, em 10 dias úteis, informar se deseja ser colocado em situação de mobilidade especial pelo prazo de um ano.

6 — Não o desejando, e não tendo havido acordo de revogação nos termos do RCTFP, é praticado o acto de cessação do contrato.

7 — Sendo colocado em situação de mobilidade especial e reiniciando funções por tempo indeterminado em qualquer órgão ou serviço a que a presente lei é aplicável, os procedimentos para cessação do contrato são arquivados sem que seja praticado o correspondente acto.

8 — Não tendo lugar o reinício de funções, nos termos do número anterior, durante o prazo de colocação do trabalhador em situação de mobilidade especial, é praticado o acto de cessação do contrato.

9 — O disposto nos n.ºs 5 a 8 é aplicável, com as necessárias adaptações, à cessação do contrato por tempo indeterminado por:

a) Caducidade por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de a entidade empregadora pública receber o trabalho; ou

b) Despedimento por inadaptação.

10 — Para os efeitos previstos no RCTFP, a inexistência de alternativas à cessação do contrato ou de outros postos de trabalho compatíveis com a categoria ou com a qualificação profissional do trabalhador é justificada através de declaração emitida pela entidade gestora da mobilidade.

Artigo 34.º

Cessação da comissão de serviço

1 — Na falta de lei especial em contrário, a comissão de serviço cessa, a todo o tempo, por iniciativa da entidade empregadora pública ou do trabalhador, com aviso prévio de 30 dias.

2 — Cessada a comissão de serviço, 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 com direito a indemnização quando prevista em lei especial.

CAPÍTULO IV

Contratos de prestação de serviços

Artigo 35.º

Âmbito dos contratos de prestação de serviços

1 — Os órgãos e serviços a que a presente lei é aplicável podem celebrar contratos de prestação de serviços, nas modalidades de contratos de tarefa e de avença, nos termos previstos no presente capítulo.

2 — A celebração de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar quando, cumulativamente:

a) Se trate da execução de trabalho não subordinado, para a qual se revele inconveniente o recurso a qualquer modalidade da relação jurídica de emprego público;

b) O trabalho seja realizado, em regra, por uma pessoa colectiva;

c) Seja observado o regime legal da aquisição de ser-

viços;

d) O contratado comprove ter regularizadas as suas obrigações fiscais e com a segurança social.

3 — Considera-se trabalho não subordinado o que, sendo prestado com autonomia, não se encontra sujeito à disciplina e à direcção do órgão ou serviço contratante nem impõe o cumprimento de horário de trabalho.

4 — Excepcionalmente, quando se comprove ser impossível ou inconveniente, no caso, observar o disposto na alínea b) do n.º 2, o membro do Governo responsável pela área das finanças pode autorizar a celebração de contratos de tarefa e de avença com pessoas singulares.

5 — O contrato de tarefa tem como objecto a execução de trabalhos específicos, de natureza excepcional, não podendo exceder o termo do prazo contratual inicialmente estabelecido.

6 — O contrato de avença tem como objecto prestações sucessivas no exercício de profissão liberal, com retribuição certa mensal, podendo ser feito cessar a todo o tempo, por qualquer das partes, mesmo quando celebrado com cláusula de prorrogação tácita, com aviso prévio de 60 dias e sem obrigação de indemnizar.

Artigo 36.º

Incumprimento do âmbito da celebração

1 — Sem prejuízo da produção plena dos seus efeitos durante o tempo em que tenham estado em execução, os contratos de prestação de serviços celebrados com violação dos requisitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo anterior são nulos.

2 — A violação referida no número anterior faz incorrer o seu responsável em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.

3 — Para efeitos da efectivação da responsabilidade financeira dos dirigentes autores da violação referida no n.º 1 pelo Tribunal de Contas, consideram-se os pagamentos despendidos em sua consequência como sendo pagamentos indevidos.

CAPÍTULO V

Publicitação das modalidades de vinculação

Artigo 37.º

Publicação

1 — São publicados na 2.ª série do *Diário da República*, por extracto:

a) Os actos de nomeação definitiva, bem como os que determinam, relativamente aos

trabalhadores nomeados, mudanças definitivas de órgão ou serviço e, ou, de categoria;

b) Os contratos por tempo indeterminado, bem como os actos que determinam, relativamente aos trabalhadores contratados, mudanças definitivas de órgão ou serviço e, ou, de categoria;

c) As comissões de serviço;

d) Os actos de cessação das modalidades da relação jurídica de emprego público referidas nas alíneas anteriores.

2 — Dos extractos dos actos e contratos consta a indicação da carreira, categoria e posição remuneratória do nomeado ou contratado.

Artigo 38.º

Outras formas de publicitação

1 — São afixados no órgão ou serviço e inseridos em página electrónica, por extracto:

a) Os actos de nomeação transitória e as respectivas renovações;

b) Os contratos a termo resolutivo, certo ou incerto, e as respectivas renovações;

c) Os contratos de prestação de serviços e as respectivas renovações;

d) As cessações das modalidades de vinculação referidas nas alíneas anteriores.

2 — Dos extractos dos actos e contratos consta a indicação da carreira, categoria e posição remuneratória do nomeado ou contratado, ou, sendo o caso, da função a desempenhar e respectiva retribuição, bem como do respectivo prazo.

3 — Dos extractos dos contratos de prestação de serviços consta ainda a referência à concessão do visto ou à emissão da declaração de conformidade ou, sendo o caso, à sua dispensabilidade.

TÍTULO IV

Regime de carreiras

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação do regime de carreiras

Artigo 39.º

Âmbito de aplicação

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte e no artigo 58.º, o presente título é aplicável às relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado.

2 — Às nomeações transitórias e aos contratos a termo resolutivo, certo ou incerto, são aplicáveis, com as necessárias adaptações, os artigos 50.º e 51.º, os n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 53.º, os artigos 54.º e 55.º e o n.º 1 do artigo 57.º

CAPÍTULO II

Carreiras

SECÇÃO I

Organização das carreiras

Artigo 40.º

Integração em carreiras

Os trabalhadores nomeados definitivamente e contratados por tempo indeterminado exercem as suas funções integrados em carreiras.

Artigo 41.º

Carreiras gerais e especiais

1 — São gerais as carreiras cujos conteúdos funcionais caracterizam postos de trabalho de que a generalidade dos órgãos ou serviços carece para o desenvolvimento das respectivas actividades.

2 — São especiais as carreiras cujos conteúdos funcionais caracterizam postos de trabalho de que apenas um ou alguns órgãos ou serviços carecem para o desenvolvimento das respectivas actividades.

3 — Apenas podem ser criadas carreiras especiais quando, cumulativamente:

a) Os respectivos conteúdos funcionais não possam ser absorvidos pelos conteúdos funcionais das carreiras gerais;

b) Os respectivos trabalhadores se devam encontrar sujeitos a deveres funcionais mais exigentes que os previstos para os das carreiras gerais;

c) Para integração em tais carreiras, e em qualquer das categorias em que se desdobrem, seja exigida, em regra, a aprovação em curso de formação específico de duração não inferior a seis meses ou a aquisição de certo grau académico ou de certo título profissional.

4 — A aprovação e a aquisição referidas na alínea c) do número anterior podem ter lugar durante o período experimental com que se inicia a nomeação ou o contrato.

Artigo 42.º

Carreiras unicategoriais e pluricategoriais

1 — Independentemente da sua qualificação como gerais ou especiais, as carreiras são unicategoriais ou pluricategoriais.

2 — São unicategoriais as carreiras a que corresponde uma única categoria.

3 — São pluricategoriais as carreiras que se desdobram em mais do que uma categoria.

4 — Apenas podem ser criadas carreiras pluricategoriais quando a cada uma das categorias da carreira corresponde um conteúdo funcional distinto do das restantes.

5 — O conteúdo funcional das categorias superiores integra o das que lhe sejam inferiores.

Artigo 43.º

Conteúdo funcional

1 — A cada carreira, ou a cada categoria em que se desdobre, corresponde um conteúdo funcional legalmente descrito.

2 — O conteúdo funcional de cada carreira ou categoria deve ser descrito de forma abrangente, dispensando pormenorizações relativas às tarefas nele abrangidas.

3 — A descrição do conteúdo funcional não pode, em caso algum, e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Artigo 44.º

Graus de complexidade funcional

1 — Em função da titularidade do nível habilitacional em regra exigida para integração em cada carreira, estas classificam-se em três graus de complexidade funcional, nos seguintes termos:

a) De grau 1, quando se exija a titularidade da escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada;

b) De grau 2, quando se exija a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;

c) De grau 3, quando se exija a titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta.

2 — O diploma que crie a carreira faz referência ao respectivo grau de complexidade funcional.

3 — As carreiras pluricategoriais podem apresentar mais do que um grau de complexidade funcional, cada um deles referenciado a categorias, quando a integração nestas dependa, em regra, da titularidade de níveis habilitacionais diferentes.

Artigo 45.º

Posições remuneratórias

1 — A cada categoria das carreiras corresponde um número variável de posições remuneratórias.

2 — À categoria da carreira unicategorial corresponde um número mínimo de oito posições remuneratórias.

3 — Nas carreiras pluricategoriais, o número de posições remuneratórias de cada categoria obedece às seguintes regras:

a) À categoria inferior corresponde um número mínimo de oito posições remuneratórias;

b) A cada uma das categorias sucessivamente superiores corresponde um número proporcionalmente decrescente de posições remuneratórias por forma que:

i) Estando a carreira desdobrada em duas categorias, seja de quatro o número mínimo das posições remuneratórias da categoria superior;

ii) Estando a carreira desdobrada em três categorias, seja de cinco e de duas o número mínimo das posições remuneratórias das categorias sucessivamente superiores; iii) Estando a carreira desdobrada em quatro categorias, seja de seis, quatro e duas o número mínimo das posições remuneratórias das categorias sucessivamente superiores.

Artigo 46.º

Alteração do posicionamento remuneratório: Opção gestonária

1 — Tendo em consideração as verbas orçamentais destinadas a suportar o tipo de encargos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º, o dirigente máximo do órgão ou serviço decide, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do mesmo artigo, se, e em que medida, este se propõe suportar encargos decorrentes de alterações do posicionamento remuneratório na categoria dos trabalhadores do órgão ou serviço.

2 — A decisão referida no número anterior fixa, fundamentadamente, o montante máximo, com as desagregações necessárias, dos encargos

que o órgão ou serviço se propõe suportar, bem como o universo das carreiras e categorias onde as alterações do posicionamento remuneratório na categoria podem ter lugar.

3 — O universo referido no número anterior pode ainda ser desagregado, quando assim o entenda o dirigente máximo, em função:

a) Da atribuição, competência ou actividade que os trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria devam cumprir ou executar;

b) Da área de formação académica ou profissional dos trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria, quando tal área de formação tenha sido utilizada na caracterização dos postos de trabalho contidos nos mapas de pessoal.

4 — Para os efeitos do disposto nos números anteriores, as alterações podem não ter lugar em todas as carreiras, ou em todas as categorias de uma mesma carreira ou ainda relativamente a todos os trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria.

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

Artigo 47.º

Alteração do posicionamento remuneratório: Regra

1 — Preenchem os universos definidos nos termos do artigo anterior os trabalhadores do órgão ou serviço, onde quer que se encontrem em exercício de funções, que, na falta de lei especial em contrário, tenham obtido, nas últimas avaliações do seu desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento remuneratório em que se encontram:

a) Duas menções máximas, consecutivas;

b) Três menções imediatamente inferiores às máximas, consecutivas; ou

c) Cinco menções imediatamente inferiores às referidas na alínea anterior, desde que consubstanciem desempenho positivo, consecutivas.

2 — Determinados os trabalhadores que preenchem cada um dos universos definidos, são ordenados, dentro de cada universo, por ordem decrescente da classificação quantitativa obtida na última avaliação do seu desempenho.

3 — Em face da ordenação referida no número anterior o montante máximo dos

encargos fixado por cada universo, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, é distribuído, pela ordem mencionada, por forma que cada trabalhador altere o seu posicionamento na categoria para a posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que se encontra.

4 — Não há lugar a alteração do posicionamento remuneratório quando, não obstante reunidos os requisitos previstos no n.º 1, o montante máximo dos encargos fixado para o universo em causa se tenha previsivelmente esgotado, no quadro da execução orçamental em curso, com a alteração relativa a trabalhador ordenado superiormente.

5 — Para efeitos do disposto nas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 são também consideradas as menções obtidas que sejam superiores às nelas referidas.

6 — Há lugar a alteração obrigatória para a posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que o trabalhador se encontra, quando a haja, independentemente dos universos definidos nos termos do artigo anterior, quando aquele, na falta de lei especial em contrário, tenha acumulado 10 pontos nas avaliações do seu desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento remuneratório em que se encontra, contados nos seguintes termos:

- a)* Três pontos por cada menção máxima;
- b)* Dois pontos por cada menção imediatamente inferior

à máxima;

- c)* Um ponto por cada menção imediatamente inferior

à referida na alínea anterior, desde que constubstancie desempenho positivo;

- d)* Um ponto negativo por cada menção correspondente ao mais baixo nível de avaliação.

7 — Na falta de lei especial em contrário, a alteração do posicionamento remuneratório reporta -se a 1 de Janeiro do ano em que tem lugar.

Artigo 48.º

Alteração do posicionamento remuneratório: Excepção

1 — Ainda que não se encontrem reunidos os requisitos previstos no n.º 1 do artigo anterior, o dirigente máximo do órgão ou serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, ou o órgão com competência equiparada, e nos limites fixados pela decisão referida nos n.ºs 2 e 3 do artigo 46.º, pode alterar, para a posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que se encontra, o posicionamento remuneratório de trabalhador em cuja última avaliação do

desempenho tenha obtido a menção máxima ou a imediatamente inferior.

2 — Da mesma forma, nos limites fixados pela decisão referida nos n.ºs 2 e 3 do artigo 46.º, o dirigente máximo do órgão ou serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, ou o órgão com competência equiparada, pode determinar que a alteração do posicionamento na categoria de trabalhador referido no n.º 3 do artigo anterior se opere para qualquer outra posição remuneratória seguinte àquela em que se encontra.

3 — O disposto no número anterior tem como limite a posição remuneratória máxima para a qual tenham alterado o seu posicionamento os trabalhadores que, no âmbito do mesmo universo, se encontrem ordenados superiormente.

4 — As alterações do posicionamento remuneratório previstas no presente artigo são particularmente fundamentadas e tornadas públicas, com o teor integral da respectiva fundamentação e do parecer do Conselho Coordenador da Avaliação, ou o órgão com competência equiparada, por publicação em espaço próprio da 2.ª série do *Diário da República*, por afixação no órgão ou serviço e por inserção em página electrónica.

5 — É aplicável o disposto no n.º 7 do artigo anterior.

SECÇÃO II

Carreiras gerais

Artigo 49.º

Enumeração e caracterização 1 —

São gerais as carreiras de : *a)*

Técnico superior;

b) Assistente técnico;

c) Assistente operacional.

2 — A caracterização das carreiras gerais em função do número e designação das categorias em que se desdobram, dos conteúdos funcionais, dos graus de complexidade funcional e do número de posições remuneratórias de cada categoria consta do anexo à presente lei, de que é parte integrante.

3 — A previsão, nos mapas de pessoal, de postos de trabalho que devam ser ocupados por coordenadores técnicos da carreira de assistente técnico depende da existência de unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção ou da necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes técnicos do respectivo sector de actividade.

4 — A previsão, nos mapas de pessoal, de postos de trabalho que devam ser ocupados por encarregados gerais operacionais da carreira de assistente operacional depende da necessidade de coordenar, pelo menos, três encarregados operacionais do respectivo sector de actividade.

5 — A previsão, nos mapas de pessoal, de postos de trabalho que devam ser ocupados por encarregados operacionais da carreira de assistente operacional depende da necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes operacionais do respectivo sector de actividade.

CAPÍTULO III

Recrutamento

Artigo 50.º

Procedimento concursal

1 — Decidido pelo dirigente máximo da entidade empregadora pública, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º e da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º, promover o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal aprovados, é publicitado o respectivo procedimento concursal, designadamente através de publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — O procedimento concursal referido no número anterior observa as injunções decorrentes do disposto nos n.ºs 3 a 7 do artigo 6.º

3 — Da publicitação do procedimento concursal consta, com clareza, a referência ao número de postos de trabalho a ocupar e a sua caracterização em função da atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, carreira, categoria, e, quando imprescindível, área de formação académica ou profissional que lhes correspondam.

4 — Para os efeitos do disposto no número anterior, a publicitação do procedimento faz referência:

a) À área de formação académica quando, nos casos da alínea *c)* do n.º 1 do artigo 44.º, exista mais do que uma no mesmo nível habilitacional;

b) À área de formação profissional quando, nos casos das alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 44.º, a integração na carreira não dependa, ou não dependa exclusivamente, de habilitações literárias.

Artigo 51.º

Exigência de nível habilitacional

1 — Em regra, pode apenas ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional e, quando seja o caso, da área de formação, correspondentes ao grau de complexidade funcional da carreira e categoria caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

2 — A publicitação do procedimento pode, porém, prever a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

3 — A substituição da habilitação nos termos referidos no número anterior não é admissível quando, para o exercício de determinada profissão ou função, implicadas na caracterização dos postos de trabalho em causa, lei especial exija título ou o preenchimento de certas condições.

4 — O júri, preliminarmente, analisa a formação e, ou, a experiência profissionais e delibera sobre a admissão do candidato ao procedimento concursal.

5 — Em caso de admissão, a deliberação, acompanhada do teor integral da sua fundamentação, é notificada aos restantes candidatos.

Artigo 52.º

Outros requisitos de recrutamento

1 — Quando se trate de carreiras unicategoriais ou da categoria inferior de carreiras pluricategoriais, podem candidatar -se ao procedimento:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Sendo o caso, trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Artigo 54.º

Tramitação do procedimento concursal

1 — O procedimento concursal é simplificado e urgente, obedecendo aos seguintes princípios:

a) O júri do procedimento é composto por trabalhadores da entidade empregadora pública, de outro órgão ou serviço e, quando a área de formação exigida revele a sua conveniência, de entidades privadas;

b) Inexistência de actos ou de listas preparatórias da ordenação final dos candidatos;

c) A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes;

d) O recrutamento efectua -se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

2 — A tramitação do procedimento concursal, incluindo a do destinado a constituir reservas de recrutamento em cada órgão ou serviço ou em entidade centralizada, é regulamentada por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública ou, tratando -se de carreira especial relativamente à qual aquela tramitação se revele desadequada, por portaria deste membro do Governo e daquele cujo âmbito de competência abranja órgão ou serviço em cujo mapa de pessoal se contenha a previsão da carreira.

Artigo 55.º

Determinação do posicionamento remuneratório

1 — Quando esteja em causa posto de trabalho relativamente ao qual a modalidade da relação jurídica de emprego público seja o contrato, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e tem lugar:

a) Imediatamente após o termo do procedimento concursal; ou

b) Aquando da aprovação em curso de formação específico ou da aquisição de certo grau académico ou de certo título profissional, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 41.º, que decorram antes da celebração do contrato.

2 — Para os efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo anterior, a negociação com

2 — Na falta de lei especial em contrário, quando se trate de categorias superiores de carreiras pluricategoriais, podem candidatar-se ao procedimento, para além dos referidos no número anterior, trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, do órgão ou serviço em causa, que se encontrem a cumprir ou a executar idêntica atribuição, competência ou actividade.

Artigo 53.º

Métodos de selecção

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função; e

b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

2 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

3 — Podem ainda ser adoptados, facultativamente, outros métodos de selecção legalmente previstos.

4 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado que a utilização dos métodos de selecção referidos nos números anteriores se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar, em qualquer recrutamento, os referidos nas alíneas a) dos n.ºs 1 ou 2.

os candidatos colocados em situação de mobilidade especial antecede a que tenha lugar com os restantes candidatos.

3 — Sem prejuízo de contactos informais que possam e devam ter lugar, a negociação entre a entidade empregadora pública e cada um dos candidatos, pela ordem em que figurem na ordenação final, efectua-se por escrito.

4 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado que a negociação se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode tomar a iniciativa de a consubstanciar numa proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório enviada a todos os candidatos.

5 — O eventual acordo obtido ou a proposta de adesão são objecto de fundamentação escrita pela entidade empregadora pública.

6 — Em cada um dos universos de candidatos referidos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo anterior, bem como relativamente à ordenação de todos os candidatos, a falta de acordo com determinado candidato determina a negociação com o que se lhe siga na ordenação, ao qual, em caso algum, pode ser proposto posicionamento remuneratório superior ao máximo que tenha sido proposto a, e não aceite por, qualquer dos candidatos que o antecedeam naquela ordenação.

7 — Após o seu encerramento, a documentação relativa aos processos negociais em causa é pública e de livre acesso.

8 — Quando esteja em causa posto de trabalho relativamente ao qual a modalidade da relação jurídica de emprego público seja a nomeação, lei especial pode tornar-lhe aplicável o disposto nos números anteriores.

9 — Não usando da faculdade prevista no número anterior, o posicionamento do trabalhador recrutado tem lugar na ou numa das posições remuneratórias da categoria que tenham sido publicitadas conjuntamente com os elementos referidos no n.º 3 do artigo 50.º

Artigo 56.º

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública

1 — Observados os condicionalismos referidos no n.º 1 do artigo 50.º relativamente a actividades de natureza permanente, o dirigente máximo da entidade empregadora pública pode optar, em alternativa à publicitação de procedimento concursal nele previsto, pelo recurso a diplomados pelo Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP).

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade empregadora pública remete ao Instituto Nacional de Administração (INA)

lista do número de postos de trabalho a ocupar, bem como a respectiva caracterização nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 50.º

3 — A caracterização dos postos de trabalho cujo número consta da lista toma em consideração que os diplomados com o CEAGP apenas podem ser integrados na carreira geral de técnico superior e para cumprimento ou execução das atribuições, competências ou actividades que a respectiva regulamentação identifique.

4 — A remessa da lista ao INA compromete a entidade empregadora pública a, findo o CEAGP, integrar o correspondente número de diplomados.

5 — O recrutamento para frequência do CEAGP observa as injunções decorrentes do disposto nos n.ºs 4 a 7 do artigo 6.º

6 — A integração na carreira geral de técnico superior efectua-se na primeira posição remuneratória ou naquela cujo nível remuneratório seja idêntico ou, na sua falta, imediatamente superior ao nível remuneratório correspondente ao posicionamento do candidato na categoria de origem, quando dela seja titular no âmbito de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado.

7 — O CEAGP pode igualmente decorrer em outras instituições de ensino superior nos termos fixados em portaria dos membros do Governo responsáveis pela Administração Pública e ensino superior, sendo, neste caso, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público a entidade competente para a gestão de todo o procedimento.

8 — O CEAGP é regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 57.º

Formação profissional

1 — Não se tratando de carreira especial para cuja integração tenha sido exigida a aprovação em curso de formação específico, o início de funções do trabalhador recrutado tem lugar com um período de formação em sala e em exercício, cuja duração e conteúdo dependem da prévia situação jurídico - funcional do trabalhador.

2 — Os trabalhadores têm o direito e o dever de frequentar, todos os anos, acções de formação e aperfeiçoamento profissional na actividade em que exercem funções.

CAPÍTULO IV

Mobilidade geral

Artigo 58.º

Cedência de interesse público

1 — Há lugar à celebração de acordo de cedência de interesse público quando um trabalhador de entidade excluí da do âmbito de aplicação objectivo da presente lei deva exercer funções, ainda que a tempo parcial, em órgão ou serviço a que a presente lei é aplicável e, inversamente, quando um trabalhador de órgão ou serviço deva exercer funções, ainda que no mesmo regime, em entidade excluída daquele âmbito de aplicação.

2 — O acordo pressupõe a concordância escrita do órgão ou serviço, do membro do Governo respectivo, da entidade e do trabalhador e implica, na falta de disposição em contrário, a suspensão do estatuto de origem deste.

3 — A cedência de interesse público sujeita o trabalhador às ordens e instruções do órgão ou serviço ou da entidade onde vai prestar funções, sendo remunerado por estes com respeito pelas disposições normativas aplicáveis ao exercício daquelas funções.

4 — O exercício do poder disciplinar compete à entidade cessionária, excepto quando esteja em causa a aplicação de penas disciplinares expulsivas.

5 — Os comportamentos do trabalhador cedido têm relevância no âmbito da relação jurídica de emprego de origem, devendo o procedimento disciplinar que apure as infracções disciplinares respeitar o estatuto disciplinar de origem.

6 — O trabalhador cedido tem direito :

a) À contagem, na categoria de origem, do tempo de serviço prestado em regime de cedência;

b) A optar pela manutenção do regime de protecção social de origem, incidindo os descontos sobre o montante da remuneração que lhe competiria na categoria de origem;

c) A ocupar, nos termos legais, diferente posto de trabalho no órgão ou serviço ou na entidade de origem ou em outro órgão ou serviço.

7 — No caso previsto na alínea c) do número anterior, o acordo de cedência de interesse público caduca com a ocupação do novo posto de trabalho.

8 — O acordo pode ser feito cessar, a todo o tempo, por iniciativa de qualquer das partes que nele tenham intervindo, com aviso prévio de 30 dias.

9 — Não pode haver lugar, durante o prazo de um ano, a cedência de interesse público para o mesmo órgão ou serviço ou para a mesma entidade de trabalhador que se tenha encontrado

cedido e tenha regressado à situação jurídico - funcional de origem.

10 — No caso previsto na primeira parte do n.º 1, o exercício de funções no órgão ou serviço é titulado através da modalidade adequada de constituição da relação jurídica de emprego público.

11 — As funções a exercer em órgão ou serviço correspondem a um cargo ou a uma carreira, categoria, actividade e, quando imprescindível, área de formação académica ou profissional.

12 — Quando as funções correspondam a um cargo dirigente, o acordo de cedência de interesse público é precedido da observância dos requisitos e procedimentos legais de recrutamento.

13 — O acordo de cedência de interesse público para o exercício de funções em órgão ou serviço a que a presente lei é aplicável tem a duração máxima de um ano, excepto quando tenha sido celebrado para o exercício de um cargo ou esteja em causa órgão ou serviço, designadamente temporário, que não possa constituir relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, casos em que a sua duração é indeterminada.

14 — No caso previsto na alínea b) do n.º 6, o órgão ou serviço ou a entidade participam:

a) No financiamento do regime de protecção social aplicável em concreto com a importância que se encontre legalmente estabelecida para a contribuição das entidades empregadoras;

b) Sendo o caso, nas despesas de administração de sub-sistemas de saúde da função pública, nos termos legais aplicáveis.

15 — Quando um trabalhador de órgão ou serviço deva exercer funções em central sindical ou confederação patronal, ou em entidade privada com representatividade equiparada nos sectores económico e social, o acordo pode prever que continue a ser remunerado, bem como as correspondentes participações asseguradas, pelo órgão ou serviço.

16 — No caso previsto no número anterior, o número máximo de trabalhadores cedidos é de quatro por cada central sindical e de dois por cada uma das restantes entidades.

Artigo 59.º

Mobilidade interna a órgãos ou serviços

1 — Quando haja conveniência para o interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou

serviços o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade interna.

2 — A mobilidade referida no número anterior é sempre devidamente fundamentada e pode operar -se:

a) Dentro da mesma modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou entre ambas as modalidades;

b) Dentro do mesmo órgão ou serviço ou entre dois órgãos ou serviços;

c) Abrangendo indistintamente trabalhadores em actividade ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

d) A tempo inteiro ou a tempo parcial, conforme o acordado entre os sujeitos que devam dar o seu acordo.

Artigo 60.º

Modalidades de mobilidade interna

1 — A mobilidade interna reveste as modalidades de mobilidade na categoria e de mobilidade intercarreiras ou categorias.

2 — A mobilidade na categoria opera-se para o exercício de funções inerentes à categoria de que o trabalhador é titular, na mesma actividade ou em diferente actividade para que detenha habilitação adequada.

3 — A mobilidade intercarreiras ou categorias opera -se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes:

a) A categoria superior ou inferior da mesma carreira; ou

b) A carreira de grau de complexidade funcional igual, superior ou inferior ao da carreira em que se encontra integrado ou ao da categoria de que é titular.

4 — A mobilidade intercarreiras ou categorias depende da titularidade de habilitação adequada do trabalhador e não pode modificar substancialmente a sua posição.

Artigo 61.º

Acordos

1 — Em regra, a mobilidade interna depende do acordo do trabalhador e dos órgãos ou serviços de origem e de destino.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, é dispensado o acordo do trabalhador para efeitos de mobilidade interna, em qualquer das suas modalidades, quando:

a) Se opere para órgão, serviço ou unidade orgânica situados no concelho do seu órgão, serviço ou unidade orgânica de origem ou no da sua residência;

b) O órgão, serviço ou unidade orgânica de origem ou a sua residência se situe no concelho de Lisboa ou no do Porto e a mobilidade se opere para órgão, serviço ou unidade orgânica situados em concelho confinante com qualquer daqueles;

c) Se opere para qualquer outro concelho, desde que se verifiquem cumulativamente as seguintes condições, aferidas em função da utilização de transportes públicos:

i) Não implique despesas mensais para deslocações entre a residência e o local de trabalho, em ambos os sentidos, superiores a 8 % da remuneração líquida mensal ou, sendo superiores, que não ultrapassem as despesas mensais para deslocações entre a residência e o órgão, serviço ou unidade orgânica de origem;

ii) O tempo gasto naquelas deslocações não exceda 25 % do horário de trabalho ou, excedendo- o, não ultrapasse o tempo gasto nas deslocações entre a residência e o órgão, serviço ou unidade orgânica de origem.

3 — O disposto na alínea c) do número anterior não é aplicável quando o trabalhador invoque e comprove que da mobilidade interna lhe adviria prejuízo sério para a sua vida pessoal.

4 — Quando a mobilidade interna se opere para categoria inferior da mesma carreira ou para carreira de grau de complexidade funcional inferior ao da carreira em que se encontra integrado ou ao da categoria de que é titular, o acordo do trabalhador nunca pode ser dispensado.

5 — Quando a mobilidade interna se opere para órgão ou serviço, designadamente temporário, que não possa constituir relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado e se preveja que possa ter duração superior a um ano, o acordo do trabalhador que não se encontre colocado em situação de mobilidade especial nunca pode ser dispensado.

6 — No âmbito dos serviços referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º, é dispensado o acordo do serviço de origem para efeitos de mobilidade interna, em qualquer das suas modalidades, quando se opere:

a) Para serviço ou unidade orgânica situados fora das áreas metropolitanas de Lisboa e do Porto;

b) Por iniciativa do trabalhador, desde que se verifique fundado interesse do serviço de destino, reconhecido por despacho do respectivo membro do Governo.

Artigo 62.º

Remuneração

1 — O trabalhador em mobilidade na categoria, em órgão ou serviço diferente ou cuja situação jurídico-funcional de origem seja a de colocado em situação de mobilidade especial, pode ser remunerado pela posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que se encontre posicionado na categoria ou, em caso de inexistência, pelo nível remuneratório que suceda ao correspondente à sua posição na tabela remuneratória única.

2 — O trabalhador em mobilidade intercarreiras ou categorias em caso algum é afectado na remuneração correspondente à categoria de que é titular.

3 — No caso referido no número anterior, a remuneração do trabalhador é acrescida para o nível remuneratório superior mais próximo daquele que corresponde ao seu posicionamento na categoria de que é titular que se encontre previsto na categoria cujas funções vai exercer, desde que a primeira posição remuneratória desta categoria corresponda a nível remuneratório superior ao nível remuneratório da primeira posição daquela de que é titular.

4 — Não se verificando a hipótese prevista no número anterior, pode o trabalhador ser remunerado nos termos do n.º 1.

5 — Excepto acordo diferente entre os órgãos ou serviços, o trabalhador em mobilidade interna é remunerado pelo órgão ou serviço de destino.

Artigo 63.º

Duração

1 — A mobilidade interna tem a duração máxima de um ano, excepto quando esteja em causa órgão ou serviço, designadamente temporário, que não possa constituir relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, caso em que a sua duração é indeterminada.

2 — Não pode haver lugar, durante o prazo de um ano, a mobilidade interna para o mesmo órgão, serviço ou unidade orgânica de trabalhador que se tenha encontrado em mobilidade interna e tenha regressado à situação jurídico-funcional de origem.

Artigo 64.º

Consolidação da mobilidade na categoria

1 — A mobilidade na categoria que se opere dentro do mesmo órgão ou serviço consolida-se definitivamente, por decisão do respectivo dirigente máximo:

a) Independentemente de acordo do trabalhador, se não tiver sido exigido para o seu início, ou com o seu acordo, no caso contrário, quando se tenha operado na mesma actividade;

b) Com o acordo do trabalhador, quando se tenha operado em diferente actividade.

2 — A consolidação referida no número anterior não é precedida nem sucedida de qualquer período experimental.

Artigo 65.º

Avaliação do desempenho e tempo de serviço em mobilidade interna

A menção obtida na avaliação do desempenho, bem como o tempo de exercício de funções em carreira e categoria decorrentes de mobilidade interna do trabalhador reportam-se, em alternativa, à sua situação jurídico-funcional de origem ou à correspondente à mobilidade interna em que se encontrou, conforme, entretanto, o trabalhador não venha ou venha, respectivamente, a constituir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sem interrupção de funções, na última situação jurídico-funcional.

TÍTULO V

Regime de remunerações

CAPÍTULO I

Remunerações

SECÇÃO I

Componentes da remuneração

Artigo 66.º

Direito à remuneração

1 — O direito à remuneração devida por motivo de exercício de funções em órgão ou serviço a que a presente lei é aplicável constitui-se, em regra, com a aceitação da nomeação, ou acto equiparado, ou, não devendo estes ter lugar, com o início do exercício efectivo de funções.

2 — O disposto no número anterior não prejudica regime diferente legalmente previsto, designadamente no n.º 2 do artigo 18.º

3 — A remuneração, quando seja periódica, é paga mensalmente.

4 — A lei prevê as situações e condições em que o direito à remuneração é total ou parcialmente suspenso.

5 — O direito à remuneração cessa com a cessação de qualquer das modalidades de vinculação, designadamente das relações jurídicas de emprego público constituídas.

Artigo 67.º

Componentes da remuneração

A remuneração dos trabalhadores que exerçam funções ao abrigo de relações jurídicas de emprego público é composta por:

- a) Remuneração base;
- b) Suplementos remuneratórios;
- c) Prémios de desempenho.

SECÇÃO II

Remuneração base

Artigo 68.º

Tabela remuneratória única

1 — A tabela remuneratória única contém a totalidade dos níveis remuneratórios susceptíveis de ser utilizados na fixação da remuneração base dos trabalhadores que exerçam funções ao abrigo de relações jurídicas de emprego público.

2 — O número de níveis remuneratórios e o montante pecuniário correspondente a cada um é fixado em portaria conjunta do Primeiro - Ministro e do membro do Governo responsável pela área das finanças.

3 — A alteração do número de níveis remuneratórios é objecto de negociação colectiva, nos termos da lei.

4 — A alteração do montante pecuniário correspondente a cada nível remuneratório é objecto de negociação colectiva anual, nos termos da lei, devendo, porém, manter-se a proporcionalidade relativa entre cada um dos níveis.

Artigo 69.º

Fixação da remuneração base

1 — A identificação dos níveis remuneratórios correspondentes às posições remuneratórias das categorias, bem como aos cargos exercidos em comissão de serviço, é efectuada por decreto regulamentar.

2 — Na identificação dos níveis remuneratórios correspondentes às posições remuneratórias das categorias observam-se, tendencialmente, as seguintes regras:

- a) Tratando-se de carreiras pluricategoriais, os intervalos entre aqueles níveis são decrescentemente mais pequenos à

medida que as correspondentes posições se tornam superiores;

- b) Nenhum nível remuneratório correspondente às posições das várias categorias da carreira se encontra sobreposto, verificando-se um movimento único crescente desde o nível correspondente à primeira posição da categoria inferior até ao correspondente à última posição da categoria superior;
- c) Excepcionalmente, o nível correspondente à última posição remuneratória de uma categoria pode ser idêntico ao da primeira posição da categoria imediatamente superior;

d) Tratando-se de carreiras unicategoriais, os intervalos entre aqueles níveis são constantes.

Artigo 70.º

Conceito de remuneração base

1 — A remuneração base mensal é o montante pecuniário correspondente ao nível remuneratório, conforme os casos, da posição remuneratória onde o trabalhador se encontra na categoria de que é titular ou do cargo exercido em comissão de serviço.

2 — A remuneração base está referenciada à titularidade, respectivamente, de uma categoria e ao respectivo posicionamento remuneratório do trabalhador ou à de um cargo exercido em comissão de serviço.

3 — A remuneração base anual é paga em 14 mensalidades, correspondendo uma delas ao subsídio de Natal e outra ao subsídio de férias, nos termos da lei.

Artigo 71.º

Remuneração horária

1 — O valor da hora normal de trabalho é calculado através da fórmula $Rb \times 12$, sendo Rb a remuneração base mensal e N o número de horas da normal duração semanal do trabalho.

2 — A fórmula referida no número anterior serve de base ao cálculo da remuneração correspondente a qualquer outra fracção do tempo de trabalho.

Artigo 72.º

Opção de remuneração base

Quando a relação jurídica de emprego público se constitua por comissão de serviço, ou haja lugar

SECÇÃO IV

Prémios de desempenho

Artigo 74.º

Preparação da atribuição

1 — Tendo em consideração as verbas orçamentais destinadas a suportar o tipo de encargos previstos na alínea c) do n.º 1 e no n.º 5 do artigo 7.º, o dirigente máximo do órgão ou serviço 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.

2 — É aplicável à atribuição de prémios de desempenho, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 46.º

Artigo 75.º

Condições da atribuição dos prémios de desempenho

1 — Preenchem os universos definidos nos termos do artigo anterior os trabalhadores que, cumulativamente, exerçam funções no órgão ou serviço e, na falta de lei especial em contrário, tenham obtido, na última avaliação do seu desempenho, a menção máxima ou a imediatamente inferior a ela.

2 — 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.

3 — Em face da ordenação referida no número anterior, e após exclusão dos trabalhadores que, nesse ano, tenham alterado o seu posicionamento remuneratório na categoria por cujo nível remuneratório se encontrem a auferir a remuneração base, o montante máximo dos encargos fixado por cada universo nos termos do artigo anterior é distribuído, pela ordem mencionada, por forma que cada trabalhador receba o equivalente à sua remuneração base mensal.

4 — Não há lugar a atribuição de prémio de desempenho quando, não obstante reunidos os requisitos previstos no n.º 1, o montante máximo dos encargos fixado para o universo em causa se tenha esgotado com a atribuição de prémio a trabalhador ordenado superiormente.

5 — Os prémios de desempenho estão referenciados ao desempenho do trabalhador objectivamente revelado e avaliado.

Artigo 76.º

a cedência de interesse público, o trabalhador tem o direito de optar, a todo o tempo, pela remuneração base devida na situação jurídico-funcional de origem que esteja constituída por tempo indeterminado.

SECÇÃO III

Suplementos remuneratórios

Artigo 73.º

Condições de atribuição dos suplementos remuneratórios

1 — São suplementos remuneratórios os acréscimos remuneratórios devidos pelo exercício de funções em postos de trabalho que apresentam condições mais exigentes relativamente a outros postos de trabalho caracterizados por idêntico cargo ou por idênticas carreira e categoria.

2 — Os suplementos remuneratórios estão referenciados ao exercício de funções nos postos de trabalho referidos na primeira parte do número anterior, sendo apenas devidos a quem os ocupe.

3 — São devidos suplementos remuneratórios quando trabalhadores, em postos de trabalho determinados nos termos do n.º 1, sofram, no exercício das suas funções, condições de trabalho mais exigentes:

a) De forma anormal e transitória, designadamente as decorrentes de prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal, complementar e feriados e fora do local normal de trabalho; ou

b) De forma permanente, designadamente as decorrentes de prestação de trabalho arriscado, penoso ou insalubre, por turnos, em zonas periféricas e de secretariado de direcção.

4 — Os suplementos remuneratórios são apenas devidos enquanto perdurem as condições de trabalho que determinaram a sua atribuição.

5 — Os suplementos remuneratórios são apenas devidos enquanto haja exercício efectivo de funções.

6 — Em regra, os suplementos remuneratórios são fixados em montantes pecuniários, só excepcionalmente podendo ser fixados em percentagem da remuneração base mensal.

7 — Com observância do disposto nos números anteriores, os suplementos remuneratórios são criados e regulamentados por lei e, ou, no caso das relações jurídicas de emprego público constituídas por contrato, por acordo colectivo de trabalho.

Outros sistemas de recompensa do desempenho

1 — Nos limites do previsto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 5 do artigo 7.º, por lei e, ou, no caso das relações jurídicas de emprego público constituídas por contrato, por acordo colectivo de trabalho, podem ser criados e regulamentados outros sistemas de recompensa do desempenho, designadamente em função de resultados obtidos em equipa ou do desempenho de trabalhadores que se encontrem posicionados na última posição remuneratória da respectiva categoria.

2 — Os sistemas referidos no número anterior podem afastar a aplicação do previsto na presente secção.

CAPÍTULO II

Descontos

Artigo 77.º

Enumeração

1 — Sobre as remunerações devidas pelo exercício de funções em órgão ou serviço a que a presente lei é aplicável incidem:

- a) Descontos obrigatórios;
- b) Descontos facultativos.

2 — São obrigatórios os descontos que resultam de imposição legal.

3 — São facultativos os descontos que, sendo permitidos por lei, carecem de autorização expressa do titular do direito à remuneração.

4 — Na falta de lei especial em contrário, os descontos são efectuados directamente através de retenção na fonte.

Artigo 78.º

Descontos obrigatórios

Constituída a relação jurídica de emprego público, são descontos obrigatórios os seguintes:

- a) Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares;
- b) Quotizações para o regime de protecção social aplicável.

Artigo 79.º

Descontos facultativos

1 — Constituída a relação jurídica de emprego público, são descontos facultativos, designadamente, os seguintes:

- a) Prémios de seguros de doença ou de acidentes pessoais, de seguros de vida e complementos de reforma e planos de poupança-reforma;
- b) Quota sindical.

2 — Desde que solicitado pelos trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, as quotas sindicais são obrigatoriamente descontadas na fonte.

3 — São subsidiariamente aplicáveis aos descontos referidos no número anterior, com as necessárias adaptações, as disposições adequadas do RCTFP.

TÍTULO VI

Regime jurídico -funcional das modalidades de constituição da relação jurídica de emprego público

Artigo 80.º

Fontes normativas da nomeação

1 — As fontes normativas do regime jurídico -funcional aplicável aos trabalhadores que, enquanto sujeitos de uma relação jurídica de emprego público diferente da comissão de serviço, se encontrem nas condições referidas no artigo 10.º são, por esta ordem:

a) A presente lei e a legislação que o regulamenta, na parte aplicável;

b) As leis gerais cujo âmbito de aplicação subjectivo abranja todos os trabalhadores, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem as respectivas funções, na parte aplicável;

c) As leis especiais aplicáveis às correspondentes carreiras especiais, nas matérias que, face ao disposto na lei, possam regular;

d) Subsidiariamente, as leis gerais cujo âmbito de aplicação subjectivo se circunscreva aos então designados funcionários e agentes.

2 — São, designadamente, leis gerais previstas na alínea b) do número anterior as que definam:

a) O regime da reorganização de serviços e da colocação de pessoal em situação de mobilidade especial;

b) O estatuto do pessoal dirigente;

c) Os sistemas de avaliação do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores;

d) O estatuto disciplinar.

3 — São, designadamente, matérias reguladas pelas leis especiais previstas na alínea c) do n.º 1 as que definam :

- a) A estruturação das carreiras especiais;
- b) Os requisitos de recrutamento e a subsequente determinação do posicionamento remuneratório;
- c) Os níveis remuneratórios das posições das categorias das carreiras;
- d) Os suplementos remuneratórios;
- e) Outros sistemas de recompensa do desempenho;
- f) Sistemas adaptados e específicos de avaliação do desempenho;
- g) Estatutos disciplinares especiais;
- h) O regime aplicável em matérias não reguladas nas leis previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1.

Artigo 81.º

Fontes normativas do contrato

1 — As fontes normativas do regime jurídico - funcional aplicável aos trabalhadores que, enquanto sujeitos de uma relação jurídica de emprego público diferente da comissão de serviço, se encontrem em condições diferentes das referidas no artigo 10.º são, por esta ordem:

- a) A presente lei e a legislação que o regulamenta, na parte aplicável;
- b) As leis gerais cujo âmbito de aplicação subjectivo abranja todos os trabalhadores, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem as respectivas funções, na parte aplicável;
- c) As leis especiais aplicáveis às correspondentes carreiras especiais, nas matérias que, face ao disposto na lei, possam regular;
- d) O RCTFP;
- e) Subsidiariamente, as leis gerais cujo âmbito de aplicação subjectivo se circunscreva aos então designados funcionários e agentes;
- f) Subsidiariamente, as disposições do contrato.

2 — São ainda fonte normativa, nas matérias que, face ao disposto na lei, possam regular, os acordos colectivos de trabalho que integrem ou derroguem disposições ou regimes constantes das

fontes referidas nas alíneas a) a d) do número anterior, designadamente sobre:

- a) Suplementos remuneratórios;
- b) Outros sistemas de recompensa do desempenho;
- c) Sistemas adaptados e específicos de avaliação do desempenho;
- d) O regime aplicável em matérias não reguladas nas leis previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 quando expressamente as possam regular.

3 — É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, excepto no que se refere à alínea b) do último, cujo conteúdo se restringe aos requisitos de recrutamento.

Artigo 82.º

Fontes normativas da comissão de serviço

1 — As fontes normativas do regime jurídico - funcional aplicável aos trabalhadores cuja relação jurídica de emprego público está constituída por comissão de serviço são, por esta ordem:

- a) A presente lei e a legislação que o regulamenta, na parte aplicável;
- b) As leis gerais cujo âmbito de aplicação subjectivo abranja todos os trabalhadores, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem funções, na parte aplicável;
- c) As leis especiais aplicáveis à correspondente comissão de serviço, nas matérias que, face ao disposto na lei, possam regular;
- d) Subsidiariamente, as aplicáveis à relação jurídica de emprego público de origem, quando a haja e subsista;
- e) As previstas no artigo 80.º, quando não haja ou não subsista relação jurídica de emprego público de origem.

2 — É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 2 e nas alíneas b), primeira parte, e c) a h) do n.º 3 do artigo 80.º

TÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 83.º

Jurisdição competente

1 — Os tribunais da jurisdição administrativa e fiscal são os competentes para apreciar os litígios emergentes das relações jurídicas de emprego público.

2 — O disposto no número anterior é irrelevante para a competência que se encontre fixada no momento da entrada em vigor do RCTFP.

Artigo 84.º

Continuidade do exercício de funções públicas

O exercício de funções ao abrigo de qualquer modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público em qualquer dos órgãos ou serviços a que a presente lei é aplicável releva como exercício de funções públicas ou na carreira, na categoria e, ou, na posição remuneratória, conforme os casos, quando os trabalhadores, mantendo aquele exercício de funções, mudem definitivamente de órgão ou serviço.

Artigo 85.º

Remuneração de categoria e de exercício

1 — A remuneração base integra a remuneração de categoria e a remuneração de exercício, iguais, respectivamente, a cinco sextos e a um sexto da remuneração base.

2 — A lei prevê as situações e condições em que se perde o direito à remuneração de exercício.

Artigo 86.º

Prevalência

Excepto quando dele resulte expressamente o contrário, o disposto na presente lei prevalece sobre quaisquer leis especiais e instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 87.º

Aprovação do RCTFP O RCTFP é aprovado por lei.

Artigo 88.º

Transição de modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Os actuais trabalhadores nomeados definitivamente que exercem funções nas

condições referidas no artigo 10.º mantêm a nomeação definitiva.

2 — Os actuais trabalhadores contratados por tempo indeterminado que exercem funções nas condições referidas no artigo 10.º transitam, sem outras formalidades, para a modalidade de nomeação definitiva.

3 — Os actuais trabalhadores contratados por tempo indeterminado que exercem funções em condições diferentes das referidas no artigo 10.º mantêm o contrato por tempo indeterminado, com o conteúdo decorrente da presente lei.

4 — Os actuais trabalhadores nomeados definitivamente que exercem funções em condições diferentes das referidas no artigo 10.º mantêm os regimes de cessação da relação jurídica de emprego público e de reorganização de serviços e colocação de pessoal em situação de mobilidade especial próprios da nomeação definitiva e transitam, sem outras formalidades, para a modalidade de contrato por tempo indeterminado.

Artigo 89.º

Conversão das nomeações provisórias e das comissões de serviço durante o período probatório

1 — Os actuais trabalhadores provisoriamente nomeados e em comissão de serviço durante o período probatório transitam, nos condicionalismos previstos nos n.ºs 1 e 4 do artigo anterior, conforme os casos:

a) Para a modalidade de nomeação definitiva, em período experimental;

b) Para a modalidade de contrato por tempo indeterminado, em período experimental.

2 — No período experimental é imputado o tempo decorrido em nomeação provisória ou em comissão de serviço.

Artigo 90.º

Conversão das comissões de serviço extraordinárias e de outras comissões de serviço

1 — Os actuais trabalhadores em comissão de serviço extraordinária para a realização do estágio transitam, nos condicionalismos previstos nos n.ºs 1 e 4 do artigo 88.º, conforme os casos:

a) Para a modalidade de nomeação definitiva, em período experimental;

b) Para a modalidade de contrato por tempo indeterminado, em período experimental.

2 — No período experimental é imputado o tempo decorrido em comissão de serviço extraordinária.

3 — Os actuais trabalhadores em comissão de serviço, ainda que extraordinária, em serviços em regime de instalação transitam para a modalidade adequada de mobilidade interna.

4 — Os actuais trabalhadores nomeados em comissão de serviço em outras situações transitam para a modalidade de comissão de serviço com o conteúdo decorrente da presente lei.

Artigo 91.º

Conversão dos contratos administrativos de provimento

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 108.º, os actuais trabalhadores em contrato administrativo de provimento transitam, em conformidade com a natureza das funções exercidas e com a previsível duração do contrato:

- a) Para a modalidade de nomeação definitiva, em período experimental;
- b) Para a modalidade de nomeação transitória;
- c) Para a modalidade de contrato por tempo indeterminado, em período experimental;
- d) Para a modalidade de contrato a termo resolutivo certo ou incerto.

2 — No período experimental é imputado o tempo decorrido em contrato administrativo de provimento.

3 — Aos trabalhadores que transitem nos termos da alínea c) do n.º 1 é aplicável após o período experimental, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 88.º

4 — Para efeitos da transição referida nas alíneas b) e d) do n.º 1 considera -se termo inicial das respectivas relações jurídicas de emprego público a data da entrada em vigor do RCTFP.

Artigo 92.º

Conversão dos contratos a termo resolutivo

1 — Os actuais trabalhadores em contrato a termo resolutivo para o exercício de funções nas condições referidas no artigo 10.º transitam para a modalidade de nomeação transitória.

2 — Os demais trabalhadores em contrato a termo resolutivo mantêm o contrato, com o conteúdo decorrente da presente lei.

Artigo 93.º

Conversão das substituições em cargos não dirigentes

1 — Os trabalhadores que, actualmente, se encontrem em substituição em cargo não dirigente transitam para a modalidade adequada de mobilidade interna.

2 — Sem prejuízo da consideração do tempo de serviço anteriormente prestado em substituição nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 23.º do Decreto -Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto -Lei n.º 102/96, de 31 de Julho, considera -se termo inicial da transição referida no número anterior a data da entrada em vigor do diploma referido no n.º 5 do artigo 118.º

Artigo 94.º

Reapreciação dos contratos de prestação de serviços

1 — Aquando da eventual renovação dos contratos de prestação de serviços vigentes, os órgãos e serviços procedem à sua reapreciação à luz do regime ora aprovado.

2 — É aplicável ao incumprimento do disposto no número anterior, com as necessárias adaptações, o regime previsto no artigo 36.º

Artigo 95.º

Transição para a carreira geral de técnico superior

1 — Transitam para a carreira geral de técnico superior os actuais trabalhadores que:

- a) Se encontrem integrados nas carreiras de técnico superior de regime geral;
- b) Se encontrem integrados nas carreiras de técnico de regime geral;
- c) Se encontrem integrados em carreiras diferentes das referidas nas alíneas anteriores cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela.

2 — Transitam ainda para a carreira geral de técnico superior os actuais trabalhadores que:

- a) Se encontrem integrados em carreiras com designação diferente da das referidas nas alíneas do número anterior cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela;
- b) Não se encontrando integrados em carreiras, o grau de complexidade funcional e o conteúdo funcional das funções que exercem sejam idênticos aos daquela.

3 — As carreiras referidas no n.º 1 constam de decreto- lei a publicar no prazo de 180 dias.

4 — As transições referidas no n.º 2 carecem de homologação do membro do

Governo respectivo e do responsável pela Administração Pública, prévia à lista nominativa referida no artigo 109.º

Artigo 96.º

Transição para a categoria de coordenador técnico

1 — Transitam para a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico os actuais trabalhadores que:

- a) Sejam titulares da categoria de chefe de secção;
- b) Sejam titulares da categoria de coordenador das carreiras de técnico -profissional de regime geral;
- c) Sejam titulares de categorias diferentes das referidas nas alíneas anteriores cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria.

2 — Transitam ainda para a categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico os actuais trabalhadores que:

- a) Sejam titulares de categorias com designação diferente da das referidas nas alíneas do número anterior cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria;
- b) Não sendo titulares de categorias, o grau de complexidade funcional e o conteúdo funcional das funções que exercem sejam idênticos aos daquela categoria.

3 — As categorias referidas no n.º 1 constam de decreto-lei a publicar no prazo de 180 dias.

4 — As transições referidas no n.º 2 carecem de homologação do membro do Governo respectivo e do responsável pela Administração Pública, prévia à lista nominativa referida no artigo 109.º

Artigo 97.º

Transição para a categoria de assistente técnico

1 — Transitam para a categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico os actuais trabalhadores que:

- a) Se encontrem integrados nas carreiras de assistente administrativo de regime geral;
- b) Se encontrem integrados nas carreiras de tesoureiro de regime geral;

c) Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, se encontrem integrados nas carreiras de técnico profissional de regime geral;

d) Se encontrem integrados em carreiras ou sejam titulares de categorias diferentes das referidas nas alíneas anteriores cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria.

2 — Transitam ainda para a categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico os actuais trabalhadores que:

- a) Se encontrem integrados em carreiras ou sejam titulares de categorias com designação diferente da das referidas nas alíneas do número anterior cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria;
- b) Não se encontrando integrados em carreiras nem sendo titulares de categorias, o grau de complexidade funcional e o conteúdo funcional das funções que exercem sejam idênticos aos daquela categoria.

3 — As carreiras e categorias referidas no n.º 1 constam de decreto -lei a publicar no prazo de 180 dias.

4 — As transições referidas no n.º 2 carecem de homologação do membro do Governo respectivo e do responsável pela Administração Pública, prévia à lista nominativa referida no artigo 109.º

Artigo 98.º

Transição para a categoria de encarregado geral operacional

1 — Transitam para a categoria de encarregado geral operacional da carreira geral de assistente operacional os actuais trabalhadores que:

- a) Sejam titulares da categoria de encarregado geral das carreiras de pessoal operário de regime geral;
- b) Sejam titulares de categorias diferentes da referida na alínea anterior cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria.

2 — Transitam ainda para a categoria de encarregado geral operacional da carreira geral de assistente operacional os actuais trabalhadores que:

- a) Sejam titulares de categorias com designação diferente da das referidas nas alíneas do número anterior cujos grau de complexidade funcional e

conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria;

b) Não sendo titulares de categorias, o grau de complexidade funcional e o conteúdo funcional das funções que exercem sejam idênticos aos daquela categoria.

3 — As categorias referidas no n.º 1 constam de decreto-lei a publicar no prazo de 180 dias.

4 — As transições referidas no n.º 2 carecem de homologação do membro do Governo respectivo e do responsável pela Administração Pública, prévia à lista nominativa referida no artigo 109.º

Artigo 99.º

Transição para a categoria de encarregado operacional

1 — Transitam para a categoria de encarregado operacional da carreira geral de assistente operacional os actuais trabalhadores que:

a) Sejam titulares da categoria de encarregado das carreiras de pessoal operário de regime geral;

b) Sejam titulares de categorias diferentes da referida na alínea anterior cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria.

2 — Transitam ainda para a categoria de encarregado operacional da carreira geral de assistente operacional os actuais trabalhadores que:

a) Sejam titulares de categorias com designação diferente da das referidas nas alíneas do número anterior cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria;

b) Não sendo titulares de categorias, o grau de complexidade funcional e o conteúdo funcional das funções que exercem sejam idênticos aos daquela categoria.

3 — As categorias referidas no n.º 1 constam de decreto-lei a publicar no prazo de 180 dias.

4 — As transições referidas no n.º 2 carecem de homologação do membro do Governo respectivo e do responsável pela Administração Pública, prévia à lista nominativa referida no artigo 109.º

Artigo 100.º

Transição para a categoria de assistente operacional

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 98.º e 99.º, transitam para a categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional os actuais trabalhadores que:

a) Se encontrem integrados nas carreiras de pessoal operário de regime geral;

b) Se encontrem integrados nas carreiras de pessoal auxiliar de regime geral;

c) Se encontrem integrados em carreiras ou sejam titulares de categorias diferentes das referidas nas alíneas anteriores cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 98.º e 99.º, transitam ainda para a categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional os actuais trabalhadores que:

a) Se encontrem integrados em carreiras ou sejam titulares de categorias com designação diferente da das referidas nas alíneas do número anterior cujos grau de complexidade funcional e conteúdo funcional sejam idênticos aos daquela categoria;

b) Não se encontrando integrados em carreiras nem sendo titulares de categorias, o grau de complexidade funcional e o conteúdo funcional das funções que exercem sejam idênticos aos daquela categoria.

3 — As carreiras e categorias referidas no n.º 1 constam de decreto-lei a publicar no prazo de 180 dias.

4 — As transições referidas no n.º 2 carecem de homologação do membro do Governo respectivo e do responsável pela Administração Pública, prévia à lista nominativa referida no artigo 109.º

Artigo 101.º

Revisão das carreiras e corpos especiais

1 — As carreiras de regime especial e os corpos especiais são revistos no prazo de 180 dias por forma que:

a) Sejam convertidos, com respeito pelo disposto na presente lei, em carreiras especiais; ou

b) Sejam absorvidos por carreiras gerais.

2 — Sendo convertidos em carreiras especiais, à sua caracterização é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 49.º

3 — Em qualquer caso, os diplomas de revisão definem as regras de transição dos trabalhadores.

Artigo 102.º

Conversão das situações de mobilidade para, ou de, outras entidades

1 — Os actuais trabalhadores em situação de mobilidade para, ou de, entidade excluída do âmbito de aplicação objectivo da presente lei transitam para a situação jurídico-funcional de cedência de interesse público.

2 — Considera-se termo inicial da cedência referida no número anterior a data da entrada em vigor do diploma referido no n.º 5 do artigo 118.º

Artigo 103.º

Conversão das requisições, destacamentos, cedências ocasionais e especiais e afectações específicas

1 — Os actuais trabalhadores requisitados, destacados, ocasional e especialmente cedidos e em afectação específica de, e em, órgão ou serviço a que a presente lei é aplicável transitam para a modalidade adequada de mobilidade interna.

2 — Considera-se termo inicial da mobilidade interna referida no número anterior a data da entrada em vigor do diploma referido no n.º 5 do artigo 118.º

Artigo 104.º

Reposicionamento remuneratório

1 — Na transição para as novas carreira e categoria, os trabalhadores são reposicionados na posição remuneratória a que corresponda nível remuneratório cujo montante pecuniário seja idêntico ao montante pecuniário correspondente à remuneração base a que actualmente têm direito, ou a que teriam por aplicação da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 112.º, nela incluindo adicionais e diferenciais de integração eventualmente devidos.

2 — Em caso de falta de identidade, os trabalhadores são reposicionados na posição remuneratória, automaticamente criada, de nível remuneratório não inferior ao da primeira posição da categoria para a qual transitam cujo montante pecuniário seja idêntico ao montante pecuniário correspondente à remuneração base a que actualmente têm direito, ou a que teriam por aplicação da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 112.º

3 — No caso previsto no número anterior, os trabalhadores, até ulterior alteração do posicionamento remuneratório, da categoria ou da carreira, mantêm o direito à remuneração base que vêm, ou viriam, auferindo, a qual é objecto

de alteração em idêntica proporção à que resulte da aplicação do n.º 4 do artigo 68.º

4 — Considera-se termo inicial do reposicionamento remuneratório referido nos números anteriores a data da entrada em vigor do RCTFP, independentemente do tempo de serviço que os trabalhadores tenham prestado no escalão e índice em que se encontravam colocados ou em posição a que corresponda a remuneração base que vêm, ou viriam, auferindo.

Artigo 105.º

Remuneração dos estagiários

1 — Durante o período experimental, os actuais estagiários mantêm o direito ao montante pecuniário correspondente à remuneração que vêm auferindo.

2 — Concluído com sucesso o período experimental, os actuais estagiários mantêm igualmente aquele direito quando ao nível remuneratório da posição remuneratória que devam ocupar corresponda um montante pecuniário inferior ao que vêm auferindo.

3 — É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 106.º

Carreiras subsistentes

1 — Tornando-se impossível a transição dos trabalhadores nos termos dos artigos 95.º a 101.º em virtude do grau de complexidade funcional e, ou, do conteúdo funcional da carreira em que se encontram integrados ou da categoria de que são titulares e, ou, das regras do reposicionamento remuneratório previstas no artigo 104.º, as carreiras e, ou, categorias correspondentes subsistem nos termos em que actualmente se encontram previstas, aplicando-se-lhes, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 46.º a 48.º e 113.º

2 — Enquanto existam trabalhadores integrados nas carreiras ou titulares das categorias referidas no número anterior, os órgãos ou serviços onde exerçam funções adoptam as providências legais necessárias, designadamente as previstas nos n.ºs 2 e seguintes do artigo 51.º, à sua integração em outras carreiras ou categorias.

3 — Os montantes pecuniários correspondentes às remunerações base das carreiras e categorias referidas no n.º 1 são objecto de alteração em idêntica proporção à que resulte da aplicação do n.º 4 do artigo 68.º

4 — As carreiras e, ou, categorias referidas no n.º 1 constam de decreto-lei a publicar no prazo de 180 dias. 5 — Os órgãos ou serviços não podem recrutar ou recorrer a mobilidade geral de

trabalhadores não integrados nas carreiras ou não titulares das categorias referidas no n.º 1 para o exercício das funções que lhes correspondam.

Artigo 107.º

Níveis remuneratórios das comissões de serviço

As remunerações base dos cargos e funções que devam ser exercidos em comissão de serviço são revistas no prazo de 180 dias tendo em vista a sua conformação com o nele disposto.

Artigo 108.º

Transição dos aprendizes e ajudantes

1 — Os actuais aprendizes e ajudantes transitam para a modalidade de contrato a termo resolutivo certo.

2 — Considera -se termo inicial do contrato referido no número anterior a data da entrada em vigor do RCTFP.

3 — Até à cessação dos contratos referidos nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2, 3, 6 e 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 404 -A/98, de 18 de Dezembro.

4 — Os montantes pecuniários correspondentes aos índices referidos nas disposições legais mencionadas no número anterior são objecto de alteração em idêntica proporção à que resulte da aplicação do n.º 4 do artigo 68.º

Artigo 109.º

Lista nominativa das transições e manutenções

1 — As transições referidas nos artigos 88.º e seguintes, bem como a manutenção das situações jurídico-funcionais neles prevista, são executadas, em cada órgão ou serviço, através de lista nominativa notificada a cada um dos trabalhadores e tornada pública por afixação no órgão ou serviço e inserção em página electrónica.

2 — Sem prejuízo do que nele se dispõe em contrário, as transições produzem efeitos desde a data da entrada em vigor do RCTFP.

3 — Da lista nominativa consta, relativamente a cada trabalhador do órgão ou serviço, entre outros elementos, a referência à modalidade de constituição da sua relação jurídica de emprego público, às situações de mobilidade geral do, ou no, órgão ou serviço e ao seu cargo ou carreira, categoria, atribuição, competência ou actividade que cumpre ou executa, posição remuneratória e nível remuneratório.

4 — Relativamente aos trabalhadores a que se refere o n.º 4 do artigo 88.º, a lista nominativa consta ainda nota de que a cada um

deles mantém os regimes ali mencionados, bem como o referido no n.º 2 do artigo 114.º

5 — Ao pessoal colocado em situação de mobilidade especial é igualmente aplicável, na parte adequada, o disposto nos números anteriores.

6 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 104.º, o pretérito exercício de funções, por parte dos trabalhadores constantes da lista, ao abrigo de qualquer modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público releva, nos termos legais então vigentes, como exercício de funções públicas ou no cargo ou na carreira, na categoria ou na posição remuneratória, conforme os casos, que resultem da transição.

Artigo 110.º

Concursos de recrutamento e selecção de pessoal

1 — As relações jurídicas de emprego público decorrentes de concursos de recrutamento e selecção concluídos e válidos à data de entrada em vigor do RCTFP constituem -se com observância das regras previstas no presente título.

2 — O disposto no número anterior aplica-se ainda aos concursos de recrutamento e selecção pendentes à data de entrada em vigor do RCTFP desde que tenham sido abertos antes da entrada em vigor da presente lei.

3 — Caducam os restantes concursos de recrutamento e selecção de pessoal pendentes na data referida no número anterior, independentemente da sua modalidade e situação.

Artigo 111.º

Procedimentos em curso relativos a pessoal

1 — Caducam os procedimentos em curso tendentes à prática de actos de administração e de gestão de pessoal que, face ao disposto na presente lei, tenham desaparecido da ordem jurídica.

2 — Os procedimentos em curso tendentes à prática de actos de administração e de gestão de pessoal cujos requisitos substanciais e formais de validade e, ou, de eficácia, face ao disposto na presente lei, se tenham modificado prosseguem, sendo procedimentalmente possível e útil, em ordem à verificação e aplicação de tais requisitos.

Artigo 112.º

Revisão dos suplementos remuneratórios

1 — Tendo em vista a sua conformação com o disposto na presente lei, os suplementos remuneratórios que tenham sido criados por lei especial são revistos no prazo de 180 dias por forma que:

a) Sejam mantidos, total ou parcialmente, como suplementos remuneratórios;

b) Sejam integrados, total ou parcialmente, na remuneração base;

c) Deixem de ser auferidos.

2 — Quando, por aplicação do disposto no número anterior, os suplementos remuneratórios não sejam, total ou parcialmente, mantidos como tal ou integrados na remuneração base, o seu exacto montante pecuniário, ou a parte que dele sobre, continua a ser auferido pelos trabalhadores até ao fim da sua vida activa na carreira ou na categoria por causa de cuja integração ou titularidade adquiriram direito a eles.

3 — O montante pecuniário referido no número anterior é insusceptível de qualquer alteração.

4 — Ao montante pecuniário referido no n.º 2 é aplicável o regime então em vigor do respectivo suplemento remuneratório.

5 — Não é aplicável o disposto nos n.ºs 2 e seguintes quando o suplemento remuneratório tenha sido criado ou alterado por acto não legislativo depois da entrada em vigor da Lei n.º 43/2005, de 29 de Agosto.

Artigo 113.º

Relevância das avaliações na alteração do posicionamento remuneratório e nos prémios de desempenho

1 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 6 do artigo 47.º e no n.º 1 do artigo 75.º, as avaliações dos desempenhos ocorridos nos anos de 2004 a 2007, ambos inclusive, relevam nos termos dos números seguintes, desde que cumulativamente:

a) Se refiram às funções exercidas durante a colocação

no escalão e índice actuais ou na posição a que corresponda a remuneração base que os trabalhadores venham auferindo;

b) Tenham tido lugar nos termos das Leis n.ºs 10/2004, de 22 de Março, e 15/2006, de 26 de Abril.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 47.º, e sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a relevância das avaliações do desempenho referida no número anterior obedece às seguintes regras:

a) Quando o sistema de avaliação do desempenho aplicado preveja cinco menções ou níveis de avaliação, o número de pontos a atribuir é de três, dois, um, zero e um negativo, respectivamente do mais para o menos elevado;

b) Quando o sistema de avaliação do desempenho aplicado preveja quatro menções ou níveis de avaliação, o número de pontos a atribuir é de dois, um, zero e um negativo, respectivamente do mais para o menos elevado;

c) Quando o sistema de avaliação do desempenho aplicado preveja três menções ou níveis de avaliação, o número de pontos a atribuir é de dois, um e um negativo, respectivamente do mais para o menos elevado;

d) Quando o sistema de avaliação do desempenho aplicado preveja duas menções ou níveis de avaliação, o número de pontos a atribuir é de um e meio para a menção ou nível correspondente a desempenho positivo e de um negativo para a menção ou nível correspondente a desempenho negativo.

3 — Quando tenha sido obtida menção ou nível de avaliação negativos, são atribuídos pontos nos seguintes termos:

a) Zero pontos quando tenha sido obtida uma única

menção ou nível de avaliação negativos;

b) Um ponto negativo por cada menção ou nível de avaliação negativos que acresça à menção ou nível referidos na alínea anterior.

4 — Quando o sistema de avaliação do desempenho aplicado ao abrigo do n.º 2 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril, não estabelecesse percentagens máximas, em obediência ao princípio da diferenciação de desempenhos consagrado no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, os três e dois pontos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 2 são atribuídos tendo ainda em conta as seguintes regras:

a) No caso da alínea a), três pontos para as menções ou níveis de avaliação máximos mais elevados, até ao limite de 5 % do total dos trabalhadores, e dois pontos para as restantes menções ou níveis de avaliação máximos, quando os haja, e para os imediatamente inferiores aos máximos, até ao limite de 20 % do total dos trabalhadores;

b) No caso das alíneas b) e c), dois pontos para as menções ou níveis de avaliação máximos mais elevados, até ao limite de 25 % do total dos trabalhadores.

5 — Quando o sistema de avaliação do desempenho aplicado não permitisse a diferenciação prevista no número anterior, designadamente por não existirem classificações

quantitativas, o número de pontos a atribuir obedece ao disposto na alínea *d*) do n.º 2.

6 — Quando os sistemas específicos de avaliação de desempenho prevêem periodicidade de avaliação não anual, cada classificação ou menção de avaliação atribuída repercute-se em cada um dos anos decorridos no período avaliado.

7 — O número de pontos a atribuir aos trabalhadores cujo desempenho não tenha sido avaliado, designadamente por não aplicabilidade ou não aplicação efectiva da legislação em matéria de avaliação do desempenho, é o de um por cada ano não avaliado.

8 — O número de pontos atribuído ao abrigo do presente artigo é comunicado pelo órgão ou serviço a cada trabalhador, com a discriminação anual e respectiva fundamentação.

9 — Em substituição dos pontos atribuídos nos termos da alínea *d*) do n.º 2 e dos n.ºs 5 a 7, a requerimento do trabalhador, apresentado no prazo de cinco dias úteis após a comunicação referida no número anterior, é realizada avaliação através de ponderação curricular, nos termos previstos no sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores da Administração Pública, aplicado com as necessárias adaptações, por avaliador designado pelo dirigente máximo do órgão ou serviço.

10 — As menções propostas nos termos do número anterior são homologadas pelo dirigente máximo do órgão ou serviço e por ele apresentadas ao respectivo membro do Governo para ratificação, visando a verificação do equilíbrio da distribuição das menções pelos vários níveis de avaliação, em obediência ao princípio da diferenciação de desempenhos, bem como o apuramento de eventuais responsabilidades dos titulares dos cargos dirigentes para os efeitos então previstos no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril.

11 — Após a ratificação referida no número anterior, é atribuído, nos termos do n.º 6 do artigo 47.º, o número de pontos correspondente à menção obtida referido ao ano ou anos relativamente aos quais se operou a ponderação curricular.

12 — Quando a aplicação em concreto do disposto nos n.ºs 1 dos artigos 47.º e 75.º imponha a existência de classificações quantitativas e o sistema de avaliação do desempenho aplicado não as forneça, procede-se a ponderação curricular, nos termos previstos no sistema de avaliação de desempenho referido no n.º 9, dos trabalhadores aos quais aqueles preceitos sejam em concreto aplicáveis, de forma a obter a referida quantificação.

Artigo 114.º

Protecção social e benefícios sociais

1 — Todos os trabalhadores têm direito, nos termos da lei, a protecção social, a outros benefícios sociais e a subsídio de refeição.

2 — Os trabalhadores referidos nos artigos 88.º e seguintes mantêm o regime de protecção social de que vinham beneficiando, sem prejuízo da sua convergência com os regimes do sistema de segurança social, nos termos do artigo 104.º da Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro.

Artigo 115.º

Níveis habilitacionais transitórios

1 — Na falta de lei especial em contrário, enquanto os trabalhadores se mantiverem integrados na carreira resultante da transição prevista no presente capítulo, não lhes é exigido o nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira em causa, ainda que se candidatem a procedimento concursal publicitado para ocupação de postos de trabalho, no órgão ou serviço onde exercem funções ou em outro órgão ou serviço, correspondentes a idêntica ou a diferente categoria de carreira.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e nos n.ºs 2 e seguintes do artigo 51.º, quando as atribuições, competências ou actividades dos órgãos ou serviços o imponham, pode lei especial admitir que, até 31 de Dezembro de 2012, titulares de curso superior que não confira grau de licenciatura se candidatem a procedimento concursal publicitado para ocupação de postos de trabalho correspondentes a carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional.

Artigo 116.º

Revogações

São revogadas todas as disposições legais contrárias ao disposto na presente lei, designadamente:

- a) As que tenham aprovado ou alterado os quadros de pessoal dos órgãos ou serviços a que a presente lei é aplicável;
- b) O Decreto n.º 16 563, de 2 de Março de 1929;
- c) O Decreto -Lei n.º 719/74, de 18 de Dezembro;
- d) O artigo 2.º do Decreto -Lei n.º 729/74, de 20 de Dezembro;
- e) O Decreto -Lei n.º 485/76, de 21 de Junho;
- f) O Decreto -Lei n.º 191 -E/79, de 26 de Junho;

g) O artigo 3.º do Decreto- Lei n.º 465/80, de 14 de Outubro;

h) O artigo 25.º do Decreto -Lei n.º 110 -A/81, de 14 de Maio;

i) O Decreto -Lei n.º 65/83, de 4 de Fevereiro;

j) O Decreto Regulamentar n.º 82/83, de 30 de Novembro;

l) O Decreto -Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro;

m) O Decreto -Lei n.º 85/85, de 1 de Abril;

n) O Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril;

o) O Decreto -Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;

p) O artigo 2.º do Decreto- Lei n.º 12/87, de 8 de Janeiro;

q) O Decreto -Lei n.º 247/87, de 17 de Junho;

r) O Decreto -Lei n.º 265/88, de 28 de Julho;

s) O Decreto -Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;

t) O Decreto -Lei n.º 244/89, de 5 de Agosto;

u) O Decreto -Lei n.º 353 -A/89, de 16 de Outubro;

v) O Decreto- Lei n.º 381/89, de 28 de Outubro, com excepção dos seus artigos 4.º e 5.º;

x) O Decreto -Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

z) O Decreto -Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro;

aa) O Decreto -Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro;

ab) O Decreto -Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro;

ac) O artigo 29.º do Decreto- Lei n.º 77/94, de 9 de Março;

ad) O Decreto -Lei n.º 230/94, de 14 de Setembro;

ae) O artigo 2.º do Decreto -Lei n.º 233/94, de 15 de Setembro;

af) O artigo 20.º do Decreto -Lei n.º 45/95, de 2 de Março;

ag) O Decreto -Lei n.º 159/95, de 6 de Julho;

ah) O Decreto -Lei n.º 121/96, de 9 de Agosto;

ai) O Decreto -Lei n.º 226/96, de 29 de Novembro;

aj) Os artigos 18.º e 19.º do Decreto- Lei n.º 13/97, de 17 de Janeiro;

al) O Despacho Normativo n.º 70/97, publicado em 22 de Novembro de 1997;

am) O Decreto -Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro;

an) O Decreto -Lei n.º 53 - A/98, de 11 de Março;

ao) O Decreto -Lei n.º 175/98, de 2 de Julho;

ap) O Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

aq) O Decreto - Lei n.º 404- A/98, de 18 de Dezembro;

ar) O Decreto -Lei n.º 412 -A/98, de 30 de Dezembro;

as) O artigo 33.º do Decreto -Lei n.º 84/99, de 19 de Março;

at) O Decreto -Lei n.º 238/99, de 25 de Junho;

au) Os artigos 5.º e 6.º do Decreto -Lei n.º 324/99, de 18 de Agosto;

av) Os artigos 6.º a 8.º do Decreto -Lei n.º 325/99, de 18 de Agosto;

ax) Os artigos 10.º e 11.º do Decreto -Lei n.º 326/99, de 18 de Agosto;

az) A Portaria n.º 807/99, de 21 de Setembro;

ba) O Decreto -Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro;

bb) O Decreto -Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro;

bc) O Decreto -Lei n.º 54/2000, de 7 de Abril;

bd) O Decreto -Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro;

be) A Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2001, de 8 de Fevereiro;

bf) O Decreto -Lei n.º 142/2001, de 24 de Abril;

bg) A Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio, e despachos complementares;

bh) O Decreto -Lei n.º 149/2002, de 21 de Maio;

bi) O Decreto -Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio;

bj) O artigo 6.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

Artigo 117.º

Aplicação dos novos regimes

1 — Os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações definidos e regulados pela presente lei aplicam -se nos termos dos números seguintes.

2 — A partir da data de entrada em vigor da presente lei, as relações jurídicas de emprego público constituem -se:

a) Para o exercício de cargos abrangidos pela alínea a) do n.º 4 do artigo 9.º e de funções em carreiras cujo conteúdo funcional se insira nas actividades referidas no artigo 10.º, por comissão de serviço ou por nomeação, respectivamente, nos termos do Decreto -Lei n.º 184/89, de 2 de Junho e respectiva legislação complementar;

b) Para o exercício de cargos e funções não abrangidos pela alínea anterior, por contrato de trabalho, nos termos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

3 — Os contratos de trabalho são celebrados para as carreiras, categorias e posições remuneratórias de ingresso, previstas na lei, em regulamento ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho em vigor.

4 — A partir da data de entrada em vigor da presente lei, as alterações de posicionamento remuneratório processam-se nos termos previstos nos artigos 46.º a 48.º e 113.º da presente lei nas actuais carreiras e, ou, categorias, considerando -se que as referências legais feitas a escalão e

Artigo 118.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

mudança de escalão correspondem a posição remuneratória e a alteração de posicionamento remuneratório, respectivamente.

5 — A partir da data de entrada em vigor da presente lei, há lugar à atribuição de prémios de desempenho nos termos previstos nos artigos 74.º a 76.º e 113.º da presente lei.

6 — As relações jurídicas de emprego público decorrentes de concursos de recrutamento e selecção de pessoal ou outros processos de recrutamento abertos antes da data de entrada em vigor da presente lei constituem -se com observância do disposto no n.º 2.

7 — Sem prejuízo da obrigação de apresentação de mapas de pessoal e da preparação da proposta de orçamento para 2009 nos termos previstos nos artigos 4.º, 5.º e 7.º, durante o ano de 2008 e para os efeitos previstos na presente lei:

a) Os quadros de pessoal em vigor constituem os mapas de pessoal dos órgãos e serviços a que se referem aqueles artigos;

b) Os serviços que não tenham quadro de pessoal aprovado devem elaborar mapas de acordo com o disposto no artigo 5.º

8 — As referências legais feitas aos quadros de pessoal e a lugares dos quadros consideram -se feitas a mapas de pessoal e a postos de trabalho, respectivamente.

9 — O disposto nos n.ºs 4 e 5 não é aplicável ao pessoal a que se refere o artigo 1.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139 - A/90, de 28 de Abril, rectificado por Declaração publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 149, suplemento, de 30 de Junho de 1990, e alterado pelos Decretos -Leis n.ºs 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, 35/2003, de 17 de Fevereiro, 121/2005, de 26 de Julho, 229/2005, de 29 de Dezembro, 224/2006, de 13 de Novembro, 15/2007, de 19 de Janeiro, e 35/2007, de 15 de Fevereiro.

10 — O incumprimento das revisões previstas nos artigos 101.º, 107.º e 112.º da presente lei determina a não actualização dos montantes dos suplementos remuneratórios previstos no artigo 112.º, a partir da data da entrada em vigor do RCTFP, e a redução dos orçamentos dos serviços em que são abonados, no montante total correspondente aos abonos a realizar no exercício orçamental corrente.

11 — Os regimes que decorrem do presente artigo prevalecem sobre quaisquer leis especiais vigentes à data de entrada em vigor da presente lei.

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a presente lei entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação e produz efeitos nos termos dos n.ºs 3 a 7.

2 — O n.º 2 do artigo 54.º, o artigo 87.º, os n.ºs 3 dos artigos 95.º a 100.º e os artigos 101.º, 106.º, n.º 4, 107.º, 112.º e 118.º entram em vigor no dia seguinte ao da publicação da presente lei.

3 — De forma a permitir a aplicação dos regimes prevista no artigo anterior, produzem efeitos com a entrada em vigor da presente lei os artigos 1.º a 5.º, 7.º e 8.º, a alínea a) do n.º 4 do artigo 9.º, o artigo 10.º, os artigos 46.º a 48.º, o artigo 67.º, na parte em que consagra os prémios de desempenho, os artigos 74.º a 76.º e os artigos 113.º e 117.º

4 — Produzem igualmente efeitos com a entrada em vigor da presente lei os artigos 25.º a 30.º, 35.º a 38.º e 94.º

5 — Os artigos 58.º a 65.º, 93.º, 102.º e 103.º produzem efeitos na data definida no diploma que proceder a alterações à Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

6 — Os artigos 50.º a 53.º, o n.º 1 do artigo 54.º e os artigos 55.º a 57.º produzem efeitos na data da entrada em vigor da portaria prevista no n.º 2 do artigo 54.º

7 — As restantes disposições da presente lei produzem efeitos na data de entrada em vigor do RCTFP.

Aprovada em 18 de Janeiro de 2008.

O Presidente da Assembleia da República, *Jaime Gama*.

Promulgada em 20 de Fevereiro de 2008.

Publique -se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendada em 20 de Fevereiro de 2008.


O Primeiro -Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

ANEXO

(referido no n.º 2 do artigo 49.º)
Caracterização das carreiras gerais

Carreira	Categoria	Conteúdo funcional	Grau de complexidade funcional	Número de posições remuneratórias
Técnico superior . .	Técnico superior . . .	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.	3	14
Assistente técnico . . .	Coordenador técnico . . .	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	2	4
	Assistente técnico . . .	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.	2	9
Assistente operacional	Encarregado geral operacional.	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto aos sectores de actividade sob sua supervisão.	1	2
	Encarregado operacional.	Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.	1	5
	Assistente operacional	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	1	8

Anexo 3

	<i>Município de Soure</i>
	Recursos Humanos
	Participação de Faltas ao Serviço

Exmo. Senhor

_____, com a categoria de _____

participa a V. Ex^a. que, pelo(s) motivo(s) abaixo mencionado(s) teve/tem(*) de faltar ao serviço no(s) dia(s) _____, pelo que solicita, ao abrigo do art.º 185º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas - Lei nº59/2008, de 11 de Setembro, que essa(s) falta(s) seja(m) justificada(s).

Dias	Art.º	Motivos	Dias	Art.º	Motivos
	alinea a) do nº2, art.185º	Casamento	*	alinea h) do nº2, art.185º	Situação educativa do filho
*	alinea b) do nº2, art.185º	Falecimento Familiar	*	alinea i) do nº2, art.185º	Doação de Sangue e Socorrismo
*	alinea c) do nº2, art.185º	Prestação de provas em estabelecimento de ensino	*	alinea j) do nº2, art.185º	Submissão a métodos de selecção em procedimento concursal
**	alinea d) do nº2, art.185º	Doença	*	alinea m) do nº2, art.185º	Eleitos nas estruturas de representação colectiva
*	alinea d) do nº2, art.185º	Acidente			
*	alinea d) do nº2, art.185º	Obrigações legais	*	alinea n) do nº2, art.185º	Candidatos em eleições para cargos políticos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral
*	alinea e) do nº2, art.185º	Assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar (1)	*	alinea o) do nº2, art.185º	Outras
			*	52º	Trabalhador-Estudante
*	alinea f) do nº2, art.185º e nº 3	Tratamento ambulatório, consulta médica e exames complementares de diagnóstico	*	26º	Maternidade
			*	27º	Paternidade
			*	30º	Consulta pré-natal
*	alinea g) do nº2, art.185º	Isolamento Profiláctico			

Para tanto junta o(s) seguintes documento(s):

Esclarece ainda que _____

Soure, ____ de _____ de 201__

O(A) Participante,

* Anexar documento comprovativo

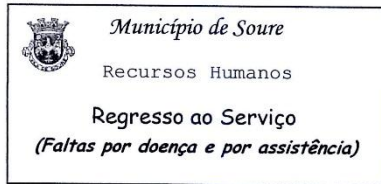
** Comunicação obrigatória ao 1º dia

(1) Quando comprovadamente o trabalhador em causa seja a pessoa mais adequada para o fazer

Imp.08-RH(R01)

Anexo 4

Regresso ao serviço (faltas por doença e por assistência)



Ao

Responsável do _____ *

_____, com a categoria de _____

residente em _____, vem participar a V. Exa. que, nesta data, se apresenta ao serviço depois de estar doente / assistência a _____ ⁽¹⁾ desde o dia ____/____/____

Soure, ____ de _____ de 201__

O Trabalhador,

Conferido
A Secção de Pessoal

O Responsável,

* Serviço / Sector a que pertence

⁽¹⁾ Riscar o que não interessa

Imp.09-RH(R00)

Anexo 5

Justificação de faltas assiduidade/ pontualidade

 <p><i>Município de Soure</i> Recursos Humanos</p> <p>Justificação de Falta de Assiduidade / Pontualidade (Apresentar no próprio dia ou no dia seguinte)</p>
--

_____, nº _____, com a categoria de _____

vem justificar a falta de ENTRADA / SAÍDA no(s) seguinte(s) período(s):

<p>1. _____ Horas do dia ____/____/____</p> <p>2. _____ Horas do dia ____/____/____</p> <p>3. _____ Horas do dia ____/____/____</p> <p>4. _____ Horas do dia ____/____/____</p>

pelo(s) seguintes motivo(s) ⁽¹⁾:

Soure, _____ de _____ de 201__

O Trabalhador,

<p>Tomei conhecimento</p> <p>O Responsável</p> <p>_____</p>

<p>Justifique-se</p> <p>Presidente / Vereador* / Dirigente</p> <p>_____</p> <p><small>* Com competências delegadas</small></p>
--

Nota:

1) Por motivo de serviço externo ou formação deverá anexar documento de suporte.

Anexo 6

Autorização de férias

 <p><i>Município de Soure</i> Recursos Humanos Autorização de Férias (Após Aprovação do Plano de Férias)</p>
--

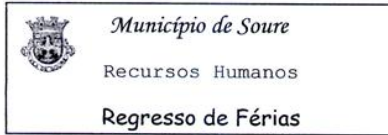
SECTOR OU SECÇÃO _____	
NOME _____	Nº _____
CATEGORIA _____	
DAS SUAS FÉRIAS PEDE PARA GOZAR _____ DIA(S)	
DE ____/____/____ A ____/____/____	
O Trabalhador, _____	
<i>Conferido</i> <i>Os Serviços de Pessoal</i> _____	O Responsável, _____

FÉRIAS ANO ANTERIOR _____ DIAS DO DIA ____/____/____ A ____/____/____
--

ESTÁ CONFORME O PLANO DE FÉRIAS	<input type="checkbox"/>
NÃO ESTÁ CONFORME O PLANO DE FÉRIAS	<input type="checkbox"/>

Anexo 7

Regresso de Férias



Ao

Responsável do _____ *

ASSUNTO: TÉRMINO _____ DO GOZO DE FÉRIAS

INTERRUPÇÃO

_____, com a categoria de _____

participa a V. Exa. que, nesta data, se apresenta ao serviço depois de estar no gozo de férias.

Soure, ____ de _____ de 201__

O Trabalhador,

O Responsável,

* Serviço / Sector a que pertence

Imp.05-RJf(R00)

