

INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS DO TRABALHO E DA EMPRESA



A REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A APLICAÇÃO DO SIADAP: UM ESTUDO DE CASO

Pedro Miguel Marques Marçal

Tese submetida como requisito parcial para obtenção do grau de
Mestre em Sociologia
Especialidade em Sociologia das Organizações, Trabalho e Emprego

Orientador:

Prof. Doutor Paulo Pereira de Almeida, Professor Auxiliar,
Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa

Co-Orientadora:

Prof.^a Doutora Glória Rebelo, Professora Associada,
Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Setembro, 2008

Resumo

O presente trabalho explora a reforma da Administração Pública, na especificidade da avaliação de desempenho e a aplicação do SIADAP como instrumento operacional dessa avaliação. Problematizam-se as transformações inerentes ao processo de reforma, associadas à avaliação de desempenho no caso específico de uma Instituição ligada ao Ensino Superior Público, que atravessa presentemente mudanças na sua organização interna. Procura-se explorar a valorização, por parte dos actores organizacionais, da componente da avaliação de desempenho através do SIADAP, nomeadamente a forma de garantir a diferenciação desses desempenhos. Pretende-se perceber se estão efectivamente criadas as condições organizacionais para dar resposta ao desafio de novas dinâmicas de desenvolvimento institucional, associadas à nova gestão pública, que possibilitem abrir caminho para o impacto de práticas orientadas para criar condições favoráveis ao desenvolvimento de um modelo de gestão pela competência.

Palavras-chave: SIADAP, Avaliação de Desempenho, Reforma da Administração Pública, Mudança organizacional

Abstract

The reform of the Public Administration is explored, in the specificity of the performance evaluation and the application of SIADAP as the operational instrument of that evaluation. Focus is put on the inherent transformations of the reform process, associated to performance evaluation in the case of a public higher education institution undergoing changes in its internal organization. Also, the valuation of organizational actors at the performance evaluation through SIADAP is explored, namely in the form of guaranteeing the differentiation of those performances. Understanding how organizational conditions are created to answer to the challenge of new dynamics in institutional development is sought, in relation to the New Public Management, in order to open the way to guided practices that can create favourable conditions to the development of a management model based in human resources competences.

Key-Words: SIADAP, Evaluation of performance, New Public Management, Organizational Change

Para a Patrícia e para o Rafael

Agradecimentos

Gostaria de mostrar o meu apreço a familiares, orientador e co-orientadora de Tese, amigos e colegas que me ajudaram e contribuíram de diferentes formas para que conseguisse concluir este trabalho:

Os meus pais.

Os meus sogros.

O meu orientador de Tese, Prof. Doutor Paulo Pereira de Almeida, pela sua transmissão de conhecimentos, acompanhamento de todo o projecto, incentivo e dedicação aos alunos.

À minha co-orientadora de Tese, Prof.^a Doutora Glória Rebelo, pela colaboração prestada desde o início deste projecto, assim como a sua disponibilidade, empenhamento e preciosa análise crítica.

A todo o Corpo Docente e colegas do Mestrado em Sociologia – Sociologia das Organizações, trabalho e Emprego.

Prof.^a Doutora Carlota Saldanha.

Dr.^a Isabel Aguiar.

Mestre Susana Leal.

Mestre Sónia Barroso.

Dr. Nuno Rodrigues.

Dr.^a Ana Almeida Pinheiro

Doutor António Carlos Correia

Doutora Ana Paula Curado

Dr.^a Joana Soares

Dr. André Silva

A todos os trabalhadores da instituição que participaram no processo de inquérito.

A todos os dirigentes que me acolheram nos seus serviços e contribuíram para o sucesso do processo de inquérito.

We cannot become what we need to be by remaining what we are

*Permanecendo o que somos
não nos podemos tornar naquilo que precisamos ser*

Max De Pree

ÍNDICE

Introdução	1
1. A Reforma da Administração Pública	3
1.1. A Reforma da Administração Pública como Imperativo de Modernização	3
1.2. A Avaliação de Desempenho e a Gestão de Recursos Humanos	5
1.3. A Modernização Administrativa e o SIADAP	8
2. A Administração Pública e Flexibilidade Laboral	11
2.1. O Trabalho no Século XXI	11
2.2. Vínculos e Flexibilidade	14
2.3. Os Limites do “Emprego Para Toda a Vida”	16
3. Modelos de Gestão e Mudança Organizacional	19
3.1 Modelo Burocrático	19
3.2 Modelo de Gestão pela Competência	21
3.3 Resistência à Mudança e Obstáculos ao SIADAP	23
4. Metodologia de Pesquisa e Dados Obtidos	27
4.1. Trabalho de Campo	27
4.2. Metodologia	28
4.3. Resultados	33
Conclusões	39
Bibliografia	41

Anexos

- Questionário aplicado
- Dados descritivos – Representação gráfica
- Dados descritivos – *Outputs* SPSS
- *Quotations* para análise de conteúdo
- Testes estatísticos realizados – *Outputs* SPSS
- Lei n.º 66-B/2007 e Portaria n.º 1633/2007
- Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro
- *Objectivo do novo sistema de avaliação* - 5.º congresso do INA

ÍNDICE DE QUADROS E FIGURAS

Quadros

Quadro 1 - Diferenças das componentes GRH - Modelo de Gestão pela competência e modelo burocrático	22
Quadro 2 - Número de inquiridos por grupo de pessoal	29
Quadro 3 - Tabela de frequência dos códigos (Atas.Ti)	36

Figuras

Figura 1 - Paradigma burocrático da Administração Pública	25
Figura 2 - Novo paradigma da Administração Pública	25

INTRODUÇÃO

Esta dissertação insere-se no âmbito do Mestrado em Sociologia, na especialidade de Sociologia das Organizações, Trabalho e Emprego, do Instituto Superior das Ciências do trabalho e da Empresa (ISCTE). Sendo fundamentalmente um trabalho académico, teve como objectivo ser um exercício de investigação empírica, seguindo para este efeito as etapas fundamentais da pesquisa científica, procurando articular as contribuições teóricas privilegiadas com as metodologias e técnicas de investigação consideradas adequadas ao problema em análise.

O tema deste trabalho, *A reforma da Administração Pública e a aplicação do SIADAP* (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública), visa explorar as transformações inerentes ao processo de reforma, associadas à avaliação de desempenho, que ocupa uma posição relevante na Gestão de Recursos Humanos. Considera-se que a avaliação de desempenho pode ter uma influência significativa sobre a produtividade do trabalho, quer directamente enquanto processo de controlo do desempenho, quer indirectamente, através das relações com a formação, desenvolvimento profissional, promoção e remuneração dos trabalhadores. A nova cultura da administração implica que se possam avaliar os resultados e prestar contas dos desempenhos, diferenciando as diversas performances dos funcionários públicos.

No presente estudo de caso, o objecto de estudo é uma unidade micro-sociológica, designadamente uma Instituição ligada ao ensino superior público. Assume particular importância o contexto da reforma administrativa no caso das universidades, uma vez que, aquando da realização deste trabalho, está em curso a implementação da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro, que estabelece o *Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior* (RJIES). Este diploma legal introduz uma tónica de mudança para a quebra do isolamento de um mundo do conhecimento, ironicamente encerrado em si mesmo na perspectiva organizacional. O incremento da competição entre instituições universitárias no recrutamento de alunos e redução do financiamento pressionam a implementação de mecanismos conducentes a uma gestão mais eficiente. No entanto em algumas Instituições, a profissionalização da governação destas estruturas poderá encontrar dificuldades face aos constrangimentos legais e administrativos associados ao modelo burocrático de organização de trabalho, numa cultura organizacional que não esteja orientada para o mérito e para a excelência.

Desta forma o estudo da avaliação de desempenho enquanto processo organizacional, não se esgota num problema de medida, é expressão de um sistema social, não se reduz a uma relação mecânica de indivíduos ou tarefas.

Estas dinâmicas processam-se num contexto de trabalho que é uma *actividade eminentemente social e, como tal, sociologicamente analisável* (Freire, 1997:68). A compreensão sociológica funciona como uma conexão entre acção e mudança, funcionando como um veículo para tornar elementos escondidos visíveis, estabelecer padrões e dar significado aos factos observados.

Para explorar as dinâmicas descritas, o presente trabalho foi estruturado em cinco capítulos. No primeiro capítulo, “A reforma da Administração Pública”, apresenta as questões da reforma administrativa em curso, a emergência de processos de modernização, o lugar ocupado pela avaliação de desempenho e o SIADAP como instrumento operacional dessa avaliação.

No segundo capítulo, “A Administração Pública e a Flexibilidade Laboral”, pretende-se caracterizar a dinâmica de transformação de processo no trabalho no mundo globalizado, associada às questões da flexibilidade laboral, caracterizando as especificidades da função pública.

No terceiro capítulo, “Modelos de gestão e mudança organizacional”, são problematizadas as formas de gestão de recursos humanos, relacionadas com os contextos de mudança, destacando os possíveis focos de resistência à mudança organizacional.

No quarto capítulo, “Metodologia de pesquisa e dados obtidos” descrevem-se a dimensão da amostra, o método seleccionado para inquirição, as técnicas para medir as variáveis e os tipos de análise realizadas. São ainda apresentados os resultados obtidos através de estatística descritiva e os resultados dos testes estatísticos aplicados.

A Reforma da Administração Pública

A Reforma da Administração Pública como Imperativo de Modernização

Os serviços estatais têm, progressivamente, deixado de constituir uma resposta à altura das exigências relativas aos serviços prestados, pela deficiência dos seus sistemas de informação, pela ausência de eficaz avaliação, seja de pessoas ou mesmo das próprias organizações, ou ainda pela falta de coordenação entre serviços, consequências directas de rotinas funcionais persistentes, em detrimento de uma gestão planeada em função dos objectivos a atingir e responsabilizada pelos resultados alcançados.

Perante as alterações provocadas pelas novas exigências do público que serve, uma reforma da Administração Pública surge como uma “urgência reclamada por todos, devido à crise de fé no sector público, e à renovação da fé no sector privado. Intensifica-se a deterioração de confiança nos serviços públicos, os funcionários continuam a tratar os cidadãos com indiferença, salvo algumas excepções, enquanto que no sector privado, devido à pressão da concorrência, o empenhamento na satisfação do consumidor é cada vez maior. A falta de eficiência é uma constante num sector público que utiliza grandes recursos, pagos pelos contribuintes, para estes receberem em troca, na maioria das vezes, serviços medíocres” (Reis e Reis, 2005:16). Aliado a um processo de transformação administrativa, emerge o conceito de qualidade que deixou de ser um diferencial competitivo, para passar a ser uma exigência e actualmente uma condição, que pode até ser definida como uma “doença” (*the quality disease*) ⁽¹⁾, originado um espiral de competência nos serviços que procuram ultrapassar as expectativas do cliente, em vez de se limitar a atender simplesmente os seus requisitos. As dificuldades de implementação de uma cultura de qualidade resultam, em primeiro lugar, da gestão da qualidade não ter um suporte teórico consistente, constituindo mais um conjunto de técnicas cuja filosofia não se harmoniza com a filosofia do serviço público (Oliveira Rocha, 2006:175). Por sua vez a Administração Pública tem cada vez mais a noção de que deve desempenhar um papel importante no aumento da competitividade da economia, criando condições para que esta cresça de forma sustentada, apoiada em critérios de eficácia e de eficiência (Reis e Reis, 2005:101). Procurando modernizar a Administração Pública, o desígnio da reforma em curso em Portugal é triplo: racionalizar os processos e serviços; reestruturar e afectar os recursos humanos às necessidades dos cidadãos; e, em consequência, reduzir a despesa pública (Rebelo, 2006:99).

⁽¹⁾ *The Q-virus* (Vroeijenstijn:1995)

A Administração Pública está a ser atravessada por novas correntes teóricas que a posicionam de forma diferente. Hoje, há tendência para abolir as burocracias verticais e centralizadas, moldadas à semelhança de outras estruturas empresariais da época, e destinadas à gestão de assuntos públicos (Billim, 2006-b:29). A rigidez hierárquica deve dar lugar à permanente adequação aos objectivos e às necessidades dos serviços, promovendo uma nova cultura da administração, que implica que se possam avaliar os resultados e prestar contas dos desempenhos; sem estes elementos não é possível transparência, nem responsabilidade, nem motivação. Sem estas condições, a capacidade de mudar as relações do emprego e a gestão do trabalho na função pública como alavanca de uma estratégia de “desburocratização” corre o risco de perder o impacto desejado. As novas definições para uma Administração Pública moderna e eficiente estão na base do movimento do *New Public Management* ⁽²⁾, este movimento significa, no fundo, a importação de princípios, técnicas e processos a fim de substituir a gestão burocrática pela gestão empresarial. Perante a convicção de que o modelo burocrático, típico das organizações públicas, é gerador de ineficiência e disfunções, a reforma administrativa devia implicar a adopção de modelos e técnicas de gestão empresarial. A visão managerial vê nas burocracias públicas um excessivo formalismo que paralisa as organizações, as quais ignoram os resultados e os clientes para insistirem no cumprimento de regras (Oliveira Rocha, 2006:23-24). O actual contexto económico, político e social, produz importantes alterações nas funções desempenhadas pelo Estado, no sentido de incorporar as mudanças, resultantes dos padrões de desenvolvimento (Raposo, 2006:11).

A implementação do *New Public Management* na Administração Pública Portuguesa tem vindo a adoptar diversos referenciais centrados na gestão, avaliação e melhoria do desempenho. O suporte à implementação das medidas da reforma, devem ser sustentados pela monitorização contínua e sistemática de todos os níveis de desempenho dos serviços. Estas medidas resultam da consciencialização de um percurso para uma sociedade mais evoluída e moderna, com uma Administração Pública eficiente, com necessidade de comprovar continuamente a eficácia dos seus serviços.

⁽²⁾ O *New Public Management* é baseado numa perspectiva de gestão, que tem por objectivo melhorar a eficiência do sector público. Na óptica desta escola de pensamento, uma maior orientação de mercado no sector público irá conduzir a uma melhor relação custo-eficácia para os governos, sem ter efeitos negativos sobre outros objectivos e considerações.

No sector privado colocam-se as questões de como saber antecipar as necessidades dos clientes. No sector público suscitam-se, com igual premência, as questões de como aproximar a Administração aos cidadãos e às empresas, como descentralizar e diminuir as estruturas administrativas e/ou como simplificar os procedimentos (Rebelo, 2006-b). Esta *busca incessante de racionalidade* (Sainsaulieu, 2001:363), pressupõe um comprometimento efectivo (Barzelay, 1996, 45:46) com a qualidade nos serviços prestados e uma missão de serviço público direccionada para o cidadão em geral e não apenas para um público-alvo mais restrito (Madureira, Rodrigues, 2006:9). Emerge uma nova orientação que colocou os cidadãos no centro da reforma através de um vasto programa de modernização para reduzir as formalidades e aumentar a transparência administrativa; esta orientação deriva também de situações de cortes orçamentais, que criam fortes pressões no funcionamento dos serviços públicos e no investimento público, pressionando a economia e a adopção de uma gestão eficiente dos recursos.

A Avaliação de Desempenho e a Gestão de Recursos Humanos

A performance dos recursos humanos, quando avaliada, tem de ter em consideração a abordagem inerente ao desempenho dos indivíduos no potencial de gerar efeitos positivos no desenvolvimento de competências e inovação. “Quer as empresas quer os organismos de serviço público, como condição para o seu sucesso económico, terão de fazer esforços para melhorar a *performance*. Esta pode ser conseguida elevando a utilização de ferramentas de identificação das qualificações, conhecimentos, características pessoais e comportamentais necessárias para a prossecução dos objectivos estratégicos” (Almeida, 2006:75).

O crescente estímulo à *performance* organizacional, favorece a emergência de modelos de gestão de pessoas baseado no incentivo à formação e ao mérito, com compensações associadas aos resultados da avaliação de desempenho e estruturado em equipas orientadas por lideranças fortes, uma vez que “o efectivo e eficiente uso da maioria dos recursos de uma organização, depende das decisões e, acções das suas chefias” (Boyatzis, 1992:260).

A avaliação de desempenho é também uma das mais poderosas ferramentas para a gestão de recursos humanos. O seu objectivo é melhorar os resultados, ajudando os trabalhadores a atingir níveis de desempenho mais elevados, sendo uma fonte de informação útil para desencadear medidas de desenvolvimento pessoal e profissional. A focalização exclusiva na medida do desempenho não permitirá uma compreensão adequada do processo de avaliação, é necessário analisar os contextos organizacionais enquanto factores críticos que determinam a

definição que os indivíduos fazem da situação de avaliação, a qual, por sua vez, influenciará as motivações e comportamentos dos actores envolvidos no processo de avaliação (Caetano, 1996:248). Assim, na avaliação de desempenho, é fundamental atender aos aspectos pragmáticos associados à emissão pública dos julgamentos. Ou seja, aquilo que está em causa não é a capacidade do avaliador para elaborar interiormente um julgamento, com maior ou menor exactidão, mas sim a emissão pública desse julgamento, uma vez que é dessa emissão que podem resultar consequências desejáveis ou indesejáveis do ponto de vista dos interesses do avaliador na organização (idem, 366-267). Se o desempenho for medido, é possível premiar e promover o mérito. Por outro lado, medir o desempenho torna a falta de mérito mais visível, incentivando a melhoria do desempenho através da vergonha (Cunha 2006).

Muito especialmente a partir da década de 1980, a Administração de muitos países ocidentais aceita o repto de se passar a orientar para o grande objectivo de melhor servir os seus beneficiários - cidadãos, comunidades e empresas - com relevância, eficácia e eficiência. Esta mudança de paradigma suscita vagas sucessivas de transformações em que as análises das cadeias de valor, a reengenharia dos processos, a liderança e a coordenação de equipas, a avaliação do desempenho e a remuneração em função do mérito, a gestão de projectos, a optimização dos recursos, o *outsourcing* e as parcerias público-privadas têm desempenhado papéis fundamentais. Portugal tentou evitar estes desafios procurando manter os velhos paradigmas da burocracia tradicional segundo os quais: ou não se avalia ou todos merecem excelente; os processos são repartidos em fragmentos descoordenados esbatendo-se a sua responsabilidade global (Tavares, 2006:108).

Paralelamente a estas questões, assiste-se à emergência de novas lógicas empresariais, que procuram valorizar cada vez mais o factor humano nas organizações, a par com o desenvolvimento tecnológico. Nestas lógicas, as competências dos trabalhadores são cada vez mais valorizadas, de maneira a assegurar a plena exploração das potencialidades tecnológicas e organizacionais. Os indivíduos são cada vez mais considerados como um potencial imprescindível nas organizações, como actores do processo de mudança (Pires, 2005:69).

Segundo João Bilhim existem três modelos ou tipos de administração pública: O tradicional, do Estado empreendedor, o liberal, do Estado franqueador, o do novo serviço público, do Estado parceiro. Os três paradigmas de Administração Pública, em sentidos diferentes, separam política e administração: o da velha Administração Pública, centrado na construção institucional baseada no modelo de tipo ideal utilizado por Weber, distante da política, contrapondo leis e procedimentos administrativos a valores políticos a burocratas, onde

prevalece a racionalidade do "homem administrativo", o da nova administração pública, liberal, desestatizante e desregulador, centrado numa administração pública mínima e submetida a um rigoroso controlo político e de mercado, contrapõe a política ao Estado, o mercado às organizações públicas, prevalecendo a racionalidade do "homem económico", o do novo serviço público, que procura integrar os aspectos positivos dos modelos anteriores, centra a gestão nas parcerias entre público, privado e o terceiro sector, ao mesmo tempo que apela ao envolvimento dos funcionários, através da mística do serviço público, defendendo uma liderança organizacional participada, interna e externamente, prevalecendo, neste caso, a racionalidade estratégica e política (Bilhim, 2006-a:113-114).

Catherine Truss caracteriza dois modelos de GRH: *Hard* e *Soft*, em que o modelo *Soft* assume uma visão em que os profissionais são vistos como um recurso que vale a pena treinar e desenvolver, uma vez que este modelo é fundado nos conceitos do compromisso da flexibilidade e da qualidade. Esta concepção pressupõe que os profissionais desempenharam melhor as suas tarefas se forem inteiramente “comprometidos” com a organização. O modelo *Soft* enfatiza que este compromisso é gerado através da autonomia e do controle do seu trabalho pelos colaboradores. O modelo *Hard* encara o compromisso dos trabalhadores para com a organização efectivado através do controlo. A gestão do desempenho do trabalhador é realizada numa base muito mais instrumental, em que uma dinâmica de controle apertado encara o trabalhador como um custo a ser minimizado (Truss, 1999:42-45).

O compromisso de compatibilizar adequadamente o potencial do colaborador, entendido como possibilidade de auto-desenvolvimento profissional, emergindo num contexto em que a mística do serviço público opera, poderá proporcionar uma vantagem competitiva, resultante em *Hot Spots* ⁽³⁾. Estes explicam *a razão de algumas equipas, locais de trabalho e organizações vibrarem de energia e outras não* (Gratton, 2007).

Lynda Gratton caracteriza a dinâmica do *Hot Spot* como o momento em que os profissionais trabalham em equipa de uma forma excepcionalmente cooperativa. Esta realidade só se torna possível num ambiente de trabalho em equipa bem estabelecido, com troca de conhecimento e cooperação.

⁽³⁾ Lynda Gratton caracteriza uma organização através de uma metáfora, em que ao se olhar para uma organização como se olha para uma paisagem com óculos térmicos, visionando amplamente verde “*business as usual*”, mas podendo depois localizar uma mancha laranja e vermelha (*hot spot*).

Uma Administração Pública mais eficiente e modernizada ao serviço do bem comum, passa pela acção dos Gestores de Recursos Humanos, capazes de ultrapassar um funcionamento muito fragmentado e centrado na visão sectorializada, para um funcionamento que privilegia a cooperação, garantida por uma maior responsabilização, avaliação e competência.

A Modernização Administrativa e o SIADAP

O XV Governo Constitucional aprovou em 2003 as linhas de orientação da reforma da Administração Pública, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 95/2003 de 30 de Julho, posteriormente operacionalizada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2004 de 21 de Abril. A reforma delineada nestes documentos, não tendo sido interrompida pelos governos posteriores, preconiza “*uma nova ideia de avaliação dos desempenhos, seja dos serviços, seja dos funcionários*”, bem como a adopção de um sistema de gestão por objectivos como a grande matriz da mudança. É neste contexto que é publicada a Lei n.º 10/2004 de 22 de Março, criando o *Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública* (SIADAP), revogando o anterior modelo, a “*classificação de serviço*” (Madureira, Rodrigues, 2006:45). Regista-se, uma descentração da preocupação regulamentar, processual e formal da escola institucional que marcava a Administração Pública tradicional, para se valorizar a introdução de novos valores entre os quais se destacam a orientação para os resultados e para a promoção da qualidade de serviço. A Administração tende a abandonar a focalização no seu interior na forma como se faz, para se voltar para o exterior e concentrar no que se faz (Bilhim, 2006-a:276-277). O Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública, criado pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, tem como principal finalidade o reconhecimento do desempenho individual do trabalhador, com vista a melhorá-lo para que se obtenham os melhores resultados para a organização. É um desafio que se coloca às organizações públicas, mas também exige redobradas capacidades de gestão dos dirigentes, que num contexto de modernização administrativa devem compreender o papel fundamental dos recursos humanos no desenvolvimento organizacional, e procurar adoptar estratégias voltadas à valorização de seus funcionários e a gratificá-los pelo desempenho. A falta de fiabilidade das “*fichas de notação periódica*” para classificação de serviço, originaram um modelo de avaliação global que pretende implementar uma cultura de gestão pública, baseada na responsabilização de dirigentes e outros trabalhadores relativamente à prossecução dos objectivos fixados, mediante a avaliação dos resultados e não nos atributos

personais que dominavam o modelo anterior (Madureira, Rodrigues, 2006:20). O modelo SIADAP propõe duas diferenças fundamentais em relação ao precedente: primeiro, privilegia uma avaliação baseada em resultados (que devem ser atingidos pelos funcionários), depois limita as classificações superiores por um sistema de quotas (Madureira, Rodrigues, 2006:45), que opera como eixo orientador na dificuldade em atribuir a avaliação máxima para toda a gente, rompendo com o modelo de avaliação anterior que apenas media as qualificações e os aspectos comportamentais (Bilhim, 2006-a:257).

Considera-se que a avaliação de desempenho tem de ser objectiva e justa, diferenciando as diversas performances dos funcionários públicos, devendo ser um meio informativo, com o objectivo de recompensar os trabalhadores mais competentes e dedicados. *O SIADAP foi delineado com o objectivo de superar a (d)eficiência de modelos de avaliação anterior, pretendendo-se que espelhe efectivamente os reais desempenhos e clarifique as metas e prioridades de cada função* (Esteves, 2007:28).

O Sistema de Avaliação de Desempenho que vigorou nas últimas duas décadas, uma classificação de serviço que consiste na apreciação de uma série de factores em que artificialmente se decompõe o comportamento do profissional no trabalho (Oliveira Rocha, 2007:197), sofreu uma crescente descredibilização com os resultados da sua implementação ao longo do tempo. A filosofia na base da sua aplicação, ao invés de assentar na melhoria do desempenho, residia no uso da avaliação apenas como instrumento para progressão de carreira, transformando um instrumento de gestão de pessoas num procedimento administrativo. O contexto cultural extremamente funcional e heterogéneo em que estava enquadrado conduziu, a médio prazo, a uma indiferenciação de avaliações porque cada chefia sentia a necessidade de fomentar igualdade de oportunidades de progressão a todos os funcionários. Os vícios de avaliação de mais de 20 anos não mudam rapidamente. As "resistências" surgem naturalmente, assim como as dificuldades em articular a mudança de prioridades da gestão com a revisão de objectivos; dificuldades em compreender o conceito de objectivos, em identificar indicadores credíveis e mensuráveis. Ao nível dos avaliados prevalece o sentimento de “crítica destrutiva” e não tanto como um estímulo para a melhoria do desempenho (Sitima, 2007:80-82).

A “noção” do SIADAP por parte de alguns funcionários públicos poderá ser indicativa no relatório da Deloitte de Março de 2008, cujos resultados sobre os processos de reforma em curso na Administração Pública, foram obtidos através de um inquérito aos participantes do 5.ª congresso do INA em Novembro de 2007. A análise incidiu sobre as principais reformas em curso na Administração Pública, destacando-se que 45,5% dos inquiridos que identificaram afirmativamente que “*existe um objectivo do novo sistema de avaliação*”, 15%

referiram que o objectivo é “nenhum” ao serem inquiridos se *Na sua opinião qual é o objectivo da implementação do novo sistema de avaliação* (Anexo8).

A implementação da Lei n.º 10/2004 e das novas regras de avaliação de desempenho tem chocado com as particularidades dos vários corpos e carreiras existentes na função pública, não sendo possível a sua aplicabilidade à totalidade dos organismos públicos. Neste contexto, dada a necessidade de aperfeiçoar o sistema visando a responsabilização e prestação de contas, a necessidade de envolvimento de todos os trabalhadores da Administração Pública na execução das políticas públicas que os cidadãos sufragaram, surge a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, que estabelece o *Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública* e a Portaria n.º 1633/2007 de 31 de Dezembro (Anexo 6), que aprova os modelos das fichas de avaliação de desempenho de dirigentes intermédios e demais trabalhadores da AP, bem como as listas de competências e demais actos necessários à sua aplicação.

Este sistema, mantendo a designação de SIADAP, contém três componentes ⁽⁴⁾ e também assenta numa concepção de gestão centrada em objectivos, para a melhoria de prestação de serviços, de recompensa pelo trabalho realizado e de promoção da motivação. O Artigo 52 da Lei n.º 66-B/2007 enumera os efeitos da avaliação de desempenho individual, designadamente: *a identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas; o diagnóstico de necessidades de formação e a Identificação de competências; comportamentos profissionais merecedores de melhoria; melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados e Alteração de posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador, e atribuição de prémios de desempenho, nos termos da legislação aplicável*. As medidas preconizadas através dos efeitos expectáveis visam criar uma dinâmica de "aprendizagem ao longo da vida" entendida como um processo de desenvolvimento dos conhecimentos, competências e valores dos indivíduos durante a sua existência, capacitando-os para assumirem diferentes papéis e para interagirem adequadamente com os novos contextos em que se inserem ao longo do seu percurso pessoal e profissional (Caetano, 2007:11).

⁽⁴⁾ Artigo 9 - *Subsistemas* 1 - O SIADAP integra os seguintes subsistemas: a) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 1; b) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 2; c) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 3.

2- Os subsistemas referidos no número anterior funcionam de forma integrada pela coerência entre objectivos fixados no âmbito do sistema de planeamento, objectivos do ciclo de gestão do serviço, objectivos fixados na carta de missão dos dirigentes superiores e objectivos fixados aos demais dirigentes e trabalhadores.

A atribuição de prémios de desempenho (compensação monetária de acordo com a performance organizacional) está condicionada por um sistema de *diferenciação de desempenhos* (Artigo 75, 1 - a diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25% para as avaliações finais qualitativas de "Desempenho Relevante" e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de "Desempenho Excelente").

Relativamente às competências a avaliar estas são definidas no Artigo 4.º, alínea A, consideradas como “o *parâmetro de avaliação que traduz o conjunto de conhecimentos, capacidades de acção e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador*”. Este parâmetro foca a importância de adequar as competências profissionais à função dos actores, uma vez que as diferenças entre o desempenho desejável e o desempenho real, podem ter várias origens não sendo exclusivamente geradas por debilidades ao nível das competências previamente possuídas. A organização, e a própria gestão, explicam uma percentagem elevada (e normalmente dominante) de disfunções ou perdas de rendimento (Cardim, 2005:70).

A Administração Pública e a flexibilidade laboral

O Trabalho no Século XXI

Num *admirável novo mundo do trabalho*, que Beck caracteriza pela passagem de uma sociedade de trabalho, para uma sociedade de conhecimento regulamentada pelo risco, o desenvolvimento é representado pela destandardização, fragmentação e um sub-emprego plural caracterizado pelas formas desregularizadas de salários num contexto de flexibilidade e descentralização. Nas dimensões particulares do regime de risco, a *digitalização do trabalho* é caracterizada como “a expansão de um tipo novo de alfabetização: os que não dominam idioma de computador serão excluídos do círculo de comunicação social. A “*gramática*” da tecnologia digital não é, porém, o único elemento que molda a visão das pessoas do mundo; existem outros como a escala e objectivos da flexibilização, virtualização e racionalização do trabalho” (Beck, 2000:74-75). Assiste-se a uma racionalização organizada para o abandono do sistema que Alvin Toffler designou de “cubiculismo”, cujas dimensões “gargantuescas” proporcionaram a ruína do sistema devido ao seu próprio peso (Toffler, 1991:191-192).

Nesta sociedade de conhecimento, Malcolm Waters confere ao trabalho a característica de estar integrado num *ecumenismo organizacional*, “*Agora, não só as empresas, mas também as*

agências governamentais, as igrejas, as escolas, os hospitais, os clubes sociais e, horrible dictu; as universidades, podem todos exhibir a panóplia completa de ornamentos simbólicos do novo paradigma cultural - declarações oficiais, planos estratégicos, gestão da qualidade total, aumento de qualificações e despedimento do pessoal.” (Waters, 1999:82)

Caracterizando a “velha economia”, Robert Reich afirma que esta recompensava as relações estáveis e previsíveis - entre clientes, investidores, empresas, fornecedores, empregados e comunidades, porque a produção em larga escala dependia da estabilidade e da previsibilidade, qualquer desvio minava a eficiência. Já ninguém parte do princípio que as relações comerciais sejam para durar. As pessoas sabem que as outras com quem negociam optarão por uma alternativa melhor se esta se lhes deparar. *“À medida que a deslealdade se “normaliza”, a lealdade é motivo de suspeita. Se alguém permanecer durante muito tempo na mesma empresa ou no mesmo posto de trabalho, o seu comportamento terá de ser explicado. Talvez essa imobilidade se deva a motivos familiares, mas também pode ter origem numa falha pessoal - uma falta de oportunidades ou de ambição. Uma empresa ou uma organização que mantenha os mesmos executivos e os mesmos empregados durante muito tempo convida ao mesmo tipo de análise. Talvez seja antiquada. Mas pode esconder problemas mais profundos - talvez tenha estagnado e não consiga acompanhar o seu tempo, talvez seja demasiado preconceituosa, talvez esteja envelhecida, talvez lhe falte visão e sangue novo. Uma comunidade que conserve os mesmos residentes década após década pode ficar isolada e virada para dentro e é óbvio que carece de vitalidade” (Reich, 2004:133-134).*

Neste contexto de mudança emergem os trabalhadores mais valorizados, são na concepção de Reich os *Analistas Simbólicos*. Estes trabalhadores cujos aspectos da sua vida profissional são muito diferentes dos experimentados trabalhadores de rotina, e que as suas carreiras não são lineares ou hierárquicas, raramente avançam por caminhos bem definidos em direcção a níveis progressivamente mais elevados de responsabilidade e rendimento (idem, 1996:255). Na opinião deste autor este tipo de profissionais são os mestres da inovação, e a inovação está no cerne da nova economia. Ao intensificar-se, esta competição estará a alimentar uma procura ainda maior dos serviços desses trabalhadores criativos. Por isso, é provável que estes postos de trabalho sejam cada vez mais bem pagos (idem, 2004:114).

Os trabalhadores do Século XXI, na perspectiva de Richard Florida, serão representantes da “Classe Criativa”, esta desempenhará no futuro um papel cada vez mais importante na forma de organizar o trabalho. Para este autor nas sociedades democráticas mais avançadas o serviço público depende menos das capacidades tradicionais de uma administração

centralizada e directiva, e cada vez mais de um conjunto de competências. Esta perspectiva de uma “*vida no mercado de trabalho horizontal*” (Florida, 2002), é caracterizada pelo abandono do “percorrer a escada vertical da organização”, passando a procurar uma carreira horizontal, “*balançando de árvore em árvore à procura de fruta variada*” (idem:113).

Com a reforma da Administração Pública, o Governo pretende promover medidas para facilitar a mobilidade entre os vários serviços e simplificar a Gestão dos Recursos Humanos, visando o objectivo de criar trabalhadores mais polivalentes. Pretende-se romper com estruturas organizacionais tradicionais ⁽⁵⁾, caracterizadas por um ambiente demarcado pela falta de comunicação, de comprometimento, onde as tarefas são executadas de forma submissa, sem qualquer tipo de motivação e sem visão de futuro.

Uma administração pública que promova a mobilidade e que se pautar pela descentralização, e delegação de decisões, oferece melhores condições para um maior envolvimento criativo dos trabalhadores no processo produtivo. Ao invés, as estruturas organizacionais muito hierarquizadas e rígidas, assentes numa acentuada especialização funcional, não promovem a comunicação no seu interior, conduzindo a formas cristalizadas de divisão do trabalho pouco adequadas à comunicação em rede que está a marcar o século XXI (Rebelo, 2006-a:101).

Quem trabalha nos serviços públicos é agora (e certamente cada vez mais no futuro) confrontado com a necessidade de organizar e gerir processos em cadeias de actividades que envolvem diferentes organismos e que apelam à mobilização das suas competências de inovação, numa Administração Pública próxima dos cidadãos, moderna dotada de meios técnicos e humanos qualificados prestadora de serviços de qualidade (DGAP, 2000:23).

⁽⁵⁾ Poderão ser enquadradas nestas estruturas tradicionais a *Burocracia Profissional*; estrutura rígida, bem adaptada à estandardização mas não à inovação (Mintzberg, 1982) e a *Hierarquia Estável*, no conceito de Quinn (in Oliveira Rocha, 2007:92-93), em que os trabalhadores têm deveres bem definidos, esperando-se que cumpram regras, obtendo como prémio a segurança no emprego.

Vínculos e Flexibilidade

A Administração Pública Portuguesa é por excelência o domínio do vínculo com segurança e estabilidade, valorizado por uma “sociedade que confere importância à estabilidade de emprego ao longo da vida” (Rebelo, 2003).

Partindo da análise comparada de culturas de Geert Hofstede, em que este autor faz a distinção entre quatro dimensões comparáveis,⁽⁶⁾ que diferenciam as culturas organizacionais dominantes, Rui Marques sustenta a caracterização de uma cultura tipicamente latina (como a nossa), marcada pelo primado da lei, baseada numa complexa rede legal (Tavares, 2007:28), é uma cultura que sugere pouca flexibilidade e confiança, que não abre espaço para o entendimento mútuo com base na concertação. Sendo uma cultura de alta aversão à incerteza, não inspira conforto face à mudança e a situações ambíguas. Como o poder está distante, a capacidade de inovação torna-se mais difícil, pois a comunicação tem que seguir toda a estrutura hierárquica organizacional até chegar ao centro de decisão (Marques, 2008:16). Estas dimensões originam organizações complexas, (*difíceis de ser descritas, difíceis de ser geridas e difíceis de mudar*) (Tavares, 2007:20). Adaptando esta concepção a estruturas caracterizadas pela perenidade do vínculo e uma perspectiva de carreira baseada na antiguidade, podemos interrogarmo-nos, se no caso de reorganização ou inovação os indivíduos demonstram capacidade de adaptação contínua e maleabilidade do espírito para uma evolução articulada com as necessidades de gestão global dos serviços e baseada no mérito revelado através do desempenho.

Num contexto de mudança laboral em Portugal e na Europa, onde a estabilidade gerada pelo “Consenso Fordista” (Beck, 2000), vai dando lugar à flexibilidade, palavra que alberga as mudanças do mundo laboral, e que pode ser definida com uma resposta colectivamente eficiente a incertezas económicas e riscos (Supiot, 2001:190-191), não é estranho o aumento da adopção de contratos atípicos também na Administração Pública, nomeadamente o contrato a termo certo. Esta é uma das formas mais usuais de contratação por conta de outrem, para algumas faixas etárias, onde o termo é fixado desde a sua negociação. Nesta forma de trabalho a duração da relação laboral, ao contrário da regra no Direito do Trabalho, deve ser previamente determinada, mediante aposição de um termo resolutivo ao contrato de trabalho.

⁽⁶⁾ Individualismo/colectivismo; Distância em relação ao poder; Masculinidade/Feminilidade e Aversão à incerteza.

Na perspectiva do empregador, esta forma de emprego surge como uma forma de experimentação precedendo um contrato típico. O objectivo é o de retardar, tanto quanto possível, a passagem a contratos indeterminados, a fim de prolongar ao máximo a "experimentação" do candidato, produzindo assim um autêntico "viveiro" de entre os quais se escolherão os melhores para uma contratação definitiva.

Esta modalidade de emprego respeita principalmente a trabalhadores jovens e pouco qualificados e a explicação parece residir no facto de o contrato a termo constituir actualmente uma etapa "quase obrigatória" do processo de inserção nos "empregos típicos". Assim, como forma de inserção profissional, a contratação a termo é um processo reversível de aquisição de recursos para cobrir as necessidades conhecidas sobre um período limitado.

Se ao traduzir uma fonte de flexibilidade quantitativa, a sucessão no tempo de contratos deste tipo permite ajustar o recurso trabalho às necessidades institucionais sem incorrer nos custos elevados de uma ruptura contratual, ela apresenta, por outro lado, numerosos inconvenientes, em particular a provisoriedade do vínculo entre empregado subordinado e a instituição, com repercussões ao nível da aprendizagem, da formação profissional e da partilha de competências. Enquanto, para alguns, os contratos a termo constituem uma forma de emprego que permite contornar as prescrições da lei contra o despedimento sem justa causa, para outros trata-se de uma figura excepcional na lei que, utilizada de forma regular, poderá ter incidências nefastas a nível do tecido social (Rebelo, 2003:98-99).

A Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, que aprova o regime jurídico de contrato de trabalho em funções públicas, é o veículo indicador da perspectiva futura de uma mudança do vínculo na Administração Pública. No entanto o contrato individual de trabalho ainda não é utilizado na generalidade da Administração, onde os vínculos dominantes são a nomeação e o contrato administrativo de provimento, ambos de direito público. Com a crescente aproximação ao Direito privado e consórcios com entidades desta natureza, as "novas gerações" de funcionários públicos tenderão a apresentar elevados níveis de qualificação, com vista à colocação em patamares mais elevados de autonomia e responsabilidade, que dependem fortemente da qualificação profissional dos seus agentes. A baixa escolaridade e qualificação profissional pesam fortemente sobre os desempenhos dos trabalhadores nos resultados das actividades em que se encontram envolvidos (Bilhim, 2006-a:181).

Desta forma, o aumento das qualificações dos funcionários públicos será um factor determinante para os desafios futuros que se colocam à Administração Pública, onde o sistema implementado para evitar o seu crescimento incontrolado levou, todavia, a um

envelhecimento da função pública (DGAP, 2000:21). Neste sentido, afigura-se que o problema da administração pública não reside tanto ao nível do seu número elevado, mas sim na falta de competências críticas para a realização das funções que lhe são cometidas. A questão do vínculo tenderá a perder importância passando esta a focar-se na questão das "Competências", como uma forma consciente e estruturada de acção, requerida e exercida num determinado contexto, com vista a uma *performance* de excelência, tendo por base determinados objectivos: Saber saber (*knowledge*); Saber fazer (*skills*) Saber ser (*behaviour*) (Sezões, 2008:20-23).

Giddens citando o Sociólogo Americano Daniel Bell afirma, sobre o fenómeno da globalização, que os países tornaram-se demasiado pequenos para solucionarem os problemas grandes, mas também demasiado grandes para solucionarem os pequenos problemas (Giddens, 2000:24). Da mesma forma, importa encontrar um equilíbrio para uma Administração Pública “*demasiado grande para solucionar os pequenos problemas*”, mas que à mercê de medidas de flexibilidade quantitativa sem preocupação na elevação das qualificações e envolvimento dos seus trabalhadores, poderia torná-la “*demasiado pequena para solucionar os grandes problemas*”.

Os Limites do “Emprego Para Toda a Vida”

A estratégia de redução do número de funcionários da Administração Pública, poderá ser enquadrada no conceito de “Racionalização flexível” proposto por Ilona Kovacs, que não se trata da realização de programas de mudança com base em valores de democratização e de humanização do mundo do trabalho, mas da prevalência de uma perspectiva centrada na eficiência que fundamenta uma nova vaga de racionalização (Kovacs, 2006:41).

A racionalização flexível subjacente aos processos de reestruturação e modernização centrada na eficiência implica a redução e a flexibilização do emprego, bem como a grande heterogeneidade das situações de trabalho e o aumento da força de trabalho flexível, fluida ou periférica. Enquanto para alguns segmentos de trabalhadores existe espaço para uma autonomia propícia ao desenvolvimento de potencialidades e de auto-realização, para outros a autonomia é outorgada ou controlada e para muitos outros, confinados a quadros organizacionais tayloristas, a autonomia é clandestina ou muito reduzida. Paradoxalmente, quando a falta de perspectivas, a falta de confiança no futuro, o aumento do sentimento de insegurança, a inquietação e a angústia são características que marcam cada vez mais o ambiente social contemporâneo, multiplicam-se os apelos cada vez mais exigentes à autonomia e à responsabilização individual (idem:59).

Quando os indivíduos se encontram em condições de insegurança, de falta de perspectivas e de confiança quanto à melhoria da sua situação profissional, não estão reunidas as condições mínimas para poder responsabilizá-los pela renovação das suas competências. Esta responsabilização apenas é possível quando o indivíduo se encontra numa situação de trabalho e de vida em geral, numa posição no mercado de trabalho, que lhe confere confiança, o estimula a pensar em projectos de futuro e que ao mesmo tempo, lhe confere a possibilidade, o interesse e a capacidade de auto-aprendizagem.

A produção dos conhecimentos, tão importante na economia de conhecimento, não se limita aos especialistas. O conhecimento tácito engendrado pela experiência e acumulado ao longo da vida profissional é uma fonte indispensável da inovação. Porém, os trabalhadores não disponibilizam e não transferem o seu conhecimento de qualquer maneira. A participação nos processos de inovação uma relativa estabilidade no emprego, são condições necessárias para aumentar as fontes de inovação com os conhecimentos tácitos. A aprendizagem colectiva pressupõe espaços de interacção e relações interpessoais relativamente estáveis e horizontes temporais relativamente longos (idem, 2002:130-131).

As actuais mudanças do trabalho comportam tendências contraditórias o que, ao nível do emprego, implicam o aumento da diferenciação no que refere às situações concretas de trabalho, à empregabilidade e, por conseguinte, às oportunidades de vida (idem, 2005:19). Esta vaga de racionalização e modernização numa Administração Pública alicerçada em normas escritas e exaustivas e numa estrutura de poder forte, clara e firme, em que os funcionários detêm um estatuto tradicional de segurança de emprego, poderá promover uma “*destabilização dos estáveis*” (Dornelas, 2006:196). No caso específico da Administração Pública a questão do incentivo à mobilidade dos funcionários encontra-se ligada ao facto de ser necessário racionalizar os serviços e os efectivos de pessoal, aumentando a eficácia na gestão, flexibilizando os instrumentos de mobilidade entre serviços e adoptando novas medidas que promovam a formação, reconversão profissional ou o reinício da actividade profissional dos funcionários noutros sectores (Rebelo, 2006:103). A mobilidade funcional assume, na actualidade, extrema importância para a competitividade empresarial: se para os empregadores pode significar a possibilidade de dar respostas atempadas a solicitações (previstas ou imprevistas) de clientes cada vez mais exigentes, para os trabalhadores significa e tendencialmente cada vez mais, uma condição simultânea de acesso ao mercado de trabalho e de manutenção de emprego (Almeida, Rebelo, 2004:214). A implementação de um sistema de gestão por objectivos, em que paralelamente é realizada a gestão do desempenho, como ciclo integrado, deve procurar ligar as ambições e as

competências individuais com as ambições organizacionais. Deve promover a aplicação do máximo da energia pessoal com o objectivo de exceder os objectivos colocados, num contexto organizacional positivo que promova uma cultura colectiva em busca de melhoria constante (Figueiredo, 2008:27-29). A racionalização que se pretende para a Administração, visa promover uma nova mentalidade, no espírito *Working smarter, not harder*, com autonomia, iniciativa, cooperação, insatisfação e abandono organizado do passado (Freire, Cunha, 2008:30-31). Desta forma, também nos organismos públicos a aquisição de novas competências se toma essencial, não se compadecendo a mesma com qualquer tipo de rigidez comportamental. Interessa às organizações públicas dotar os indivíduos de comportamentos elásticos, flexíveis, que não se deixem "imobilizar" pelas mais que tradicionais e diversificadas formas de resistência à mudança (Madureira, Rodrigues, 2006-b:168).

A necessidade de uma monitorização/avaliação dos desempenhos dos funcionários públicos e o *feed-back* decorrente da mesma são elementos absolutamente essenciais para um levantamento de necessidades de formação, que surge como um *recurso ao alcance de todos* os actores organizacionais (Andrés, Pimentel, 2005:37), para a aferição de um potencial reaproveitamento do funcionário noutras funções, para a identificação das suas hipóteses de progressão imediata e para recompensa.

A aproximação ao regime de emprego do sector privado abre oportunidades para introduzir novos mecanismos de gestão, nomeadamente maior responsabilização dos dirigentes e a introdução de uma cultura gestionária, enquadrando-se no espírito da reforma em curso, com o objectivo de criar uma nova gestão pública, com *menor e melhor estado* (Oliveira Rocha, 2007:44), para satisfação das necessidades colectivas.

Modelos de Gestão e Mudança Organizacional

Modelo Burocrático

Na perspectiva burocrática o trabalho é especializado, corporizado em funções organizadas em departamentos, a coordenação é hierárquica e organizada por linhas de autoridade formal, o controlo orienta-se para o processo e é enquadrado por supervisão directa. A organização burocrática recorre a regras escritas, de conhecimento obrigatório e universal, que isola e articula as diferentes áreas funcionais, ao mesmo tempo que separa a função da pessoa que a exerce, pois a distribuição de tarefas é feita de acordo com os cargos e as funções e não com o perfil das pessoas. Ao fazê-lo, protege os processos organizacionais da incerteza dos seres humanos e propõe que as relações estabelecidas entre os participantes sejam administrativas e não pessoais. Dentro desta perspectiva, a burocracia é uma solução organizacional que tentaria evitar a arbitrariedade, o confronto entre os indivíduos e grupos e os abusos de poder. Para Weber, a modernização da sociedade passava pela racionalização de processos sociais, a burocratização do Estado e das empresas eram uma das faces mais visíveis dessa racionalização.

“Merton, por exemplo, teceu considerações sobre o *ritualismo* típico dos funcionários burocráticos estatais, simultaneamente origem e resultado do sistema burocrático de organização, bem como da sua resistência às mudanças e de um “espírito de casta” responsável por uma patente dificuldade de comunicar com o exterior, em particular com o público utente dos serviços. Estes serviços caracterizam-se por uma segmentação vertical, estratificada do universo profissional marcada por graus e níveis de competência diferenciados, onde é relevante o papel dos mecanismos de promoção (informações, escolhas, exames, concursos, antiguidade); uma segmentação horizontal de delimitação de tarefas e de coordenação de actividades frequentemente desenhada em função das exigências de controlo da hierarquia, individualizando as funções, dificultando a comunicação e a coligação entre iguais, e suscitando a competição e o clientelismo” (Freire, 2001:131). É comum relacionar a administração pública com o “peso” da burocracia administrativa, estando a origem da expressão funcionário público associada ao “proprietário de uma carga administrativa” (De Coster, 1999). Michael de Coster, ao analisar os principais modelos de política de recursos humanos, identifica o *Modelo Burocrático* como o modelo da Administração Pública *por excelência*. Este autor caracteriza este modelo pela forte centralização do poder de decisão numa dinâmica de hierarquização das funções muito marcada pela existência de manuais de

procedimentos para fazer face às situações do dia-a-dia. Existe segurança no emprego, em contrapartida o nível de exigência de recrutamento é grande, feito a nível de qualificações atestadas por diplomas e exames comprovativos. É valorizada a antiguidade, sob a “aureola” da experiência, em detrimento do mérito individual, as normas funcionam como protecção (aparente) da arbitrariedade e favoritismo por parte dos superiores hierárquicos. Quanto à remuneração, esta é estritamente controlada e geralmente medíocre, em parte compensada pela segurança no emprego e sistema de reforma vantajoso. A direcção exige lealdade, consciência profissional na execução do trabalho e o respeito pela autoridade (geralmente de natureza carismática), a competição é contida nos limites dos regulamentos, contribuindo para um espírito de corpo no interior das categorias sócio-profissionais, que se traduz num sentimento de comunidade de objectivos e interesses que desembocam na adopção de atitudes e condutas rígidas contra os “ataques do exterior”. Geralmente nestas organizações existe uma grande extensão dos serviços, logo, o dispositivo administrativo obriga a um esforço de racionalização para unificar procedimentos e uma centralização organizacional apropriada (De Coster, 1999:181-183).

“Fielding e Portwood, através da sua análise do papel do estado na construção das profissões, referem que as profissões burocráticas são ocupações cujos objectivos, valores-base e idealismo estão em consonância com os objectivos ideológicos do Estado, o qual garante à profissão, licenças, clientela pública e o respectivo pagamento, e esta fornece os serviços eficientemente, aceitando limitações à autonomia profissional, sobretudo no que respeita à escolha e definição dos clientes, bem como à possibilidade de ter clientes privados” (Rodrigues, 2002:124). Maurice Chevalier caracteriza o serviço público como dimensão “mítica” com múltiplas significações, que se sobrepõem e cruzam. ⁽⁷⁾ (Chevalier, 2007). A burocracia funciona como um acoplamento entre corpos políticos e as pessoas (Wise, 2003:343), o desenvolvimento das administrações nos diversos países está ancorada em matrizes culturais de tradição centenária, pelo que qualquer linha de reforma administrativa deverá estar atenta ao seu entorno cultural, do qual dependerá o sentido, a velocidade e a sustentabilidade da mesma (Madureira, Rodrigues, 2006:41). As deficiências orgânicas administrativas internas relacionadas com a burocracia do serviço público são a acumulação de muitos factores; algumas são deficiências orgânicas puramente organizacionais, aparentemente endémicas a grandes estruturas e outras aparentemente relacionadas com diferenças culturais relativas a concepções de autoridade e controle hierárquico.

⁽⁷⁾ Como entidade social, noção legal e operador ideológico.

Modelo de Gestão pela Competência

A lógica da competência apela a uma organização simples, assente num funcionamento directo e transparente: perante a cada vez maior complexidade dos problemas a tratar em termos profissionais, a simplicidade é uma necessidade e uma vantagem para o sistema de gestão. Este funcionamento organizacional baseia-se em: uma *simplicidade da organização do trabalho de base*, na Gestão pela Competência, uma vez montados os dispositivos mais adequados para a conjugação das competências e claramente identificados os papéis profissionais de cada indivíduo, está realizado o essencial. Depois, a complementaridade das competências e a reflexão em torno de problemas comuns poderão ser a base para a antecipação de novos problemas, para a resolução de incidentes de qualidade e/ou para a definição das competências a desenvolver. Uma *simplicidade do controlo de execução do trabalho*, neste modelo, o controlo de realização de objectivos apela à inteligência e à iniciativa dos indivíduos, fazendo com que os trabalhadores confirmem um sentido ao seu trabalho, envolvendo-se responsabilmente na sua realização. Uma *simplicidade das relações entre indivíduos e entre unidades de estrutura*, na Gestão pela Competência, importa acentuar a complementaridade dos papéis e desenvolver a transversalidade da comunicação. No entanto isso não significa uma ausência de conflitos, simplesmente, procura-se que exista uma maior clareza e transparência nas causas desses conflitos, facilitando-se os compromissos. Depois, as organizações baseadas na Gestão pela Competência devem prestar mais atenção às formas colectivas de aprendizagem e aos processos de conjugação de competências, do que propriamente às estruturas e aos procedimentos (Almeida, 2006:72).

A relação tripartida entre evolução tecnológica, Gestão pela Competência e performance tem como efeito principal a integração das formas de avaliação dessa *performance* na competência técnica, o que corresponde ao desenvolvimento de uma "dimensão de gestão da qualificação". De facto, na tomada de responsabilidade dos trabalhadores nas situações profissionais, no quadro dos objectivos de produtividade fixados pela empresa, os indivíduos devem conseguir integrar esses objectivos nos seus actos técnicos. Se os trabalhadores têm de realizar determinadas *performances* e atingir objectivos em termos de qualidade, de prazo, ou de custos, é fundamental ter em conta que a forma de assegurar a qualidade vai retroagir sobre a maneira de regular e de supervisionar o processo produtivo (idem:73).

A Lógica da competência corresponde a uma organização do trabalho baseada na iniciativa e autonomia, a aquisição e a aplicação de competências implicam um compromisso conjunto do

trabalhador e da empresa, não implica apenas os dirigentes, mas também os trabalhadores numa perspectiva de necessidade de tempo de preparação, associação à iniciativa, formação, reflexão e obter a distância necessária para um trabalhador fazer evoluir a sua actividade (Almeida 2005). A formação facultada a um indivíduo (possuidor de determinadas aptidões e traços de personalidade) resultará um aumento da sua capacidade de resolução no trabalho de problemas concretos e uma maior eficiência e capacidade de inovação em situações profissionais concretas, aspecto determinante na implementação de políticas de GRH baseadas na Gestão pela Competência (Almeida, 2004:28). Neste sentido, podemos afirmar que numa situação de Gestão pela Competência cada um dos trabalhadores da empresa partilha o interesse pelo sucesso dos outros: o êxito de cada um é partilhado por todo o grupo (idem:156). Cria-se desta forma uma organização meritocrática que dá aos trabalhadores condições para resolver problemas e aproveitar oportunidades quando estas surgem. Os trabalhadores incorporam a avaliação de desempenho na sua identidade, melhorando continuamente com a ajuda dos colegas e dos seus líderes.

O quadro 1 permite-nos visualizar as diferenças das componentes relativas à organização do trabalho e da GRH no modelo de gestão pela competência, relativamente a um modelo representativo de uma concepção burocratizada.

Quadro 1 - Diferenças das componentes GRH, Modelo de gestão pela competência e Modelo burocrático

Componentes	Organização pelo posto de trabalho	Organização pela competência
Referência principal	- Tarefas.	- Indivíduos e objectivos
Unidade de Reconhecimento	- Emprego prescrito nos IRCT e empresas.	- Aquisições de competências, reconhecidas.
Valores	- Débito de produção. - Volume de trabalho. - Redução dos atrasos.	- Qualidade de serviço. - <i>Performance</i>
Palavras de ordem	- Conformidade às normas. - Manuais de desempenho.	- Responsabilização dos trabalhadores. - Ética e justiça empresarial
Ferramentas de GRH	- Análise e qualificação dos postos de trabalho. - Métodos de classificação em grelha.	- Entrevista individual de apreciação de desempenho. - Referencial de competências

Fonte: (Almeida, 2006:76) - *Organização do trabalho e da GRH: dois modelos alternativos*

Para Paulo Pereira de Almeida, neste enquadramento, nos próximos anos quer as empresas quer os organismos de serviço público, como condição para o seu sucesso económico, terão

de fazer esforços para melhorar a *performance*. Esta pode ser conseguida elevando a utilização de ferramentas de identificação das qualificações, conhecimentos, características pessoais e comportamentais necessárias para a prossecução dos objectivos estratégicos. Para este autor a competência, sendo um elemento constitutivo da *performance* não é a *performance*, esta última depende de factores externos estáveis (como a organização do trabalho) ou instáveis (como a oportunidade de negócio); e de factores internos, igualmente estáveis (como a motivação) ou instáveis (como a competência).

Glória Rebelo sustenta que uma organização qualificante que promova a mobilidade funcional e que se pautar por uma maior descentralização de decisões oferece melhores condições para responder com estabilidade às incertezas do mercado. O modelo da competência inclui uma forte vertente de aprendizagem em situação concreta de trabalho (Rebelo, 2004:196), criando as condições para a emergência de "um saber-fazer operacional validado", ou seja, o conjunto de conhecimentos e experiência, aplicáveis numa organização evolutiva e adaptável, reconhecidos e/ou validados pelo nível de formação e pelo domínio de funções sucessivamente exercidas no desempenho de uma actividade (idem:200).

Emerge assim o conceito de “qualificação contratual evolutiva”, estabelecendo uma conexão com a trajectória do trabalhador, centrando-se nas competências detidas e no potencial de competências, motivando os trabalhadores para alargarem o seu “campo de qualificação” (idem).

Resistência à Mudança e Obstáculos ao SIADAP

A mudança, característica permanente do mundo, é um dos problemas que se coloca ao desenvolvimento económico e social das empresas e das Instituições, implica que estas se movam de acordo com uma lógica organizacional e de gestão capaz de lidar com a incerteza (Parente, 2005:208). Guy Rocher caracteriza um processo de mudança como sendo “*toda a transformação observável no tempo, que afecta, duma maneira que não seja provisória ou efémera, a estrutura ou o funcionamento da organização social duma dada colectividade e modifica o curso da sua história*” (Rocher, 1989:221). Nessa perspectiva, o processo de mudança organizacional actual, deve ser concebido como um “*processo contínuo e progressivo nem sempre desencadeado de forma intencional e estratégica, nem sempre concretizado num estado final representativo de um ponto de chegada. É muitas vezes um estado permanente e continuado*” (Parente, 2006:91).

Quanto mais a gestão e administração de uma empresa tenta estimular a implicação dos indivíduos na qualidade da sua tarefa, mais necessário se torna contar com a força dos colectivos, construções sociais duráveis, cujas capacidades de iniciativa ou de resistência é necessário apreciar, tanto por meio da descrição das relações estratégicas entre actores, como das identidades colectivas resultantes da própria experiência das relações de trabalho.

Nas organizações públicas como nas privadas a mudança, e conseqüentemente todo o tipo de reformas dela decorrentes, estão dependentes antes de mais de transformações nos sistemas de valores e nos quadros de referência de todos quantos nelas trabalham. A necessidade de mudança das "mentalidades burocrático-administrativas" constitui-se como variável preponderante em toda e qualquer solução de reforma na Administração Pública. Formados durante décadas numa lógica de centralização e de sobrevalorização de regras e de procedimentos, assim como de alheamento das necessidades e das críticas dos utentes, os dirigentes e gestores públicos promovem o "anteriormente convencionado" em detrimento do risco da inovação (Madureira, Rodrigues, 2006:49).

As organizações públicas apresentam entraves às mudanças devido ao modelo burocrático e às normas legais que regulam o emprego. O estatuto do funcionário público, que regula rigidamente o emprego e as carreiras, constitui um impedimento particular à introdução de medidas de flexibilização e uma forma de pressão para a conformidade. Nesta óptica, o comportamento dos próprios trabalhadores é decisivo para a realização de reformas na medida em que a sua conformidade ou resistência determina a capacidade de mudança das organizações. A dificuldade de implementação de um processo de mudança organizacional na Administração Pública deriva de relações despersonalizadas, desmotivação e falta de identificação com as instituições, aliados a um comodismo sedimentado ao longo de gerações de funcionários públicos instruídos nestes moldes.

A mudança de paradigma de gestão da Administração Pública, tendo por base uma *eficiente adaptação* (Bezes, 2007:86), num contexto de mudança, é patente nas figuras abaixo representadas. A figura 1 representa a Administração Pública orientada para a padronização dos procedimentos através da regulamentação mais detalhada possível, sendo então necessário dispor de funcionários designados por servidores do Estado e que devem ser executores disciplinados dos regulamentos aprovados. A figura 2 representa um novo paradigma, onde ganham prevalência as missões de diagnóstico e de estruturação de objectivos, a construção de políticas públicas e o desenvolvimento de programas que permitam responder às necessidades diagnosticadas e atingir os objectivos eleitos.

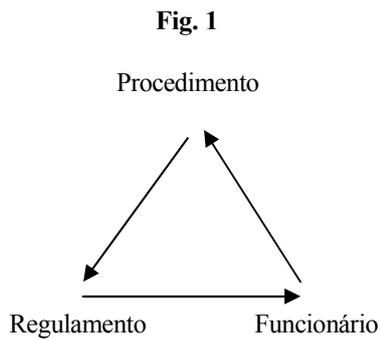


Fig.1 - Paradigma Burocrático da Administração Pública, Adaptado de Tavares (2006), p.108



Fig.2 – Novo Paradigma da Administração Pública, Adaptado de Tavares (2006), p.109

A gestão da mudança implica uma cultura de mudança partilhada activamente por todos os intervenientes no processo, implicando que cada indivíduo pense e actue em conformidade (Ascensão, 2006:38). Os domínios da mudança são complexos e as estratégias devem seguir orientações que definam regras previamente partilhadas por todos os elementos que irão potenciar a mudança, para que desta forma impere o consenso entre as realidades presentes e não posições divergentes que criariam um bloqueio a todo o processo. A eliminação da resistência à mudança é potenciada pela colaboração no processo, visando gerar um compromisso com os resultados alcançados, o reforço de sentido de pertença à organização. O sucesso de qualquer estratégia de mudança envolve vencer a resistência natural, caracterizada pela perpetuação estável das práticas e normas e pela tendência para a continuidade (Ascensão, 2006:41).

Um processo de mudança organizacional, assente na *gestão pela competência*, implica, portanto, a adopção de algumas medidas em matéria de flexibilidade funcional e um compromisso duradouro entre as partes, baseado na ideia de cooperação recíproca que permita um duplo enriquecimento, quer dos trabalhadores, quer da Administração Pública. Para esta nova abordagem são factores determinantes o exercício da autonomia, a procura de formação e um maior envolvimento (preferencialmente pela motivação) por parte dos trabalhadores, assim como o compromisso em facultar formação e recursos de suporte ao desenvolvimento profissional dos trabalhadores, validando depois o seu alargamento de competências por parte dos organismos da Administração Pública. Trata-se, pois, de valorizar o lado humano da organização mediante uma proposta de modelo de gestão que repousa num conjunto de práticas conformes às medidas de flexibilidade qualitativa qualificantes, as únicas que

verdadeiramente promovem a autonomia, a competência e a responsabilidade (Rebelo, 2006:105). O receio da perda de privilégios ou de controlo (que podem decorrer da reorganização de uma estrutura e das suas funções), a incerteza quanto ao futuro e a perda da hegemonia das competências pode levar a que os funcionários resistam à mudança organizacional e consequentemente à criação de um sistema que tenda a avaliar tão objectivamente quanto possível os desempenhos de todos (SIADAP). Este fenómeno de resistência é particularmente relevante no contexto de uma Administração Pública excessivamente burocratizada e regulamentada como é a Portuguesa, onde as promoções na carreira ainda se devem no essencial "à antiguidade".

Para que se desenvolvam solidamente modelos de reforma e de modernização administrativa, estes estarão sempre dependentes em larga escala dos funcionários, dos seus comportamentos e desempenhos (Madureira, Rodrigues, 2006:45). Os funcionários públicos confrontados com a mudança para um *sector público activo* ⁽⁸⁾ (Peters, 1995), em que a “medição da eficácia”, ou seja a relação entre os resultados e os custos para cumprimento de (Carvalho, 2005:106), deverá ser activamente partilhada, proporcionando-lhes e potenciando a sua inclusão num processo que visa promover o desenvolvimento das competências profissionais.

Assim, a gestão por objectivos surge como a principal matriz de mudança da Administração procurando ligar os objectivos e resultados, uma vez que a definição de objectivos pressupõe princípios de acção pró-activa, abrindo espaço para a “recusa” do uso da designada ineficiência da máquina da administração como álibi endógeno ou exógeno para as dificuldades e insucessos (Zorrinho, 1998:324).

⁽⁸⁾ *The public sector is now developing the information highway much as it has more conventional highways.*

Metodologia de Pesquisa e Dados Obtidos

Trabalho de Campo

Após exposição do enquadramento teórico, explicitam-se os procedimentos utilizados para a realização do estudo empírico, nomeadamente os objectivos, hipóteses de investigação e as técnicas de pesquisa utilizadas.

Inicialmente foi efectuado um estudo bibliográfico sobre as temáticas em questão, como forma de perceber melhor a problemática e de criar uma base de conhecimentos científicos sobre a matéria, para servir de suporte à construção de todo o enquadramento analítico teórico. Esse estudo bibliográfico inclui contributos privilegiados não só dos ramos da Sociologia, mas também da área de Gestão e Gestão de Recursos Humanos, devido à existência de algumas limitações na área da Sociologia para as temáticas em questão. Constatou-se, através da análise bibliográfica, que não existe muita diversidade de estudos empíricos na área da Sociologia, relativos aos modelos de gestão do sector público e quais os factores que interferem nos seus êxitos e limites.

Para a escolha de uma instituição que apresentasse as condições necessárias à aplicação da proposta de estudo, optou-se por uma instituição que atravessa um período de mudança no âmbito da reforma e modernização da Administração Pública, na esfera da sua actividade, o ensino superior público. A aplicação do SIADAP como uma das dimensões das transformações dos sistemas administrativos, afirmou-se nesta instituição, tendo decorrido no ano de 2007 a avaliação de desempenho nos moldes do SIADAP (Lei n.º 10/2004 de 22 de Março). Paralelamente a um novo modelo de avaliação de desempenho, surge o RJIES, que irá impor mudanças obrigatórias na forma de organização interna das universidades. O ensino superior público é uma responsabilidade do Estado, mas as universidades, cada vez mais, têm de se virar para o exterior e para o mundo empresarial, existindo muitas áreas em que é viável uma parceria entre o sector público e privado.

Numa sociedade que se afirma pela valorização do conhecimento, as Universidades são um veículo de saberes que comportam em si ao longo dos tempos resposta a mudanças, o desafio que se impõe é relativo à elevação dos padrões de qualidade da Universidade, que terão obrigatoriamente de ser elevados, exigentes e inovadores.

Metodologia

Está assim definido o quadro de informações teóricas que constituíram o quadro analítico e que alicerçaram a construção de um conjunto de ideias relacionadas com a problemática, que serviram de guia para identificar variáveis e algumas relações que se estabelecem entre elas, para elaborar hipóteses e construir instrumentos de recolha de dados.

A leitura do diploma do SIADAP remete para um contexto organizacional onde se pretende valorizar a orientação para os resultados e a promoção da qualidade de serviço, cujos pressupostos assentam numa dinâmica de responsabilização e cooperação. Este modelo pressupõe uma política de recursos humanos activa para fomentar a passagem de um modelo burocrático para um modelo de gestão pela competência. A lógica da competência emerge num contexto de diferenciação, no reconhecimento do desempenho para melhoria contínua. Sendo o SIADAP gerador destas dinâmicas, e considerando a natureza burocrática das instituições da Administração Pública, *em que medida estão criadas as condições para a implementação de um modelo de gestão pela competência?* Poderá ser a avaliação de desempenho meritocrática através do SIADAP um mecanismo que opere mudanças nas estruturas organizacionais e em que medida esta encontrará obstáculos.

As premissas que servem de ponto de partida necessitam de ser testadas para que o estudo possa obter fundamento científico. Com base nos objectivos do presente estudo, foram testadas as seguintes hipóteses:

Hipótese 1: Numa estrutura burocratizada perante um cenário de reorganização e inovação, *os trabalhadores com mais anos na administração, tenderão a desvalorizar a renovação de processos.*

Hipótese 2: Num contexto de racionalização e favorecimento de mobilidade de recursos humanos, *o tipo de vínculo do trabalhador, condiciona as atitudes perante a segurança no emprego público.*

Hipótese 3: Quanto mais intelectualizado for trabalho realizado, mais difícil se torna fazer uma avaliação de desempenho rigorosa e padronizada, devido à natureza das tarefas. *Podendo verificar-se uma maior necessidade de reconhecimento e valorização dos melhores desempenhos,* por parte dos trabalhadores inseridos nesses grupos profissionais.

Este estudo tem carácter exploratório sendo importante frisar que os dados obtidos não permitirão extrapolar para outros estabelecimentos de ensino superior público e muito menos para o conjunto da administração central, uma vez que o conjunto de unidades com características comuns (Reis, 1997:19) não é representativo desses universos.

Optou-se por inquirir a totalidade dos 119 trabalhadores abrangidos pelo SIADAP, não sendo definida uma amostra, desta forma tenta-se captar um leque tão amplo quanto possível dos aspectos da população analisada.

Os grupos socio-profissionais (grupo de pessoal), foram agregados nos termos do n.º 2 do art. 9.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio (*O sistema de percentagens previsto no número anterior deve ser aplicado por serviço ou organismo e de modo equitativo aos diferentes grupos profissionais, os quais podem ser agregados para esse efeito nos serviços ou organismos em que o número de avaliados por cada um dos grupos profissionais seja inferior a 20*).

Desta forma a instituição criou duas “quotas” com estes grupos agregados, a “quota 1”, que inclui os grupos Técnico Superior e Técnico; a “quota 2”, que inclui os grupos Técnico Profissional, Administrativo, Auxiliar e Operário, discriminadas no quadro 2, onde também é representada a percentagem de respostas de acordo com as “quotas”. Verifica-se assim que a “quota 1” tem 92% de respostas e a “quota 2” abrange 72,4% de respostas.

Quadro 2 – Número de inquiridos por grupo de pessoal

Grupos agregados	Integrantes do Grupo de pessoal	N.º inquiridos	%
Técnico superior e Técnico	50	46	92%
Auxiliar e operário / Técnico Profissional e Administrativo	69	50	72,4%

Da totalidade dos inquiridos foram obtidas respostas de 96 trabalhadores de um total de 119, perfazendo uma taxa de resposta de 80,6%.

Para definir a elaboração de um instrumento de recolha de dados é essencial garantir que os instrumentos que venham a ser seleccionados permitam operacionalizar as orientações sistematizadas e sejam consistentes com a natureza da informação recolhida (Carvalho, 2004). Face à disponibilidade e condições logísticas para explorar e compreender as interrogações levantadas pela literatura, o instrumento de recolha de dados seleccionado foi o inquérito por

questionário (anexo 1). Numa primeira fase foram inquiridas um reduzido número de pessoas familiarizadas com o tipo de pessoas que fazem parte do universo, ajudando a eliminar perguntas desnecessárias, explorar conteúdos e formular perguntas mais relevantes.

Foi aplicado um pré-teste, constituindo-se como uma pesquisa preliminar numa parcela da população-alvo, com o intuito de detectar e corrigir possíveis lacunas no preenchimento, falhas na redacção e pertinência das questões de modo a evitar dúvidas na interpretação.

O pré-teste permitiu verificar “respostas conservadoras” (Hill e Hill, 2005:126), originando a inclusão de uma pergunta de filtro sobre informação sobre o SIADAP para investigar o conhecimento dos inquiridos. No caso de assinalarem que *desconheciam o SIADAP*, não respondiam às questões de opinião sobre o mesmo. Com a inclusão do filtro, pretendeu-se excluir respostas neutras, usando-se uma escala par (*Discordo totalmente, Discordo, Concordo, Concordo totalmente*), uma vez que uma resposta neutra deixou de fazer parte das respostas expectáveis. A inclusão das alternativas "não sei" e "não tenho opinião" podem funcionar como refúgio em certas perguntas. Schuman e Presser, por exemplo, revelam que nas perguntas em que elas aparecem congregam, em média, mais de 22% das respostas. Na opinião dos autores, se se quiser uma opinião fundamentada sobre um problema em particular, deve-se recorrer a uma pergunta filtro que contenha as hipóteses "não sei" e "não tenho opinião". Relativamente às posições intermédias, do tipo "nem concordo, nem discordo", os mesmos autores são de opinião que deveriam passar a ser mais explicitadas para deixarem de ser apenas respostas cómodas, de rejeição a respostas polares (Ferreira, 1986:183-184).

Quanto à forma de aplicação do questionário (Abril de 2008), dadas as condições logísticas para a aplicação escolheu-se a forma de questionário auto-administrado, conferindo um nível considerável de privacidade para o inquirido (Groves, 2004:143), no entanto este tem a possibilidade de ler todo o questionário antes de começar a responder, de voltar a uma questão à qual já tinha respondido e corrigir a sua primeira reacção, de deixar uma questão embaraçosa temporariamente em branco e voltar a ela mais tarde e de, eventualmente, falar com outras pessoas.

Para tentar superar os condicionalismos inerentes a esta forma de aplicação existiu a preocupação de criar um layout claro e graficamente apelativo de forma a aumentar a cooperação dos inquiridos, no sentido de persuadir *potenciais* respondentes e torná-los *actuais* respondentes (Hill e Hill, 2005:163). Existiu um reforço na garantia de confidencialidade, para que os inquiridos não fiquem com dúvidas relativamente à natureza do questionário, originando a necessidade de falar com todos os inquiridos para lhes entregar e recolher pessoalmente o questionário preenchido; esta recolha foi efectuada através de uma caixa tipo urna de voto,

onde foram depositados os questionários após ser previamente pedido que os dobrassem em quatro partes.

O questionário aplicado contém 6 grupos temáticos, com 31 questões, uma das quais com possibilidade de comentar (questão aberta). O primeiro grupo contém variáveis de caracterização; o grupo dois a consideração relativa ao grau de segurança / estabilidade dos inquiridos no seu emprego; o grupo três a descrição da forma mais justa de progredir profissionalmente; o grupo quatro refere-se ao grau de informação dos inquiridos sobre o SIADAP e o(s) meio(s) de obtenção dessa informação; o grupo cinco engloba questões relativas à avaliação de desempenho na perspectiva do SIADAP, contendo uma questão que remete para a diferenciação de desempenhos e como forma de explorar como se posicionam os trabalhadores face a essa diferenciação, com a possibilidade de justificar a sua opinião; o grupo seis engloba questões relativas à reforma administrativa e modernização da administração pública, com o objectivo de exploração do posicionamento dos inquiridos face às algumas das diferentes dimensões sobre o processo de mudança que opera na administração pública, causando conseqüentemente impactos ao nível das atitudes dos funcionários.

A presente pesquisa também fez uso de algumas técnicas de recolha de dados de carácter qualitativo com a finalidade de rectificar e confrontar dados obtidos na pesquisa quantitativa, confirmando ou não as hipóteses de pesquisa. Foi elaborada uma questão aberta, ideal para “extrair” opiniões relativas a temas sensíveis (Groves, 2004:230), nomeadamente a justificação da opinião dos inquiridos relativamente à forma de garantir a diferenciação de desempenhos no SIADAP. Sempre que o investigador não se sente apto para antecipar todas as categorias ou formas de expressão que podem assumir as representações ou práticas dos sujeitos questionados, recorrerá a perguntas abertas sendo as respostas depois sujeitas à análise de conteúdo. Através da análise de conteúdo pretendem-se tratar de forma metódica informações e testemunhos que permitam a sua classificação numa determinada categoria de conteúdo (Vala, 1986). O que torna relevante este tipo de análise, são os significados que os próprios actores “socialmente significativos” (Guerra, 2006:20), lhe atribuem e os que interagem com eles e, nesse caso, o método qualitativo é o que melhor permite conhecer as interacções sociais e o enquadramento contextual em que as acções se desenvolvem.

A escolha do software ATLAS.ti para a realização desta análise tem implicações de natureza prática, empírica e técnica. Considerando os recursos materiais, temporais e pessoais disponíveis, pretendeu-se encontrar e usar a abordagem que permita, num mínimo de tempo, chegar a um resultado que melhor contribua para a compreensão do objecto de estudo. Este

software funciona como ferramenta dotada de grande agilidade na maneira como os dados são tratados e processados, permite utilizar um maior volume de dados que de outra forma demorariam muito tempo a analisar, proporcionando um leque de possibilidades e inovações que tornam a pesquisa, a exploração e a análise na investigação qualitativa muito mais flexível. Os CAQDAS (*Computer Assisted Qualitative Data Analysis*), grupo no qual se insere o ATLAS.ti, não procuram automatizar o processo de análise mas simplesmente ajudar o intérprete humano e acelera muitas das actividades. Os dados qualitativos obtidos podem ser analisados sem ocasionar uma homogeneidade entre os métodos de análise de dados, inibindo a criatividade do investigador, não significando um processo mecânico e padronizado.

Durante o trabalho de campo na instituição estudada foram também mantidas conversas informais, num contacto directo, frequente com os actores sociais e os seus contextos, geralmente devido à espontaneidade com que alguns trabalhadores demonstraram face ao tema em análise. Estas informações não funcionam como um recurso suplementar, mas enriquecem a perspectiva do investigador para a análise do tema. Foram também consultados algumas fontes pertinentes, nomeadamente os estatutos da instituição e o seu portal *web*.

Resultados

Os dados obtidos por questionário (anexo 3), foram submetidos a análise estatística através do software *Statistical Package for the Social Sciences* (SPSS).

Através da análise descritiva dos dados (anexo 2), verifica-se através da variável sexo (n=96) (Anexo 2-G.1) que 74% dos inquiridos pertencem ao género feminino e 26% ao género masculino. Quanto à idade (n=95), as faixas etárias (Anexo 2-G.5) mais representativas são a dos 25 aos 30, englobando 16,8% dos inquiridos e a dos 50 aos 55, que engloba 15,8% dos mesmos. A média de idades é de 43,2 anos, a idade mínima encontrada foi de 24 e a máxima de 67. Para verificar a distribuição das idades dos trabalhadores pela “Quota” em que foram agrupados, observamos na *Boxplot*, (Anexo 2-G.2), que não existem *outliers* e verifica-se uma maior dispersão inter-quartil na Quota 1, que contém os trabalhadores nos níveis etários mais baixos.

Relativamente à antiguidade na Administração Pública (Anexo 2-G.6) (n=91), 22% dos inquiridos referiram que se encontram a trabalhar no espaço de tempo considerado entre 1 e 5

anos. O valor médio relativo à antiguidade é de 16,9 e, o valor máximo encontrado foi de 40 anos, 6,6% dos inquiridos trabalham na Administração Pública há menos de um ano.

Quanto à caracterização profissional (Anexo 2-G.3), 38,5% dos inquiridos pertencem ao grupo de pessoal (n=96) “Técnico Superior” e 37,5% ao grupo “Administrativo”. O tipo de vínculo (n=95) que usufruem é maioritariamente “efectivo”, englobando 78,9% dos inquiridos.

Ao serem questionados como consideravam o seu grau de segurança / estabilidade no emprego (n=95), 44,2% consideram-no *médio* e 30,5% *alto*, como é visível no Anexo 2-G.7.

Perante a questão sobre qual a forma que consideravam mais justa de evoluir profissionalmente (n=91), a opinião emitida por 79,15 dos inquiridos é focada nas *Competências demonstradas*, como se pode verificar no Anexo 2-G.8.

Relativamente ao grau de informação (Anexo 2-G.9) (n=95) sobre o SIADAP, 47,4% dos inquiridos consideraram-se *Mal informados* e 35,8% *Suficientemente informados*. Destaca-se o facto de nenhum inquirido ter referido que se considerava *Muito bem informado*. Os inquiridos que referiram que *Desconheciam* o SIADAP, indicaram que trabalham na Administração Pública, pelo menos, há mais de 5 anos, não se encontrando numa situação de trabalho inferior a um ano, o que poderia justificar o desconhecimento deste sistema de avaliação de desempenho.

Foi solicitado aos inquiridos que indicassem o(s) meio(s) de obtenção de informação sobre o SIADAP (Anexo 2-G.10), os mais referidos foram: *Instituição* (48,8%), *Amigos/Colegas* (40,7%) e *Pesquisa individual* (44,2%). Para além dos parâmetros propostos, foram ainda referidos: *Chefias*, *Diploma legal*, *Estudo*, *Internet*, *Pós-Graduação*.

O Anexo 2-G.11 demonstra a distribuição da média das variáveis que constavam no questionário relativamente à indicação do grau de concordância (Discordo totalmente -1, Discordo - 2, Concordo - 3 e Concordo totalmente - 4), face a elementos e expectativas associados à aplicação do SIADAP: *forma de garantir a diferenciação de desempenhos, gerar mais autonomia no trabalho, identificar o potencial de evolução dos trabalhadores, contribuição para o desenvolvimento de competências individuais, Identificação de necessidades de formação individuais, aumentar a transparência dos serviços da Administração Pública, contribuição para a melhoria da qualidade do serviço público, mais justo relativamente à avaliação por ficha de notação periódica, facilitar a desvinculação de trabalhadores efectivos, originar maior cooperação entre colegas, potenciar oportunidades de progressão na carreira, promoção do trabalho em equipa*

Através da análise do gráfico, verifica-se que os valores médios encontrados para os parâmetros propostos estão de uma forma geral associados aos níveis de escala que

identificam “discordância”. Destaca-se os valores obtidos para o parâmetro *Forma de garantir a diferenciação de desempenhos*, (que foi alvo de outro tipo de análise) e o “desnível” para os valores médios encontrados para as duas “Quotas” quanto à concordância se o SIADAP poderá ser *Mais justo relativamente à avaliação por ficha de notação periódica*.

O Anexo 2-G.12 demonstra a distribuição da média das variáveis que constavam no questionário relativamente à Reforma da Administração Pública e modernização administrativa com a indicação do grau de concordância (Discordo totalmente -1, Discordo - 2, Concordo - 3 e Concordo totalmente – 4), face a elementos associados a estas duas dimensões: *a avaliação de desempenho por ficha de notação periódica é rigorosa, autonomia no trabalho é valorizada na Administração Pública, os melhores desempenhos devem ser destacados, a mobilidade de funcionários é benéfica para a eficácia da Administração Pública, a Administração Pública está apta para a implementação de um sistema de gestão por objectivos, os serviços públicos visam a satisfação de necessidades dos seus utilizadores, na administração pública é fácil reconhecer um elevado nível de desempenho, é importante o incentivo a práticas de qualidade na Administração Pública, existe excesso de funcionários na Administração Pública, a gestão privada é mais eficiente que a gestão pública*.

Através da análise gráfico verificam-se níveis de concordância semelhantes nas duas “Quotas” para os parâmetros propostos. Os níveis de concordância que atingem valores mais elevados são: *os melhores desempenhos devem ser destacados e é importante o incentivo a práticas de qualidade na Administração Pública*. Quanto às apreciações de discordância, o parâmetro *a avaliação de desempenho por ficha de notação periódica é rigorosa*, é aquele que obtém os valores médios que não atingem o segundo nível da escala (Discordo).

Para a abordagem à questão de *Diferenciação de desempenhos no SIADAP*, foi questionado sobre o grau de concordância sobre a forma de garantir essa diferenciação, em que *para cada carreira, apenas 25% dos trabalhadores poderão ter uma avaliação final de desempenho relevante e entre estes, apenas 5%, poderão ser reconhecidos como tendo desempenho excelente*. Quanto ao grau de concordância dos inquiridos, 54,8% “Discordam totalmente”, 39,2% “Discordam”, 4,3% “Concordam” e 1,1% “Concordam totalmente”.

Foi dada a possibilidade dos inquiridos justificarem a sua opinião através de uma questão aberta, cujo tratamento foi realizado através de análise de conteúdo. Os resultados obtidos através desta técnica são devidos unicamente à metodologia de análise, estando esta isenta de

qualquer referência a um quadro pré-estabelecido. Este tipo de análise utilizado no presente trabalho é reconhecido pelo termo "procedimento exploratório" (Ghiglione, Matalon, 1993:219-232).

Numa primeira etapa foi realizada uma listagem de frequências de palavras (*word cruncher*), que ao permitir obter um relatório de frequência de palavras, funcionou como ponto de partida para a exploração dos conteúdos. Dessa primeira análise foram delineados alguns agrupamentos para possíveis categorias. Posteriormente, após uma análise do *Corpus* no ATLAS.ti, foram definidas sete categorias (codes): *Sentimento de injustiça; Desmotivação para participar no processo; Inadequação e subjectividade do modelo; Desadequação na diferenciação de desempenhos; Falta de isenção, preferências e parcialidade; Influência sobre o relacionamento / ambiente entre colegas e Outras apreciações*. A estas categorias foi feita a correspondência a segmentos de análise (Quotations). O critério de agrupamento do *Corpus* foi o nível de escala seleccionado; foram associados dois documentos de texto cada um contendo, respectivamente, as apreciações “Discordo totalmente” e “Discordo”, no sentido de criar dois grupos homogéneos para análise.

Dos 96 inquiridos, 64 teceram apreciações (anexo 4), O grau “Discordo totalmente” recolheu 34 apreciações; “Discordo” 25 apreciações, “Concordo” 2 apreciações, “Concordo totalmente” 1 apreciação; foram ainda tecidas 2 apreciações que os inquiridos não assinalaram qualquer nível na escala. Estes últimos e os níveis de concordância perfazem apenas 5 apreciações, pelo que não foram sujeitas a qualquer tipo de tratamento.

No quadro 3 está representada a tabela de frequências apuradas através dos códigos (categorias), associados aos *Primary docs* (Primary Doc 1, corresponde a “Discordo totalmente” e Primary Doc 2 corresponde a “Discordo”).

Quadro 3 – Tabela de frequências dos códigos (Atlas.Ti)

Code-Filter: All

PD-Filter: All

CODES	PRIMARY DOCS		
	1	2	Totals
Desadequação na dife	9	7	16
Desmotivação para pa	6	1	7
Falta de isenção pre	9	8	17
Inadequação e subjec	10	8	18
Influência sobre o r	4	1	5
outras apreciações	1	2	3
Sentimento de injust	15	7	22
Totals	54	34	88

Verifica-se que os trabalhadores que assinalaram “Discordo totalmente” quanto à forma de garantir a diferenciação de desempenhos, tecem mais observações (retiradas 54 *quotations*). No caso dos trabalhadores que assinalaram “Discordo” foram retiradas 34 *quotations*. No âmbito das categorias obtidas destacam-se as categorias *Sentimento de injustiça e Inadequação e subjectividade do modelo*, são mais referenciadas pelos trabalhadores.

Quanto aos testes estatísticos utilizados, foi realizada uma recodificação dos 4 níveis de escala para 2, para melhor adequação aos testes realizados (“Discordo Completamente” e “Discordo” traduz-se no nível “*Discordam*” e “Concordo” e “Concordo completamente”, traduz-se no nível “*Concordam*”.

Para confirmação da hipótese em que a variável Antiguidade na Administração Pública poderá criar nos trabalhadores uma atitude de desvalorização face à renovação dos processos administrativos, foi realizado o teste Independent samples – T test (teste de igualdade de médias), para verificar se as médias diferem significativamente, para um nível de significância igual ou inferior a 0,05. Como hipótese nula (H0) *existe igualdade de médias* e como hipótese alternativa (H1) *não existe igualdade de médias*.

Foi testada a relação entre a variável *Antiguidade* e *SIADAP poderá aumentar a transparência dos serviços da Administração Pública* (Anexo T1). Verificou-se que não existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,173$), aceita-se H0.

Foi testada a relação entre a variável *Antiguidade* e *SIADAP poderá contribuir para a melhoria da qualidade do serviço público* (Anexo T2). Verificou-se que não existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,173$), aceita-se H0.

Foi testada a relação entre a variável *Antiguidade* e *A gestão privada é mais eficiente que a gestão pública* (Anexo T3). Verificou-se que existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,026$), aceita-se H1.

Foi testada a relação entre a variável *Antiguidade* e *Os serviços públicos visam a satisfação de necessidades dos seus utilizadores* (Anexo T4). Verificou-se que não existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,185$), aceita-se H0.

Para confirmação da hipótese em que a variável Grupo de Pessoal poderá verificar uma maior necessidade de reconhecimento e valorização dos melhores desempenhos, por parte dos trabalhadores inseridos nesses grupos profissionais (Quota), foi realizado o teste Qui-Quadrado para um nível de significância igual ou inferior a 0,05. para melhor compreender a

importância atribuída pelos inquiridos nos cruzamentos efectuados entre variáveis. Como hipótese nula (H0) *grupo de pessoal (quota) e grau de concordância* são independentes e como hipótese alternativa (H1) *existe relação entre grupo de pessoal (quota) e grau de concordância*.

Foi testada a relação entre a variável *Quota* e *Na administração pública é fácil reconhecer um elevado nível de desempenho* (Anexo T5). Verificou-se que não existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,527$), aceita-se H0.

Foi testada a relação entre a variável *Quota* e *SIADAP mais justo relativamente à avaliação por ficha de notação periódica* (Anexo T6). Verificou-se que existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,042$). Foi realizado o coeficiente V de Cramer para testar a intensidade dessa relação, verificou-se uma relação de intensidade fraca (0,223), aceita-se H1.

Foi testada a relação entre a variável *Quota* e *Os melhores desempenhos devem ser destacados* (Anexo T7). Verificou-se que existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,003$). Foi realizado o coeficiente V de Cramer para testar a intensidade dessa relação, verificou-se uma relação de intensidade fraca (0,305), aceita-se H1.

Foi testada a relação entre a variável *Quota* e *A avaliação de desempenho por ficha de notação periódica é rigorosa* (Anexo T8). Verificou-se que não existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,295$), aceita-se H0.

Para confirmação da hipótese em que a variável *Vínculo* do trabalhador poderá condicionar nestes a atitude de segurança no emprego público (*Vínculo de nomeação definitiva ou outro vínculo*), foi realizado o teste Qui-Quadrado para um nível de significância igual ou inferior a 0,05, para melhor compreender a importância atribuída pelos inquiridos nos cruzamentos efectuados entre variáveis. Como hipótese nula (H0) *tipo de vínculo e grau de concordância* são independentes e como hipótese alternativa (H1) *existe relação entre tipo de vínculo e grau de concordância*.

Foi testada a relação entre a variável *Vínculo* e *O SIADAP poderá facilitar a desvinculação de trabalhadores efectivos* (T9). Verificou-se que não existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,461$), aceita-se H0.

Foi testada a relação entre a variável *Vínculo* e *Existe excesso de funcionários na Administração Pública* (T10). Verificou-se que não existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,083$), aceita-se H0.

Foi testada a relação entre a variável *Vínculo* e *A mobilidade de funcionários é benéfica para a eficácia da Administração Pública* (T11). Verificou-se que não existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,356$), aceita-se H_0 .

Foi testada a relação entre a variável *Vínculo* e *O SIADAP poderá identificar o potencial de evolução dos trabalhadores* (T12). Verificou-se que existe relação estatisticamente significativa entre as variáveis ($p=0,044$). Foi realizado o coeficiente V de Cramer para testar a intensidade dessa relação, verificou-se uma relação de intensidade fraca (0,220), aceita-se H_1 .

CONCLUSÕES

O desenvolvimento do trabalho efectuado teve o seu foco central na consideração da natureza burocrática das instituições da Administração Pública, *em que medida estão criadas as condições para a implementação de um modelo de gestão pela competência?* Poderá ser a avaliação de desempenho através do SIADAP um mecanismo que opere mudanças nas estruturas organizacionais e em que medida esta encontrará obstáculos. Deste modo, retomam-se as problemáticas centrais explicitadas nas hipóteses de investigação para sintetizar as principais ilações resultantes do confronto entre as hipóteses e os resultados apurados no trabalho de campo, estas enunciavam que: Numa estrutura burocratizada perante um cenário de reorganização e inovação, *os trabalhadores com mais anos na administração, tenderão a desvalorizar a renovação de processos.* As relações testadas permitiram encontrar significância ao nível dos trabalhadores com maior número de anos de trabalho na Administração Pública discordam que a gestão privada seja mais eficiente que a gestão pública. Quanto à hipótese em que num contexto de racionalização e favorecimento de mobilidade de recursos humanos, *o tipo de vínculo do trabalhador, condiciona as atitudes perante a segurança no emprego público,* as relações testadas permitiram encontrar significância ao nível dos trabalhadores com vínculo definitivo, em que existe um maior número de casos de discordância quanto ao facto do SIADAP poder identificar o potencial de evolução dos trabalhadores. A terceira hipótese sustentava que quanto mais intelectualizado for trabalho realizado, mais difícil se torna fazer uma avaliação de desempenho rigorosa e padronizada, devido à natureza das tarefas. *Podendo verificar-se uma maior necessidade de reconhecimento e valorização dos melhores desempenhos,* por parte dos trabalhadores inseridos nesses grupos profissionais. O teste realizado, permitiu verificar duas relações estatisticamente significativas, de fraca intensidade, relativas à consideração que o *SIADAP é mais justo relativamente à avaliação por ficha de notação periódica* e quanto à consideração que *os melhores desempenhos devem ser destacados,* verificando-se posicionamento diferente nas respostas dos inquiridos dos diferentes grupos profissionais integrados nas Quota 1 (que inclui os grupos Técnico Superior e Técnico) e Quota 2 (que inclui os grupos Técnico Profissional, Administrativo, Auxiliar e Operário). Os grupos profissionais integrados na Quota 2 tendem a discordar com estas duas considerações. A análise descritiva dos dados permitiu verificar que os inquiridos questionam o modelo de avaliação de desempenho anterior (classificação de serviço/Notação periódica) e consideram que a forma mais justa de evoluir profissionalmente é através das competências demonstradas. No entanto a grande maioria “discorda totalmente” e “discorda” quanto à forma do SIADAP garantir a diferenciação de desempenhos, assumindo maior impacto as considerações *Subjectiva,*

Inadequada e Injusta. Esta discordância poderá derivar do não enquadramento do SIADAP no modelo de gestão burocrático, proporcionando uma avaliação de desempenho com objectivos quantificados, independentemente das tarefas operadas pelos colaboradores, que ao invés de estimular o desempenho torna-se num efeito perverso, podendo originar um estímulo “obsessivo” para atingir os objectivos fixados pelo sistema, sem que contribuam obrigatoriamente para o sucesso da instituição na sua dimensão global. Outro aspecto a destacar consiste no facto de grande parte dos inquiridos considerar-se mal informada sobre o SIADAP (curiosamente nenhum trabalhador se considerou “Muito bem informado”). Perante esta falta de informação os Dirigentes desta instituição deveriam procurar melhorar a comunicação e divulgação interna, visto a comunicação se revestir de grande importância para antecipar os boatos e evitar que os actores organizacionais criem mecanismos de defesa antecipados à ideia da mudança. As pessoas tenderão a resistir à mudança se se sentirem excluídas deste processo por falta de apoio e informação. Será necessário operacionalizar este instrumento de avaliação de desempenho, não como a notação do desempenho passado mas sobretudo contribuir para a valorização do desempenho futuro. Os serviços públicos não fogem à regra dos imperativos de modernização, vivemos num mundo em mudança, o que é inequívoco para todos, as funções desempenhadas organizacionalmente são actualmente cada vez mais fluidas e menos estratificadas e há uma tendência clara para serem substituídas por missões e objectivos que, sendo mais abrangentes do que as funções, permitem criar mecanismos de maior flexibilidade na gestão das pessoas, bem como uma ligação mais directa entre a estratégia da organização e o desempenho de cada colaborador. As funções desempenhadas exigem cada vez mais dos seus incumbentes um número acrescido de competências, como sejam: serem flexíveis e capazes de aprender continuamente, com rapidez e qualidade; saberem usar novas tecnologias e estarem a par da evolução social e tecnológica; terem iniciativa, autonomia, e espírito empreendedor; dominarem pelo menos duas línguas; serem capazes de trabalhar em equipa ou em ambientes virtuais e serem capazes de operar em meios multi-culturais e diversificados.

A antiguidade não é um “posto”, o funcionário público não deve ser apenas um executor disciplinado de regulamentos aprovados. A estagnação e a rotina são uma ameaça à sobrevivência das Instituições, é necessário que os dirigentes procurem realçar as vantagens que a mudança irá trazer aos colaboradores, deixando claro que esta pode ser uma oportunidade para introduzir melhorias concretas no ambiente de trabalho. Ou seja, antes de implementar uma avaliação de desempenho baseada na meritocracia, importa certificar que a reengenharia de processos vai no sentido da valorização dessa componente do desempenho, garantido o sucesso da implementação de um modelo de gestão pela competência, com recursos humanos motivados para participar no serviço público do século XXI, porque *permanecendo o que somos não nos podemos tornar naquilo que precisamos ser.*

BIBLIOGRAFIA

ALMEIDA, Paulo Pereira de e REBELO, Glória (2004), *A Era da competência: Um novo paradigma para a gestão de recursos humanos e o direito do trabalho*, Lisboa, RH Editora.

ALMEIDA, Paulo Pereira de (2005), *Trabalho, serviço e serviços: contributos para a sociologia do trabalho*, Porto, Edições Afrontamento.

ALMEIDA, Paulo Pereira de (2006), “Competências no trabalho e cultura de qualidade nos serviços públicos”, *Sociedade e Trabalho*, n.º 29, Lisboa.

ANDRÉS, Elena Esteva, PIMENTEL, Duarte (2005), “Empresa y reproducción social ampliada: Los contributos del análisis societal”, *Sociologia Problemas e Práticas*, n.º 47, Lisboa.

ANTUNES, Carlos (2007), “O nó górdio da reforma” *Pessoal*, n.º 63, APG, Lisboa.

ASCENÇÃO, Paula (2006), *A Reforma das organizações da Administração Pública: Uma análise de um processo de mudança*, Dissertação para a Obtenção do Grau de Mestre em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos, Lisboa, ISCTE.

BARZELAY, Michael (1996), “Performance auditing and the new public management: Changing roles and strategies of central audit institutions”, in *Performance auditing and the modernization of government*, Paris, OCDE.

BECK, Ulrich (2000), *The brave new world of work*, London, Polity Press.

BEZES, Philippe (2007) “The ‘steering state’ model: The emergence of a new organizational form in the French Public Administration”, *Sociologie du Travail*, Volume 49.

BILHIM, João Abreu de Faria (2006-a), *Gestão estratégica de recursos humanos*, Lisboa, UTL-ISCSP.

BILHIM, João Abreu de Faria (2006-b), *Teoria organizacional - Estruturas e pessoas*, Lisboa, UTL-ISCSP.

BOYATZIS, Richard, E. (1992), “Building on competence: The effective use of managerial talent”, in SALAMAN, Graeme (cord.), *Human resource strategies*, London, Sage.

BOUDON, Raymond (2003), *Raisons, bonnes raisons*, Paris, PUF.

CAETANO, António (1996), *Avaliação de desempenho: Metáforas, conceitos e práticas*, Lisboa, RH Editora.

CAETANO, António (cord.) (2007), *Avaliação da formação – Estudos em organizações Portuguesas*, Lisboa, Livros Horizonte.

CARAPETO, Carlos, FONSECA, Fátima (2005), *Administração pública – Modernização, qualidade e inovação*, Lisboa, Edições Sílabo.

CARDIM, José Eduardo de Vaconcelos Casqueiro (2005), *Formação profissional: Problemas e políticas*, Lisboa, UTL-ISCSP.

CARVALHO, Helena (2004) *Análise multivariada de dados qualitativos – Utilização da HOMALS com o SPSS*, Lisboa, Edições Sílabo.

CARVALHO, João M. S. (2005) *Organizações não lucrativas*, Lisboa, Edições Sílabo.

CHEVALLIER, Jacques, (2007), *Le service public*, Paris, PUF.

CUNHA, João Vieira (2006), “Avaliação: Perigo ou panaceia”, Diário de notícias, 28 de Julho, http://dn.sapo.pt/2006/07/28/economia/avaliacao_perigo_panaceia.html.

DE COSTER, Michel *et alli* (1999), *Sociologie du travail et gestion des ressources humaines*, Bruxelles, De Boeck-Wesmael.

Decreto regulamentar n.º 19-A/2004.

DELOITTE (2008), “A mudança na Administração Pública – Inquérito realizado aos participantes do 5.º congresso nacional da Administração Pública”.

Direcção-Geral da Administração Pública (2000), *O perfil da administração pública Portuguesa*, Lisboa, DGAP.

DORNELAS, António (coord.) (2006). *Livro verde sobre as relações laborais*, Lisboa, Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

ESTEVES, Inês Vieira (2007), “SIADAP”, *Recursos Humanos Magazine*, n.º 50, Lisboa.

FERREIRA, Virgínia (1986), “O inquérito por questionário na construção de dados sociológicos” in SANTOS SILVA, Augusto, MADUREIRA PINTO, José (orgs.), *Metodologia das Ciências Sociais*, Porto, Edições Afrontamento.

FIGUEIREDO, Pedro Romão (2008) “O epicentro do sistema de gestão” *Pessoal*, n.º 66, 2008, APG, Lisboa.

FLORIDA, Richard (2002), *The rise of the creative class: And how it's transforming work, leisure, community and everyday life*, New York, Basic Books.

FREIRE, João (1997), *Variações sobre o tema trabalho*, Porto, Edições Afrontamento.

FREIRE, João (2002), *Sociologia do trabalho: Uma introdução*, Porto, Edições Afrontamento.

FREIRE, Maria Lucília, CUNHA, Pedro (2008), “Instrumentos de aplicação de sistemas de gestão de conhecimento”, *Recursos Humanos Magazine*, n.º 54, 2008, Lisboa.

GIDDENS, Anthonhy (2000), *O mundo na era da globalização*, Lisboa, Editorial Presença.

GHIGLIONE, Rodolphe, MATALON, Benjamin (1993) *O Inquérito, teoria e prática*, Oeiras, Celta Editora.

GILBERT, Nigel (1993), *Researching social life*, London, Sage.

GOUVEIA, Carla (2006), *Modernização da Administração Pública : um estudo de caso sobre a relação entre o estilo de gestão e o perfil de competências*, Dissertação para a Obtenção do Grau de Mestre em Administração e Políticas Públicas, Lisboa, ISCTE.

GRATTON, Lynda (2007), *Hot Spots – Why some teams, workplaces, and organizations buzz with energy – and others don't*, San Francisco, Barret-Koehler Publishers.

GROVES, Robert M. (et al) (2004), *Survey methodology*, New York, John Wiley.

GUERRA, Isabel Carvalho (2006), *Pesquisa qualitativa e análise de conteúdo, sentidos e formas de uso*, Cascais, Príncipia Editora.

GUERRA, José (2007), “A importância do feedback”, *Pessoal*, n.º 63, 2007, APG, Lisboa.

HILL, Manuela Magalhães, HILL, Andrew (2005), *Investigação por questionário*, Lisboa, Edições Sílabo.

JUSTICIA, Juan Muñoz (2005), *Análisis cualitativo de datos textuales con ATLAS.ti 5*, Universitat Autònoma de Barcelona.

Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro.

Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro.

Lei n.º 23/2004 de 22 de Junho.

Lei n.º 10/2004 de 22 de Março.

KOVÁCS, Ilona (2002), *As Metamorfozes do Emprego: Ilusões e problemas da sociedade de informação*, Oeiras, Celta Editora.

KOVÁCS, Ilona (2005), *Flexibilidade de emprego: Riscos e oportunidades*, Oeiras, Celta Editora.

KOVÁCS, Ilona (2006), “Novas formas de organização do trabalho e autonomia no trabalho”, *Sociologia Problemas e Práticas*, n.º 52, 2006, Lisboa.

LEWIS, A., SILVER, C. (2007), *Using software in qualitative research: A step-by-step guide*, London, Sage.

MADUREIRA, César, RODRIGUES, Miguel (2006), “A evolução das formas de recrutamento e de avaliação de desempenho dos funcionários e dos dirigentes na administração pública portuguesa - Contributos para a reforma administrativa”, *Sociedade e Trabalho*, n.º 29, Lisboa.

MADUREIRA, César, RODRIGUES, Miguel (2006-b). “A Administração Pública do século XXI: Aprendizagem organizacional, mudança comportamental e reforma administrativa”. *Comportamento organizacional e gestão* [online]. (2006-b), vol.12, n.º 2 [citado 15 Abril 2008], p.153-171. Disponível na World Wide Web: http://www.scielo.oces.mctes.pt/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0872-96622006000200002&lng=pt&nrm=iso>. ISSN 0872-9662.

MADUREIRA, César, RODRIGUES, Miguel (2007), “Os Desafios da avaliação de desempenho na Administração Pública do século XXI”, <http://emic.ina.pt/>.

MARQUES, Rui (2008), “Gerir recursos humanos diferenciando a cultura”, *Pessoal*, n.º 67, 2008, APG, Lisboa.

MINTZBERG, Henry (1982), *Structure et dynamique des organisations*, Paris, Editions d'Organisation.

OLIVEIRA ROCHA, J. A., (2006), *Gestão da qualidade – Aplicação aos serviços públicos*, Lisboa, Escolar Editora.

OLIVEIRA ROCHA, J. A., (2007), *Gestão de recursos humanos na Administração Pública*, Lisboa, Escolar Editora.

PARENTE, Cristina (2005), “Sobre as teorias da empresa”, *Sociologia*, n.º 15, Porto.

PARENTE, Cristina (2006), “Conceitos de mudança e aprendizagem organizacional: Contributos para a análise de produção de saberes”, *Sociologia Problemas e Práticas*, n.º 50, Lisboa.

PEREIRA, Alexandre (2006) *Guia prático de utilização do SPSS – Análise de dados para as Ciências Sociais e Psicologia*, Lisboa, Edições Sílabo.

PESTANA, Maria Helena, GAGEIRO, João Nunes (2003) *Análise de dados para Ciências Sociais – A complementariedade do SPSS*, Lisboa, Edições Sílabo.

PETERS, Guy (1995) *The Politics of Bureaucracy*, New York, Longman.

PFEFFER, Jeffrey, (1998), *The human equation: Building profits by putting people first*, Boston, Harvard Business School Press.

PIRES, Ana luísa de Oliveira, (2005), *Educação e formação ao longo da vida: Análise crítica dos sistemas e dispositivos de reconhecimento e validação de aprendizagens e de competências*, Lisboa, Fundação Calouste Gulbenkian, Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

Portaria n.º 1633/2007 de 31 de Dezembro.

RAPOSO, Mário (coord.) (2006), *Manual de benchmarking para as universidades*, Lisboa, Publisher Team.

REBELO, Glória (2003), *Emprego e contratação laboral em Portugal: Uma análise sócio-económica e jurídica*, Lisboa, RH Editora.

REBELO, Glória (2006-a), “A reforma da Administração pública”, *O Economista - Anuário da Economia Portuguesa*, n.º 19, 2006-a, Lisboa.

REBELO, Glória (2006-b), “Flexibilidade e flexibilidades”, *Jornal de Negócios*, 13 de Fevereiro,
<http://www.negocios.pt/default.asp?Session=&SqlPage=ContentOpinio&CpContentId=271546>.

REBELO, Glória (2006-c) “Racionalizar a administração”, *Jornal de Negócios* de 2 outubro,
<http://www.negocios.pt/default.asp?Session=&SqlPage=ContentOpinio&CpContentId=283090>.

REBELO, Glória (2007) “A reforma da administração pública: Um duplo êxito”, *Jornal de Negócios* de 20 Agosto,
<http://www.negocios.pt/default.asp?Session=&SqlPage=Content-Opinio&CpContentId=301210>.

REICH, Robert B. (1996), *O Trabalho das nações*, Lisboa, Quetzal Editores.

REICH, Robert B. (2004), *O Futuro do sucesso: Viver e trabalhar na nova Economia*, Lisboa, Terramar.

REIS, Elizabeth (1997), *Estatística aplicada – volume 2*, Lisboa, Edições Sílabo.

REIS, Rui Lopes dos, REIS, Henrique, M. P. (2005), *Bechmarking e reforma da Administração Pública – Ao encontro das boas práticas*, Lisboa, Universidade Lusíada Editora.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2004.

ROCHER, Guy (1989), *Sociologia Geral - Vol. 2 - A organização social*, Lisboa, Editorial Presença.

RODRIGUES, M.^a Lurdes (2002), *Sociologia das profissões*, Oeiras, Celta.

SAINSAULIEU, Renaud (2001), *Sociologia da empresa – Organização, cultura e desenvolvimento*, Lisboa, Instituto Piaget.

SANTOS, João Paulo (2003), *Emprego público: Da estabilidade à incerteza*, Dissertação para a obtenção do grau de Mestre em Administração e Políticas Públicas, Lisboa, ISCTE.

SEZÕES, Carlos (2008), “Desenvolvimento de competências na administração pública – Da liderança aos resultados”, *Recursos Humanos Magazine*, n.º 54, 2008, Lisboa.

SÍTIMA, Luís (2007), “*Sucesso em Português*”, Lisboa, Hay Group.

SUPIOT, Alain (Dir.) (2001) *Beyond employment: Changes in work and the future of labour law in Europe*, Oxford, Oxford University Press.

TAVARES, Luis Valadares (2006), “Administração pública: Problemas e expectativas”, *O Economista - Anuário da Economia Portuguesa*, n.º 19, 2006, Ordem dos Economistas, Lisboa.

TAVARES, Luís Valadares (2007), *Complexity and reform of public administration: The case of Portugal*, “Complexity and reform of public administration: Findings and case studies” in TAVARES, Luís Valadares, LAPÃO, Luís Velez, Oeiras, INA.

TOFFLER, Alvin, (1991) *Os novos poderes*, Livros do Brasil, Lisboa.

TRUSS, Catherine (1999), “Soft and hard models of human resource management”, in GRATTON, Lynda (cord.), *Strategic human resource management – Corporate rhetoric and human reality*, Oxford, University Press

VALA, Jorge (1986), “A análise de conteúdo”, in SANTOS SILVA, Augusto, MADUREIRA PINTO, José (orgs.), *Metodologia das Ciências Sociais*, Porto, Edições Afrontamento.

VROEIJENSTIJN, A., I.(1995), *Improvement and accountability: Navigating between Scylla and Charybdis – Guide for external quality assesment in higher education*, London, Jessica Kingsley Publishers.

WATERS, Malcolm (1999), *Globalização*, Oeiras, Celta.

WISE, Lois R., “Representative Bureaucracy”, in. PETERS, Guy, PIERRE, Jon, (2003) *Handbook of Public Administration*, London, Sage.

ZORRINHO, Carlos (1998), “Avaliação e mudança cultural”, *A avaliação na administração pública*, Acta Geral do 1º Encontro INA, Lisboa.

ANEXOS

O presente questionário anónimo insere-se no âmbito de uma Tese de Mestrado na área da Sociologia das Organizações, Trabalho e Emprego; do Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ICSTE). As respostas destinam-se a obter dados sobre as perspectivas e atitudes dos trabalhadores da Administração Pública face à **Reforma da Administração Pública** e participação no **SIADAP (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública)**. O público-alvo do questionário são trabalhadores, abrangidos pelo subsistema SIADAP 3 (Lei n.º 66-B/2007).

Não existem respostas certas ou erradas.

Se eventualmente se enganar a assinalar a sua resposta, risque e marque a que pretende.

Não deixe de responder, por favor, a nenhuma questão.

O tempo de preenchimento deste questionário é de aproximadamente 5 minutos.

Garante-se a rigorosa confidencialidade dos dados que se destinam exclusivamente ao estudo em curso.

Agradece-se a sua indispensável cooperação !

1 Caracterização

Assinale com um **X** apenas uma resposta

1.1 Sexo

Feminino Masculino

1.2 Idade (n.º)

_____ano(s)

1.3 grupo de Pessoal

Técnico Superior

Técnico

Técnico-Profissional

Administrativo

Auxiliar

Operário

Outro

Qual ? 

1.4 Tipo de vínculo

Efectivo
(Nomeação definitiva)

Termo certo

Contrato individual
de trabalho

Outro

Qual ? 

1.5 Antiguidade na Administração Pública

(Assinale o n.º de anos que trabalha na Administração Pública independentemente do tipo de vínculo)

_____ ano(s)

2 Segurança / estabilidade no emprego

Como considera o seu grau de segurança / estabilidade no emprego (assinale com **X** apenas uma resposta)

Muito baixo Baixo Médio Alto Muito alto

3 Evolução profissional

Qual é, em sua opinião, a forma mais justa para progredir profissionalmente (assinale com **X** apenas uma resposta)

- Antiguidade - Competências demonstradas

- Qualificações - Experiência profissional

- Outra  Qual ? _____

4 Informação sobre o SIADAP

Assinale com um **X** a resposta mais adequada

4.1 Grau de informação

Relativamente à informação sobre o SIADAP, como se considera ? (assinale com **X** apenas uma resposta)

Muito bem informado

Bem informado

Suficientemente informado

Mal informado

Desconheço o SIADAP

 **Caso assinale
passe à questão 5.2**

4.2 Meio de obtenção de informação

Como obteve informação relativamente ao SIADAP ?

(Resposta múltipla – pode assinalar mais do que uma opção)

Instituição onde trabalha

Pesquisa individual

Órgãos de comunicação social

Sindicato

Amigos/colegas

Acção de formação

Outros(s): Quais ? _____

ESCALA: 1 – Discordo totalmente | 2 – Discordo | 3 – Concordo | 4 – Concordo totalmente

Assinale com **X** o seu grau de concordância, de acordo com a escala, **apenas uma** resposta para cada uma das seguintes afirmações.

5.1 Em sua opinião o SIADAP ...

	1	2	3	4
- ... poderá promover o trabalho em equipa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá potenciar oportunidades de progressão na carreira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá originar maior cooperação entre colegas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá facilitar a desvinculação de trabalhadores efectivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá ser mais justo relativamente à avaliação por ficha de notação periódica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá contribuir para a melhoria da qualidade do serviço público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá aumentar a transparência dos serviços da Administração Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá identificar necessidades de formação individuais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá contribuir para o desenvolvimento de competências individuais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá identificar o potencial de evolução dos trabalhadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ... poderá gerar mais autonomia no trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.2 Diferenciação de desempenhos no SIADAP

Para cada carreira, apenas **25%** dos trabalhadores poderão ter uma avaliação final de **desempenho relevante**, e entre estes apenas **5%**, poderão ser reconhecidos como tendo **desempenho excelente**. Qual a sua opinião sobre esta forma de garantir a diferenciação de desempenhos? (assinale com **X** **apenas uma** resposta)

Discordo totalmente Discordo Concordo Concordo totalmente

Justifique a sua opinião,
por favor escreva com letra legível,
preferencialmente em maiúsculas.



6 Reforma da administração pública e modernização administrativa

ESCALA: 1 – Discordo totalmente | 2 – Discordo | 3 – Concordo | 4 – Concordo totalmente

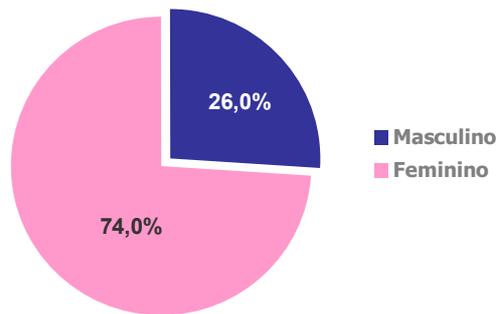
Assinale com **X** o seu grau de concordância, de acordo com a escala, **apenas uma** resposta para cada uma das seguintes afirmações.

	1	2	3	4
- A gestão privada é mais eficiente que a gestão pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Existe excesso de funcionários na Administração Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- É importante o incentivo a práticas de qualidade na Administração Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Na administração pública é fácil reconhecer um elevado nível de desempenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Os serviços públicos visam a satisfação de necessidades dos seus utilizadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- A Administração Pública está apta para a implementação de um sistema de gestão por objectivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- A mobilidade de funcionários é benéfica para a eficácia da Administração Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Os melhores desempenhos devem ser destacados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- A autonomia no trabalho é valorizada na Administração Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- A avaliação de desempenho por ficha de notação periódica é rigorosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

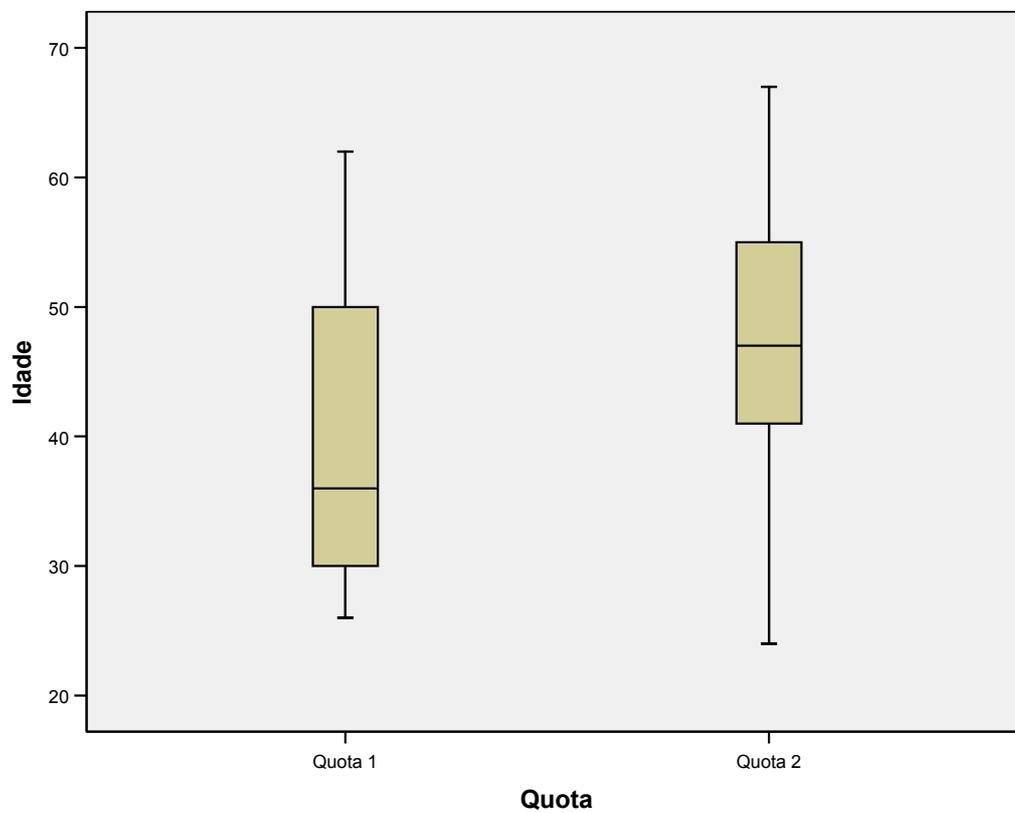
Muito obrigado pela sua colaboração !

Dados descritivos – representação gráfica

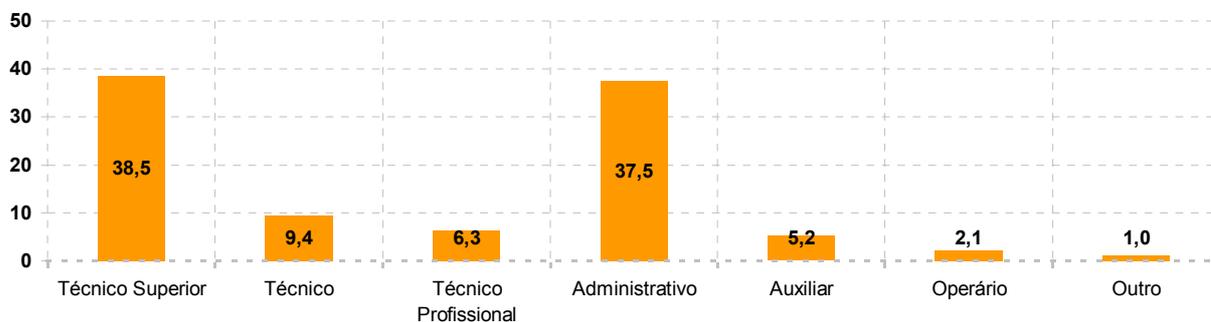
G.1 – Sexo (n=96)



G.2 – Distribuição das idades dos trabalhadores por quota



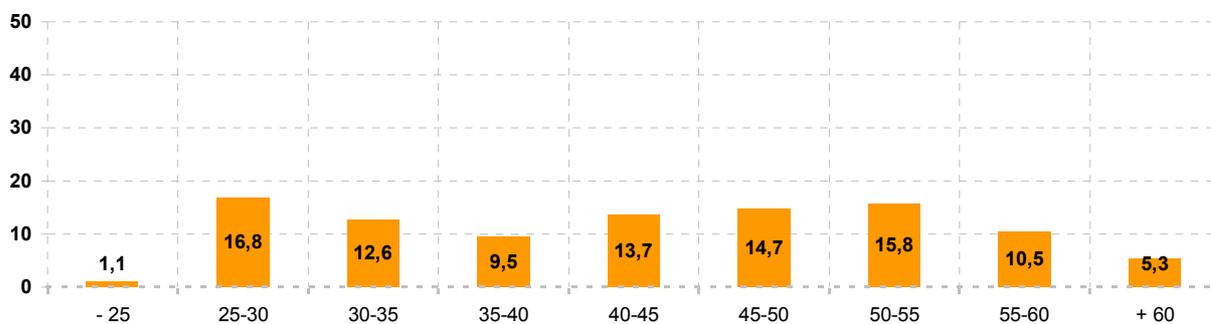
G.3 – Grupo de pessoal (n=96)



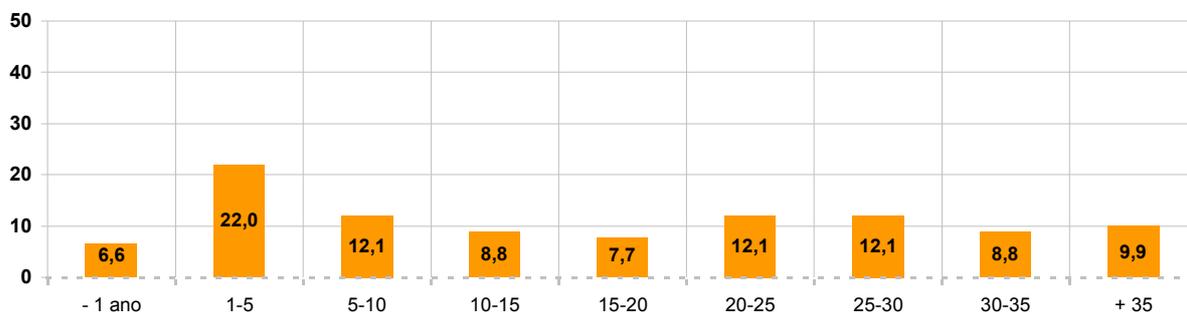
G.4 – Vínculo (n=95)



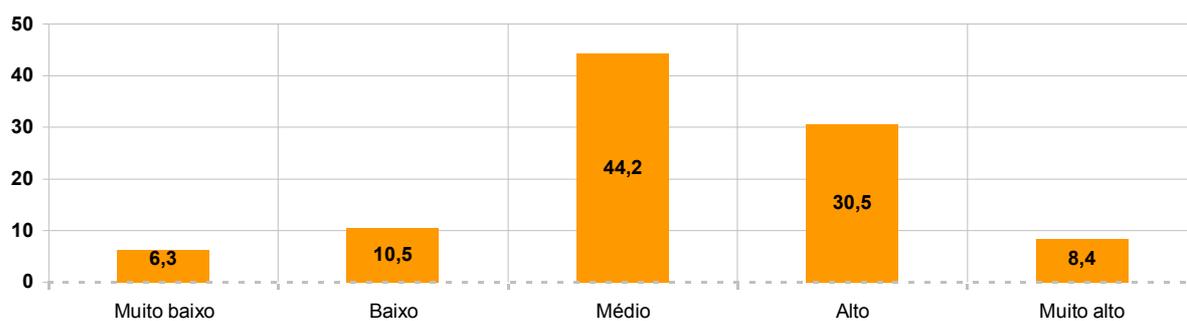
G.5 – Faixa etária (n=95)



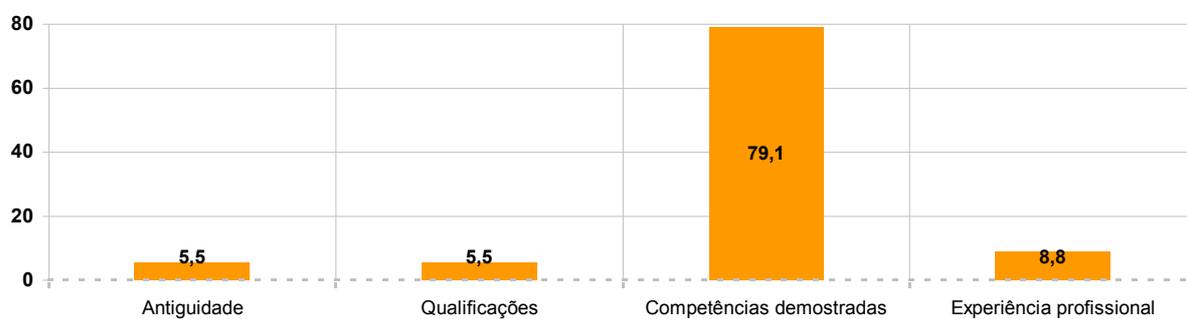
G.6 – Antiguidade (n=91)



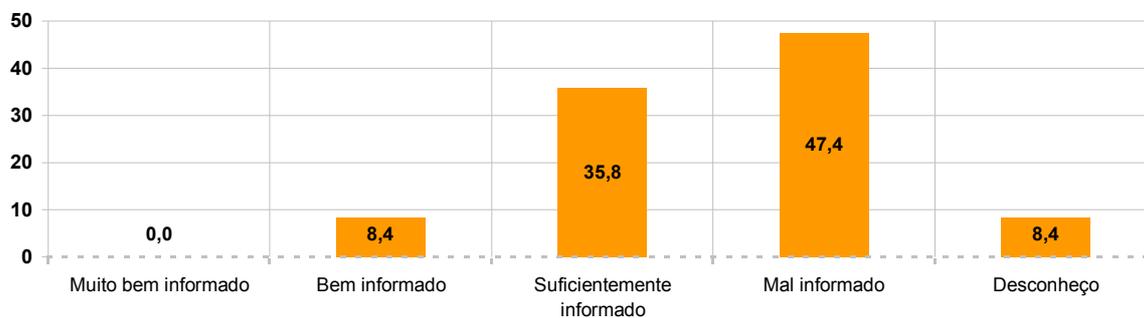
G.7 – Segurança / estabilidade no emprego (n=95)



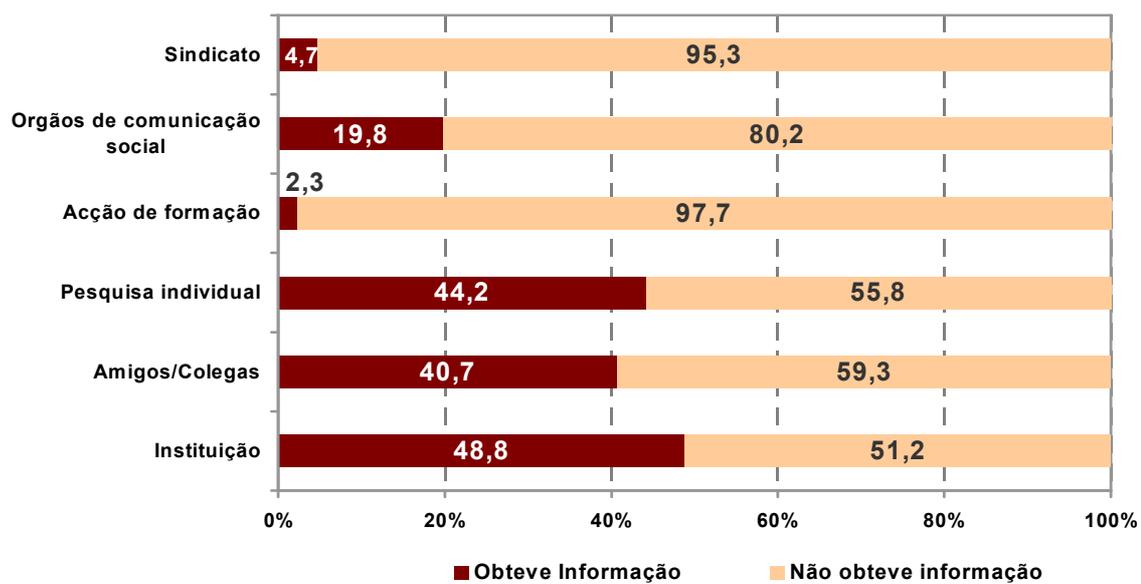
G.8 – Evolução profissional (n=91)



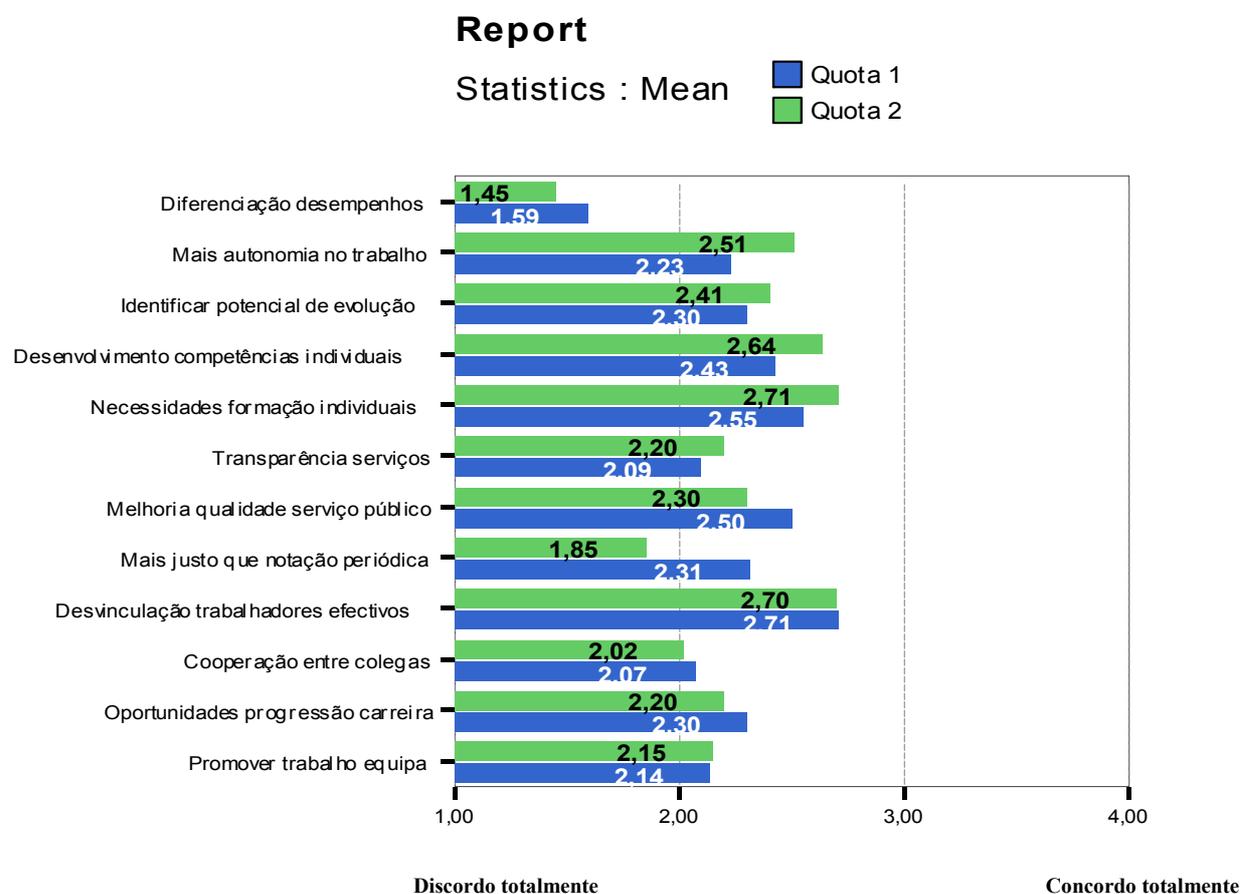
G.9 – Grau de informação (n=95)



G.10 – Meio de obtenção de informação (n=86)

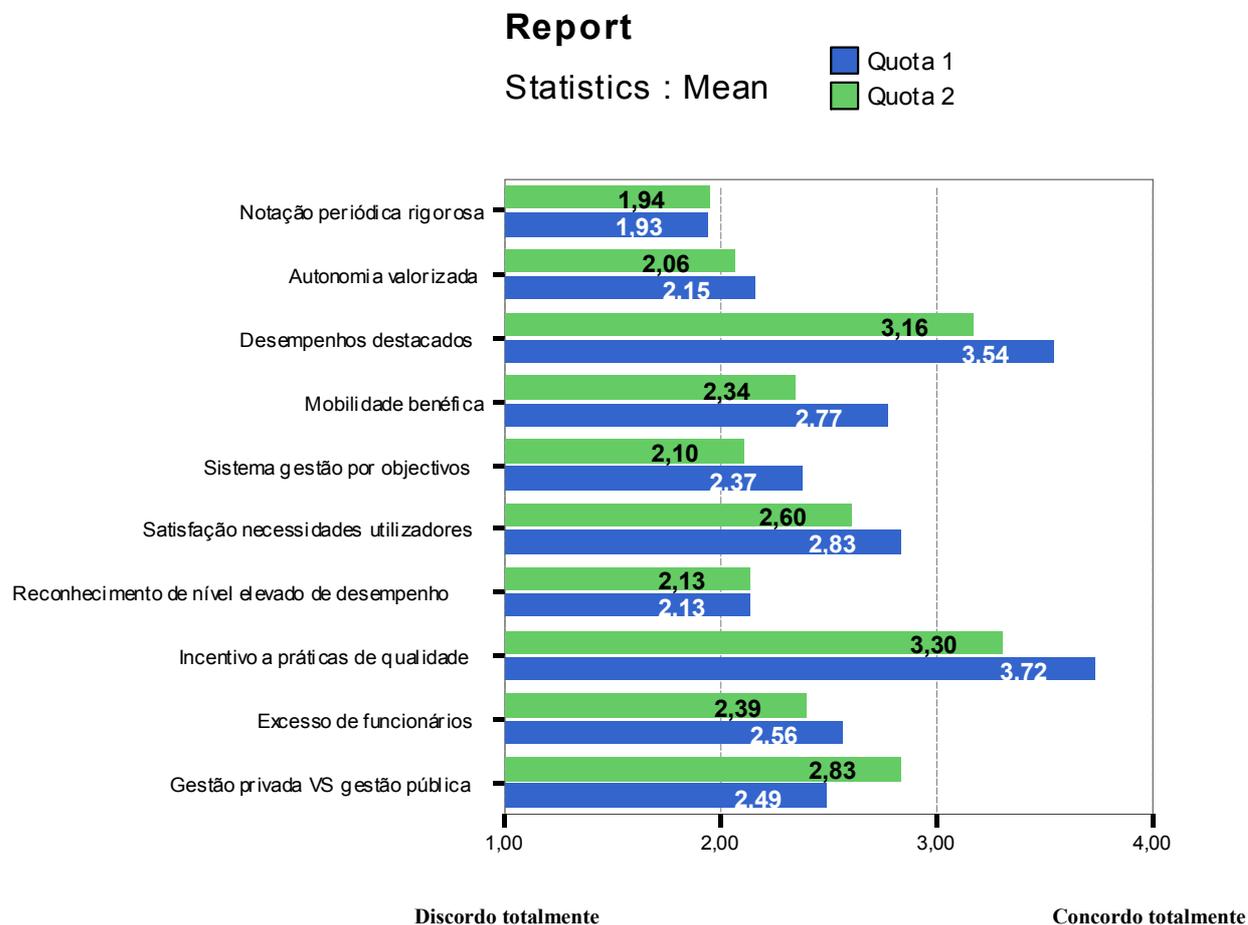


G.11 - Distribuição da média “Aplicação do SIADAP”



- Forma de garantir a diferenciação de desempenhos (n=93)
- Gerar mais autonomia no trabalho (n=85)
- Identificar o potencial de evolução dos trabalhadores (n=85)
- Contribuição para o desenvolvimento de competências individuais (n=83)
- Identificação de necessidades de formação individuais (n=85)
- Aumentar a transparência dos serviços da Administração Pública (n=85)
- Contribuição para a melhoria da qualidade do serviço público (n=84)
- Mais justo relativamente à avaliação por ficha de notação periódica (n=83)
- Facilitar a desvinculação de trabalhadores efectivos (n=82)
- Originar maior cooperação entre colegas (n=84)
- Potenciar oportunidades de progressão na carreira (n=83)
- Promoção do trabalho em equipa (n=83)

G.12 - Distribuição da média “Reforma da Administração Pública e modernização administrativa”



- A avaliação de desempenho por ficha de notação periódica é rigorosa (n=92)
- A autonomia no trabalho é valorizada na Administração Pública (n=95)
- Os melhores desempenhos devem ser destacados (n=95)
- A mobilidade de funcionários é benéfica para a eficácia da Administração Pública (n=94)
- A Administração Pública está apta para a implementação de um sistema de gestão por objectivos (n=95)
- Os serviços públicos visam a satisfação de necessidades dos seus utilizadores (n=96)
- Na administração pública é fácil reconhecer um elevado nível de desempenho (n=94)
- É importante o incentivo a práticas de qualidade na Administração Pública (n=96)
- Existe excesso de funcionários na Administração Pública (n=94)
- A gestão privada é mais eficiente que a gestão pública (n=93)

Frequency Table

Sexo

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Feminino	71	74,0	74,0	74,0
	Masculino	25	26,0	26,0	100,0
	Total	96	100,0	100,0	

Grupo pessoal

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Técnico superior	37	38,5	38,5	38,5
	Técnico	9	9,4	9,4	47,9
	Técnico profissional	6	6,3	6,3	54,2
	Administrativo	36	37,5	37,5	91,7
	Auxiliar	5	5,2	5,2	96,9
	Operário	2	2,1	2,1	99,0
	Outro	1	1,0	1,0	100,0
	Total	96	100,0	100,0	

Outro pessoal

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid		95	99,0	99,0	99,0
	Motorista	1	1,0	1,0	100,0
	Total	96	100,0	100,0	

Quota

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Quota 1	46	47,9	47,9	47,9
	Quota 2	50	52,1	52,1	100,0
	Total	96	100,0	100,0	

Vinculo

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Efectivo	75	78,1	78,9	78,9
	termo certo	15	15,6	15,8	94,7
	Contrato individual trabalho	5	5,2	5,3	100,0
	Total	95	99,0	100,0	
Missing	System	1	1,0		
Total		96	100,0		

Segurança

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Muito baixo	6	6,3	6,3	6,3
	Baixo	10	10,4	10,5	16,8
	Médio	42	43,8	44,2	61,1
	Alto	29	30,2	30,5	91,6
	Muito alto	8	8,3	8,4	100,0
	Total	95	99,0	100,0	
Missing	System	1	1,0		
Total		96	100,0		

Evolução Profissional

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Antiguidade	5	5,2	5,5	5,5
	Qualificações	5	5,2	5,5	11,0
	Competências demonstradas	72	75,0	79,1	90,1
	Experiência profissional	8	8,3	8,8	98,9
	Outra	1	1,0	1,1	100,0
	Total	91	94,8	100,0	
Missing	System	5	5,2		
Total		96	100,0		

Outra evolução

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	95	99,0	99,0	99,0
Média ponderada dos itens acima referidos (entre outros) segundo formula a discriminar	1	1,0	1,0	100,0
Total	96	100,0	100,0	

Grau de informação

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Bem informado	8	8,3	8,4	8,4
Suficientemente informado	34	35,4	35,8	44,2
Mal informado	45	46,9	47,4	91,6
Desconheço o SIADAP	8	8,3	8,4	100,0
Total	95	99,0	100,0	
Missing System	1	1,0		
Total	96	100,0		

Infor Instituição

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Sim	42	43,8	48,8	48,8
Não	44	45,8	51,2	100,0
Total	86	89,6	100,0	
Missing System	10	10,4		
Total	96	100,0		

Infor Amigos

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Sim	35	36,5	40,7	40,7
Não	51	53,1	59,3	100,0
Total	86	89,6	100,0	
Missing System	10	10,4		
Total	96	100,0		

Infor Pesquisa

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sim	38	39,6	44,2	44,2
	Não	48	50,0	55,8	100,0
	Total	86	89,6	100,0	
Missing	System	10	10,4		
Total		96	100,0		

Infor Formação

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sim	2	2,1	2,3	2,3
	Não	84	87,5	97,7	100,0
	Total	86	89,6	100,0	
Missing	System	10	10,4		
Total		96	100,0		

Infor Comunicação Social

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sim	17	17,7	19,8	19,8
	Não	69	71,9	80,2	100,0
	Total	86	89,6	100,0	
Missing	System	10	10,4		
Total		96	100,0		

Infor Sindicato

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sim	4	4,2	4,7	4,7
	Não	82	85,4	95,3	100,0
	Total	86	89,6	100,0	
Missing	System	10	10,4		
Total		96	100,0		

Outro meio informação

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	91	94,8	94,8	94,8
chefias	1	1,0	1,0	95,8
Diploma legal	1	1,0	1,0	96,9
Estudo	1	1,0	1,0	97,9
Internet	1	1,0	1,0	99,0
Pós-graduação em gestão empresarial	1	1,0	1,0	100,0
Total	96	100,0	100,0	

Promover trabalho equipa

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid				
Discordo totalmente	17	17,7	20,5	20,5
Discordo	38	39,6	45,8	66,3
Concordo	27	28,1	32,5	98,8
Concordo totalmente	1	1,0	1,2	100,0
Total	83	86,5	100,0	
Missing				
System	13	13,5		
Total	96	100,0		

Oportunidades progressão carreira

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid				
Discordo totalmente	17	17,7	20,5	20,5
Discordo	31	32,3	37,3	57,8
Concordo	32	33,3	38,6	96,4
Concordo totalmente	3	3,1	3,6	100,0
Total	83	86,5	100,0	
Missing				
System	13	13,5		
Total	96	100,0		

Cooperação entre colegas

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	19	19,8	22,6	22,6
	Discordo	45	46,9	53,6	76,2
	Concordo	17	17,7	20,2	96,4
	Concordo totalmente	3	3,1	3,6	100,0
	Total	84	87,5	100,0	
Missing	System	12	12,5		
Total		96	100,0		

Desvinculação trabalhadores efectivos

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	7	7,3	8,5	8,5
	Discordo	24	25,0	29,3	37,8
	Concordo	37	38,5	45,1	82,9
	Concordo totalmente	14	14,6	17,1	100,0
	Total	82	85,4	100,0	
Missing	System	14	14,6		
Total		96	100,0		

Mais justo que notação periódica

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	22	22,9	26,5	26,5
	Discordo	34	35,4	41,0	67,5
	Concordo	25	26,0	30,1	97,6
	Concordo totalmente	2	2,1	2,4	100,0
	Total	83	86,5	100,0	
Missing	System	13	13,5		
Total		96	100,0		

Melhoria qualidade serviço público

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	11	11,5	13,1	13,1
	Discordo	35	36,5	41,7	54,8
	Concordo	31	32,3	36,9	91,7
	Concordo totalmente	7	7,3	8,3	100,0
	Total	84	87,5	100,0	
Missing	System	12	12,5		
Total		96	100,0		

Transparência serviços

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	21	21,9	24,7	24,7
	Discordo	36	37,5	42,4	67,1
	Concordo	23	24,0	27,1	94,1
	Concordo totalmente	5	5,2	5,9	100,0
	Total	85	88,5	100,0	
Missing	System	11	11,5		
Total		96	100,0		

Necessidades formação individuais

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	6	6,3	7,1	7,1
	Discordo	26	27,1	30,6	37,6
	Concordo	47	49,0	55,3	92,9
	Concordo totalmente	6	6,3	7,1	100,0
	Total	85	88,5	100,0	
Missing	System	11	11,5		
Total		96	100,0		

Desenvolvimento competências individuais

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	6	6,3	7,2	7,2
	Discordo	32	33,3	38,6	45,8
	Concordo	40	41,7	48,2	94,0
	Concordo totalmente	5	5,2	6,0	100,0
	Total	83	86,5	100,0	
Missing	System	13	13,5		
Total		96	100,0		

Identificar potencial de evolução

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	7	7,3	8,2	8,2
	Discordo	43	44,8	50,6	58,8
	Concordo	33	34,4	38,8	97,6
	Concordo totalmente	2	2,1	2,4	100,0
	Total	85	88,5	100,0	
Missing	System	11	11,5		
Total		96	100,0		

Mais autonomia no trabalho

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	11	11,5	12,9	12,9
	Discordo	35	36,5	41,2	54,1
	Concordo	36	37,5	42,4	96,5
	Concordo totalmente	3	3,1	3,5	100,0
	Total	85	88,5	100,0	
Missing	System	11	11,5		
Total		96	100,0		

Diferenciação desempenhos

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	51	53,1	54,8	54,8
	Discordo	37	38,5	39,8	94,6
	Concordo	4	4,2	4,3	98,9
	Concordo totalmente	1	1,0	1,1	100,0
	Total	93	96,9	100,0	
Missing	System	3	3,1		
Total		96	100,0		

Gestão privada VS gestão pública

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	12	12,5	12,9	12,9
	Discordo	24	25,0	25,8	38,7
	Concordo	40	41,7	43,0	81,7
	Concordo totalmente	17	17,7	18,3	100,0
	Total	93	96,9	100,0	
Missing	System	3	3,1		
Total		96	100,0		

Excesso de funcionários

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	8	8,3	8,5	8,5
	Discordo	45	46,9	47,9	56,4
	Concordo	30	31,3	31,9	88,3
	Concordo totalmente	11	11,5	11,7	100,0
	Total	94	97,9	100,0	
Missing	System	2	2,1		
Total		96	100,0		

Incentivo a práticas de qualidade

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	1	1,0	1,0	1,0
	Discordo	1	1,0	1,0	2,1
	Concordo	43	44,8	44,8	46,9
	Concordo totalmente	51	53,1	53,1	100,0
	Total	96	100,0	100,0	

Reconhecimento de nível elevado de desempenho

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	11	11,5	11,7	11,7
	Discordo	62	64,6	66,0	77,7
	Concordo	19	19,8	20,2	97,9
	Concordo totalmente	2	2,1	2,1	100,0
	Total	94	97,9	100,0	
Missing	System	2	2,1		
Total		96	100,0		

Satisfação necessidades utilizadores

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	6	6,3	6,3	6,3
	Discordo	29	30,2	30,2	36,5
	Concordo	48	50,0	50,0	86,5
	Concordo totalmente	13	13,5	13,5	100,0
	Total	96	100,0	100,0	

Sistema gestão por objectivos

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	13	13,5	13,7	13,7
	Discordo	50	52,1	52,6	66,3
	Concordo	29	30,2	30,5	96,8
	Concordo totalmente	3	3,1	3,2	100,0
	Total	95	99,0	100,0	
Missing	System	1	1,0		
Total		96	100,0		

Mobilidade benéfica

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	13	13,5	13,8	13,8
	Discordo	27	28,1	28,7	42,6
	Concordo	44	45,8	46,8	89,4
	Concordo totalmente	10	10,4	10,6	100,0
	Total	94	97,9	100,0	
Missing	System	2	2,1		
Total		96	100,0		

Desempenhos destacados

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo	12	12,5	12,6	12,6
	Concordo	38	39,6	40,0	52,6
	Concordo totalmente	45	46,9	47,4	100,0
	Total	95	99,0	100,0	
Missing	System	1	1,0		
Total		96	100,0		

Autonomia valorizada

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	12	12,5	12,6	12,6
	Discordo	62	64,6	65,3	77,9
	Concordo	20	20,8	21,1	98,9
	Concordo totalmente	1	1,0	1,1	100,0
	Total	95	99,0	100,0	
Missing	System	1	1,0		
Total		96	100,0		

Notação periódica rigorosa

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Discordo totalmente	24	25,0	26,1	26,1
	Discordo	51	53,1	55,4	81,5
	Concordo	16	16,7	17,4	98,9
	Concordo totalmente	1	1,0	1,1	100,0
	Total	92	95,8	100,0	
Missing	System	4	4,2		
Total		96	100,0		

Faixa Etária

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	- 25	1	1,0	1,1	1,1
	25-30	16	16,7	16,8	17,9
	30-35	12	12,5	12,6	30,5
	35-40	9	9,4	9,5	40,0
	40-45	13	13,5	13,7	53,7
	45-50	14	14,6	14,7	68,4
	50-55	15	15,6	15,8	84,2
	55-60	10	10,4	10,5	94,7
	+ 60	5	5,2	5,3	100,0
	Total	95	99,0	100,0	
Missing	System	1	1,0		
Total		96	100,0		

Intervalos Antiguidade

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	- 1	6	6,3	6,6	6,6
	1-5	20	20,8	22,0	28,6
	5-10	11	11,5	12,1	40,7
	10-15	8	8,3	8,8	49,5
	15-20	7	7,3	7,7	57,1
	20-25	11	11,5	12,1	69,2
	25-30	11	11,5	12,1	81,3
	30-35	8	8,3	8,8	90,1
	+ 35	9	9,4	9,9	100,0
	Total	91	94,8	100,0	
Missing	System	5	5,2		
Total		96	100,0		

Quotations para Análise de Conteúdo

Discordam Totalmente (34)

Apreciação

A minha experiência até ao momento é a de que estas qualificações são atribuídas a quem necessita das mesmas para efeitos de concurso ou são atribuídas rotivamente por amizades ou influência.

Num mesmo sector podem haver 7 funcionários todos muito bons e noutros em que apenas 50% são muito bons, onde está a justiça dos 25% em cada sector ?

Não é justo se se verificar uma percentagem maior ou menor de trabalhadores dos respectivos desempenhos.

Esta forma de avaliação está a criar muitas injustiças, pois os excelentes são para alguns apenas por simpatia.

Pode numa carreira haver funcionários muito bons s noutras carreiras só haver mediocres.

Injusto, teria de haver mais igualdade de critérios e imparcialidade por parte do avaliado, para além de igualdade de oportunidades o que não é real.

Muitas vezes, melhor dizendo o sistema de quotas é absolutamente injusto porque se compara o incomparável na avaliação.

5% é um valor muito baixo, acredito que a percentagem de funcionários com um bom desempenho é bastante superior.

Porque não são apenas 5% os trabalhadores que desempenham as suas tarefas de forma excelente, estes 5% correspondem a quem “dá graxa” e “lambe as botas” às chefias.

Nunca será uma avaliação justa.

Os trabalhadores não se encontram com interesse de mostrarem o que valem.

Poderá numa determinada carreira, principalmente com poucas pessoas originar injustiças.

Poderão surgir situações de injustiça face ao número limitado de atribuições de desempenho.

Os funcionários deveriam ser avaliados pelo reconhecimento de funções, sem uma limitação percentual.

Torna a avaliação limitativa.

A definição de taxas de sucesso no desempenho à partida limitam o reconhecimento de uma taxa superior de funcionários com elevado desempenho e diminui a motivação dos funcionários que têm capacidade para o atingir.

Se em 100 trabalhadores 6 tiverem um desempenho excelente, qual o critério para serem escolhidos só 5 ?

Porque a classificação irá ser dada sem critérios justos baseada em objectivos que não são objectivos mas sim funções. Para além de que vai continuar a imperar o critério da simpatia e não da competência.

Se os objectivos forem discutidos, analisados e adequadamente fixados, não encontro razões para não serem atribuídas as classificações correspondentes

O desempenho não pode ser medido por %. Se todos tiverem um mau desempenho ninguém deverá ser reconhecido e vice-versa.

Uma vez que só 5% dos trabalhadores podem ter uma avaliação de desempenho excelente, desmotiva os trabalhadores que também são excelentes e devido à aplicação do SIADAP podem vir a ser avaliados apenas com bom ou muito bom.

Pode provocar injustiças entre colegas.

Parece-me evidente que pensar desta forma é partir de uma ideia pré-concebida e descredibilizar o sistema de avaliação e pode originar grandes injustiças.

Quando o número de funcionários é limitado e consequentemente as notas disponíveis também o são, as notas atribuídas não poderão ser sempre justas.

Não vejo vantagem para sistema algum, colocar números percentuais de trabalhadores que podem obter determinada classificação. Os trabalhadores ou merecem ter ou não essa classificação. Qual seria a vantagem de colocar valores percentuais de alunos que poderiam obter determinada classificação num exame? Conheço este tipo de tecto percentual de trabalhadores em avaliações de desempenho em multinacionais e é relevante os sentimentos de injustiça, má vontade e outros com respectiva consequência nos comportamentos sociais e profissionais dos mesmos trabalhadores. Para além disso não há significância estatística em grupos pequenos.

A percentagem é muito pequena.

Na minha instituição verifiquei que as classificações muito bom e excelente foram dadas aos funcionários das categorias mais altas, não por mérito.

Se o chefe gostar de mim senão ardeu.

A avaliação para quotas promove conflitos e mau relacionamento entre colegas, o avaliador acaba por ter de ponderar uma série de aspectos e muitas vezes o factor pessoal do avaliador influencia o resultado. Numa última análise contam aspectos como estar em início e fim de carreira e recai-se na subjectividade e não na avaliação efectiva do desempenho.

Penso que não é justa. Que transforma a avaliação numa avaliação por quotas, o que não me parece correcto.

Atendendo à sua subjectividade poderá causar injustiças por avaliações não objectivas, mas acima de tudo subjectivas, sendo avaliados não pelas competências mas sim pelas subservências.

Irá provocar mau ambiente nos serviços.

Significa um total descrédito da função de chefias (um bom chefe vê-se pelo desempenho dos seus funcionários), cria mal-estar entre os funcionários, tentação de valorizar ops que intreressam pessoalmente à pessoa do avaliado, desicentiva completamente a grande maioria que nunca terá aceso a uma avaliação capaz e vai estagnar completamente na carreira.

Hiprótica ! Falso ! Desmotivador !, por exemplo passar de 2 excelentes para relevante para dar oprtunidade a outros. Tem lógica.

Discordam (25)

Apreciação

Haverá sempre injustiças, pois o desempenho de um trabalhador dependerá da pessoa que o avaliará.

Em primeiro lugar não me parece que uma instituição possa ser excelente apenas com 5% dos seus funcionários. Em segundo lugar os critérios que presidem à diferenciação não me parecem suifientemente transparentes.

A forma como são definidas as percentagens é injusta porque se favorece alguns mas prejudica-se a maioria.

Penso que vai dar tudo no mesmo, as notas serão sempre atribuídas por amizade e conhecimentos.

A opinião sobre o desempenho do avaliado pode não ser real e está dependente do avaliador.

Vai gerar injustiças em relação a trabalhadores com mais experiência e no topo da carreira.

Parece-me ser uma péssima forma/modelo de avaliação pois apela à discriminação dentro da própria carreira e ao nascimento das cunhas. Não me parece a melhor forma de apelar à motivação do funcionário.

Não são as quotas que vão garantir a diferenciação porque à partida trabalhadores menos qualificados têm tão fracas probabilidades de estarem nesses 25% que nem têm de ter um bom desempenho.

A avaliação de desempenho não deveria ser limitada a percentagens.

Esta não é a forma correcta de diferenciar desempenhos, uma vez que os muito bons e os excelentes são atribuídos aos que fingem que trabalham.

Para classificar/avaliar a % deveria ser superior, porque à anos em que pode haver mais trabalhadores com desempenho excelente.

Não concordo. Penso que há várias formas de avaliação a ter em conta, nomeadamente a pontualidade, a disponibilidade que penso que são factores importantíssimos a ter em conta para uma avaliação correcta e eficaz.

Porque ao ser feita vai contribuir para o mal estar entre os colegas.

A avaliação nunca será correcta.

Devido às quotas previstas por lei, muitas vezes a avaliação dos funcionários é injusta, uma vez que merecem uma avaliação mais relevante e por vezes as notas têm de ser baixadas devido às quotas. Porque a avaliação de desempenho não é honesta por parte dos dirigentes

Tudo depende da forma de encontrar esses 25% e 5%. Se houver transparência e isenção, o que nem sempre se verifica.

Por ser redutora do potencial das pessoas e ter apenas objectivos de caracter economicista sob a capa de uma boa gestão que seria suposto existir no sector privado.

A criação de sistema de quotas poderá dar origem a situações injustas.

Percentagens manifestamente baixas. Só terá desempenho relevante quem for "próximo" das chefias.

Não pode ser uma avaliação real, irá possivelmente fazer exclusões indevidas. Se existe um desempenho relevante tem de existir forma de avaliar sem restrições.

É forçada e quando a avaliação é efectuada por uma pessoa só é uma avaliação pouco objectiva.

Parece-me injusto quando existem vários elementos excelentes pois depois de dois consecutivos terá de dar a vez aos outros.

Havendo à partida esta limitação a selecção é sempre feita de modo subjectivo o que pode não traduzir a verdade.

Com esta tomada de posição irão continuar a existir as diferenças e benefícios por parte das chefias.

Concordam (2)

Apreciação

Acho que se deve destacar quem merece, contudo não me parece que nos moldes actuais isso esteja a ser feito, prevalecendo outros critérios que não o desempenho.

Concordo, no entanto julgo que podem existir mais pessoas com desempenho relevante que fica prejudicado. Quanto aos 5% de excelente concordo totalmente.

Concordam Totalmente (1)

Apreciação

A avaliação tem de ser justa, tem de premiar os “bons” realmente bem e os “menos bons” mais abaixo e os que nada fazem não podem ter nota só para progredir, têm de ser responsabilizados.

Outras apreciações (2)

Apreciação

Não concordo nem discordo, só a sua aplicação na prática nos poderá mais informação relevante em relação à justiça e á efectiva melhoria que reflectirá e que pretende implementar.

Se por um lado obriga a uma escolha mais cuidada evitando a tendência abusiva do excelente é desmotivante entre os excelentes (ou quem pretenda sê-lo) e caótico do ponto de vista relacional.

Antiguidade

T1 - Transparência serviços

Group Statistics

	transparência serviços	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
Antiguidade	Discordam	55	18,47	12,580	1,696
	Concordam	25	14,28	12,818	2,564

Independent Samples Test

		Antiguidade		
		Equal variances assumed	Equal variances not assumed	
Levene's Test for Equality of Variances	F	,005		
	Sig.	,943		
t-test for Equality of Means	t	1,374	1,364	
	df	78	45,721	
	Sig. (2-tailed)	,173	,179	
	Mean Difference	4,193	4,193	
	Std. Error Difference	3,052	3,074	
	95% Confidence Interval of the Difference	Lower	-1,884	-1,996
		Upper	10,269	10,381

T2- Melhoria qualidade serviço público

Group Statistics

	Melhoria qualidade serviço público	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
Antiguidade	Discordam	43	18,77	12,698	1,936
	Concordam	36	14,81	12,799	2,133

Independent Samples Test

		Antiguidade	
		Equal variances assumed	Equal variances not assumed
Levene's Test for Equality of Variances	F	,003	
	Sig.	,960	
t-test for Equality of Means	t	1,376	1,375
	df	77	74,366
	Sig. (2-tailed)	,173	,173
	Mean Difference	3,962	3,962
	Std. Error Difference	2,879	2,881
	95% Confidence Interval of the Difference	Lower Upper	-1,771 9,695

T3 - Gestão privada mais eficiente que gestão pública

Group Statistics

Privado VS Público		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
Antiguidade	Discordam	36	20,08	12,008	2,001
	Concordam	52	14,13	12,132	1,682

Independent Samples Test

		Antiguidade	
		Equal variances assumed	Equal variances not assumed
Levene's Test for Equality of Variances	F	,089	
	Sig.	,766	
t-test for Equality of Means	t	2,271	2,275
	df	86	75,924
	Sig. (2-tailed)	,026	,026
	Mean Difference	5,949	5,949
	Std. Error Difference	2,619	2,615
	95% Confidence Interval of the Difference	Lower	,741
		Upper	11,156

T4 - Satisfação necessidades utilizadores

Group Statistics

	Satisfação necessidades utilizadores	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
Antiguidade	Discordam	32	15,72	12,485	2,207
	Concordam	59	17,68	12,378	1,612

Independent Samples Test

		Antiguidade	
		Equal variances assumed	Equal variances not assumed
Levene's Test for Equality of Variances	F	,022	
	Sig.	,882	
t-test for Equality of Means	t	-,719	-,717
	df	89	63,254
	Sig. (2-tailed)	,474	,476
	Mean Difference	-1,959	-1,959
	Std. Error Difference	2,726	2,733
	95% Confidence Interval of the Difference	Lower Upper	-7,375 3,457

Quota (Grupo de pessoal integrado)

T5 - Reconhecimento nível elevado de desempenho

Quota * Reconhecimento nível elevado desempenho Crosstabulation

			Reconhecimento nível elevado desempenho		
			Discordam	Concordam	Total
Quota	Quota 1	Count	37	9	46
		Expected Count	35,7	10,3	46,0
		Residual	1,3	-1,3	
	Quota 2	Count	36	12	48
		Expected Count	37,3	10,7	48,0
		Residual	-1,3	1,3	
Total		Count	73	21	94
		Expected Count	73,0	21,0	94,0

Chi-Square Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)	Exact Sig. (2-sided)	Exact Sig. (1-sided)
Pearson Chi-Square	,400(b)	1	,527		
Continuity Correction(a)	,148	1	,700		
Likelihood Ratio	,401	1	,526		
Fisher's Exact Test				,623	,351
Linear-by-Linear Association	,396	1	,529		
N of Valid Cases	94				

a Computed only for a 2x2 table

b 0 cells (,0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 10,28.

T6 - Mais justo que notação periódica

Quota * Mais justo notação periódica Crosstabulation

			Mais justo notação periódica		Total
			Discordam	Concordam	
Quota	Quota 1	Count	24	18	42
		Expected Count	28,3	13,7	42,0
		Residual	-4,3	4,3	
	Quota 2	Count	32	9	41
		Expected Count	27,7	13,3	41,0
		Residual	4,3	-4,3	
Total	Count	56	27	83	
	Expected Count	56,0	27,0	83,0	

Chi-Square Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)	Exact Sig. (2-sided)	Exact Sig. (1-sided)
Pearson Chi-Square	4,131(b)	1	,042		
Continuity Correction(a)	3,234	1	,072		
Likelihood Ratio	4,193	1	,041		
Fisher's Exact Test				,061	,036
Linear-by-Linear Association	4,082	1	,043		
N of Valid Cases	83				

a Computed only for a 2x2 table

b 0 cells (.0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 13,34.

T7 - Melhores desempenhos destacados

Quota * Desempenhos destacados Crosstabulation

			Desempenhos destacados		Total
			Discordam	Concordam	
Quota 1	Count	1	45	46	
	Expected Count	5,8	40,2	46,0	
	Residual	-4,8	4,8		
Quota 2	Count	11	38	49	
	Expected Count	6,2	42,8	49,0	
	Residual	4,8	-4,8		
Total	Count	12	83	95	
	Expected Count	12,0	83,0	95,0	

Chi-Square Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)	Exact Sig. (2-sided)	Exact Sig. (1-sided)
Pearson Chi-Square	8,838(b)	1	,003		
Continuity Correction(a)	7,096	1	,008		
Likelihood Ratio	10,248	1	,001		
Fisher's Exact Test				,004	,003
Linear-by-Linear Association	8,745	1	,003		
N of Valid Cases	95				

a Computed only for a 2x2 table

b 0 cells (,0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 5,81.

T8 - Notação periódica rigorosa

Quota * Notação periódica rigorosa Crosstabulation

			Notação periódica rigorosa		Total
			Discordam	Concordam	
Quota	Quota 1	Count	37	6	43
		Expected Count	35,1	7,9	43,0
		Residual	1,9	-1,9	
	Quota 2	Count	38	11	49
		Expected Count	39,9	9,1	49,0
		Residual	-1,9	1,9	
Total		Count	75	17	92
		Expected Count	75,0	17,0	92,0

Chi-Square Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)	Exact Sig. (2-sided)	Exact Sig. (1-sided)
Pearson Chi-Square	1,097(b)	1	,295		
Continuity Correction(a)	,606	1	,436		
Likelihood Ratio	1,114	1	,291		
Fisher's Exact Test				,420	,219
Linear-by-Linear Association	1,085	1	,298		
N of Valid Cases	92				

a Computed only for a 2x2 table

b 0 cells (,0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 7,95.

Tipo de Vínculo

T9 - Desvinculação trabalhadores

Vínculo recode * Desvinculação trabalhadores Crosstabulation

			Desvinculação trabalhadores		Total
			Discordam	Concordam	
Vínculo recode	Nomeação definitiva	Count	22	41	63
		Expected Count	23,3	39,7	63,0
		Residual	-1,3	1,3	
	Outro vínculo	Count	8	10	18
		Expected Count	6,7	11,3	18,0
		Residual	1,3	-1,3	
Total		Count	30	51	81
		Expected Count	30,0	51,0	81,0

Chi-Square Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)	Exact Sig. (2-sided)	Exact Sig. (1-sided)
Pearson Chi-Square	,545(b)	1	,461		
Continuity Correction(a)	,213	1	,645		
Likelihood Ratio	,536	1	,464		
Fisher's Exact Test				,581	,319
Linear-by-Linear Association	,538	1	,463		
N of Valid Cases	81				

a Computed only for a 2x2 table

b 0 cells (,0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 6,67.

T10- Excesso de funcionários

Vinculo recode * Excesso de funcionários Crosstabulation

			Excesso de funcionários		Total
			Discordam	Concordam	
Vinculo recode	Nomeação definitiva	Count	45	28	73
		Expected Count	41,6	31,4	73,0
		Residual	3,4	-3,4	
	Outro vínculo	Count	8	12	20
		Expected Count	11,4	8,6	20,0
		Residual	-3,4	3,4	
Total	Count	53	40	93	
	Expected Count	53,0	40,0	93,0	

Chi-Square Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)	Exact Sig. (2-sided)	Exact Sig. (1-sided)
Pearson Chi-Square	3,000(b)	1	,083		
Continuity Correction(a)	2,182	1	,140		
Likelihood Ratio	2,978	1	,084		
Fisher's Exact Test				,125	,070
Linear-by-Linear Association	2,968	1	,085		
N of Valid Cases	93				

a Computed only for a 2x2 table

b 0 cells (,0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 8,60.

T11 - Mobilidade benéfica

Vinculo recode * Mobilidade benéfica Crosstabulation

			Mobilidade benéfica		Total
			Discordam	Concordam	
Vinculo recode	Nomeação definitiva	Count	34	41	75
		Expected Count	32,3	42,7	75,0
		Residual	1,7	-1,7	
	Outro vínculo	Count	6	12	18
		Expected Count	7,7	10,3	18,0
		Residual	-1,7	1,7	
Total	Count	40	53	93	
	Expected Count	40,0	53,0	93,0	

Chi-Square Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)	Exact Sig. (2-sided)	Exact Sig. (1-sided)
Pearson Chi-Square	,853(b)	1	,356		
Continuity Correction(a)	,433	1	,510		
Likelihood Ratio	,870	1	,351		
Fisher's Exact Test				,433	,257
Linear-by-Linear Association	,844	1	,358		
N of Valid Cases	93				

a Computed only for a 2x2 table

b 0 cells (,0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 7,74.

T12 - Pode identificar o potencial de evolução dos trabalhadores

Vinculo recode * Identificar potencial evolução Crosstabulation

			Identificar potencial evolução		Total
			Discordam	Concordam	
Vinculo recode	Nomeação definitiva	Count	43	23	66
		Expected Count	39,3	26,7	66,0
		Residual	3,7	-3,7	
	Outro vínculo	Count	7	11	18
		Expected Count	10,7	7,3	18,0
		Residual	-3,7	3,7	
Total	Count	50	34	84	
	Expected Count	50,0	34,0	84,0	

Chi-Square Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)	Exact Sig. (2-sided)	Exact Sig. (1-sided)
Pearson Chi-Square	4,049 ^b	1	,044		
Continuity Correction ^a	3,032	1	,082		
Likelihood Ratio	3,987	1	,046		
Fisher's Exact Test				,059	,042
Linear-by-Linear Association	4,001	1	,045		
N of Valid Cases	84				

a. Computed only for a 2x2 table

b. 0 cells (,0%) have expected count less than 5. The minimum expected count is 7,29.

Symmetric Measures

		Value	Approx. Sig.
Nominal by Nominal	Phi	,220	,044
	Cramer's V	,220	,044
N of Valid Cases		84	

a. Not assuming the null hypothesis.

b. Using the asymptotic standard error assuming the null hypothesis.

**Lei n.º 66-B/2007
de 28 de Dezembro**

**Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na
Administração Pública**

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

TÍTULO I

Disposições gerais e comuns

Capítulo I

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

Objecto

1 - A presente lei estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP.

2 - O SIADAP visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da acção dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 - A presente lei aplica-se aos serviços da administração directa e indirecta do Estado, bem como, com as necessárias adaptações, designadamente no que respeita às competências dos correspondentes órgãos, aos serviços da administração regional autónoma e à administração autárquica.

2 - A presente lei é também 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.

3 - Sem prejuízo do disposto no artigo 83.º, a presente lei não se aplica às entidades públicas empresariais nem aos gabinetes de apoio quer dos titulares dos órgãos referidos nos números anteriores quer dos membros do Governo.

4 - A presente lei aplica-se ao desempenho:

a) Dos serviços;

b) Dos dirigentes;

c) Dos trabalhadores da Administração Pública, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

Artigo 3.º

Adaptações

1 - O SIADAP concretiza-se nos princípios, objectivos e regras definidos na presente lei.

2 - Podem ser aprovados sistemas alternativos ao SIADAP adaptados às especificidades das administrações regional e autárquica, através de decreto legislativo regional e decreto regulamentar, respectivamente.

3 - Por portaria conjunta dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, podem ser realizadas adaptações ao regime previsto na presente lei em razão das atribuições e organização dos serviços, das carreiras do seu pessoal ou das necessidades da sua gestão.

4 - No caso dos institutos públicos, a adaptação referida no número anterior é aprovada em regulamento interno homologado pelos membros do Governo referidos no número anterior.

5 - Em caso de relações jurídicas de emprego público constituídas por contrato, a adaptação ao regime previsto na presente lei pode constar de acordo colectivo de trabalho.

6 - As adaptações ao SIADAP previstas nos números anteriores são feitas respeitando o disposto na presente lei em matéria de:

a) Princípios, objectivos e subsistemas do SIADAP;

b) Avaliação do desempenho baseada na confrontação entre objectivos fixados e resultados obtidos e, no caso de dirigentes e trabalhadores, também as competências demonstradas e a desenvolver;

c) Diferenciação de desempenhos, respeitando o número mínimo de menções de avaliação e o valor das percentagens máximas previstos na presente lei.

Capítulo II

Definições, princípios e objectivos

Artigo 4.º

Definições

Para os efeitos do disposto na presente lei, entende-se por:

a) «Competências» o parâmetro de avaliação que traduz o conjunto de conhecimentos, capacidades de acção e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador;

b) «Dirigentes máximos do serviço» os titulares de cargos de direcção superior do 1.º grau ou legalmente equiparado, outros dirigentes responsáveis pelo serviço dependente de membro do Governo ou os presidentes de órgão de direcção colegial sob sua tutela ou superintendência;

c) «Dirigentes superiores» os dirigentes máximos dos serviços, os titulares de cargo de direcção superior do 2.º grau ou legalmente equiparados e os vice-presidentes ou vogais de órgão de direcção colegial;

d) «Dirigentes intermédios» os titulares de cargos de direcção intermédia dos 1.º e 2.º graus ou legalmente equiparados, o pessoal integrado em carreira, enquanto se encontre em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, os chefes de equipas multidisciplinares cujo exercício se prolongue por prazo superior a seis meses no ano em avaliação e outros cargos e chefias de unidades orgânicas;

e) «Objectivos» o parâmetro de avaliação que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar no tempo, em regra quantificáveis;

f) «Serviço efectivo» o trabalho realmente prestado pelo trabalhador nos serviços;

g) «Serviços» os serviços da administração directa e indirecta do Estado, da administração regional autónoma e da administração autárquica, incluindo os respectivos serviços desconcentrados ou periféricos e estabelecimentos públicos, com excepção das entidades públicas empresariais;

h) «Trabalhadores» os trabalhadores da Administração Pública que não exerçam cargos dirigentes ou equiparados, independentemente do título jurídico da relação de trabalho, desde que a respectiva vinculação seja por prazo igual ou superior a seis meses, incluindo pessoal integrado em carreira que não se encontre em serviço de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional dessa carreira;

i) «Unidades homogéneas» os serviços desconcentrados ou periféricos da administração directa e indirecta do Estado que desenvolvem o mesmo tipo de actividades ou fornecem o mesmo tipo de bens e ou prestam o mesmo tipo de serviços;

- j) «Unidades orgânicas» os elementos estruturais da organização interna de um serviço quer obedecem ao modelo de estrutura hierarquizada, matricial ou mista;
- l) «Utilizadores externos» os cidadãos, as empresas e a sociedade civil;
- m) «Utilizadores internos» os órgãos e serviços da administração directa e indirecta do Estado e das administrações regional e autárquica, com excepção das entidades públicas empresariais.

Artigo 5.º

Princípios

O SIADAP subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Coerência e integração, alinhando a acção dos serviços, dirigentes e trabalhadores na prossecução dos objectivos e na execução das políticas públicas;
- b) Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores pelos resultados dos serviços, articulando melhorias dos sistemas organizacionais e processos de trabalho e o desenvolvimento das competências dos dirigentes e dos trabalhadores;
- c) Universalidade e flexibilidade, visando a aplicação dos sistemas de gestão do desempenho a todos os serviços, dirigentes e trabalhadores, mas prevendo a sua adaptação a situações específicas;
- d) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objectivos e públicos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores, assente em indicadores de desempenho;
- e) Eficácia, orientando a gestão e a acção dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores para a obtenção dos resultados previstos;
- f) Eficiência, relacionando os bens produzidos e os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;
- g) Orientação para a qualidade nos serviços públicos;
- h) Comparabilidade dos desempenhos dos serviços, através da utilização de indicadores que permitam o confronto com padrões nacionais e internacionais, sempre que possível;
- i) Publicidade dos resultados da avaliação dos serviços, promovendo a visibilidade da sua actuação perante os utilizadores;
- j) Publicidade na avaliação dos dirigentes e dos trabalhadores, nos termos previstos na presente lei;
- l) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores na fixação dos objectivos dos serviços, na gestão do desempenho, na melhoria dos processos de trabalho e na avaliação dos serviços;
- m) Participação dos utilizadores na avaliação dos serviços.

Artigo 6.º

Objectivos

Constituem objectivos globais do SIADAP:

- a) Contribuir para a melhoria da gestão da Administração Pública em razão das necessidades dos utilizadores e alinhar a actividade dos serviços com os objectivos das políticas públicas;
- b) Desenvolver e consolidar práticas de avaliação e auto-regulação da Administração Pública;
- c) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores;
- d) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida;
- e) Reconhecer e distinguir serviços, dirigentes e trabalhadores pelo seu desempenho e

pelos resultados obtidos e estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;

- f) Melhorar a arquitectura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa óptica de tempo, custo e qualidade;
- g) Melhorar a prestação de informação e a transparência da acção dos serviços da Administração Pública;
- h) Apoiar o processo de decisões estratégicas através de informação relativa a resultados e custos, designadamente em matéria de pertinência da existência de serviços, das suas atribuições, organização e actividades.

Capítulo III

Enquadramento e subsistemas do SIADAP

Artigo 7.º

Sistema de planeamento

- 1 - O SIADAP articula-se com o sistema de planeamento de cada ministério, constituindo um instrumento de avaliação do cumprimento dos objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente e dos objectivos anuais e planos de actividades, baseado em indicadores de medida dos resultados a obter pelos serviços.
- 2 - A articulação com o sistema de planeamento pressupõe a coordenação permanente entre todos os serviços e aquele que, em cada ministério, exerce atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação.

Artigo 8.º

Ciclo de gestão

- 1 - O SIADAP articula-se com o ciclo de gestão de cada serviço da Administração Pública que integra as seguintes fases:
 - a) Fixação dos objectivos do serviço para o ano seguinte, tendo em conta a sua missão, as suas atribuições, os objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente, os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente máximo, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;
 - b) Aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa do respectivo pessoal, nos termos da legislação aplicável;
 - c) Elaboração e aprovação do plano de actividades do serviço para o ano seguinte, incluindo os objectivos, actividades, indicadores de desempenho do serviço e de cada unidade orgânica;
 - d) Monitorização e eventual revisão dos objectivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;
 - e) Elaboração do relatório de actividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, nele integrando o balanço social e o relatório de auto-avaliação previsto na presente lei.
- 2 - Compete, em cada ministério, ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação assegurar a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão dos serviços com os objectivos globais do ministério e sua articulação com o SIADAP.

Artigo 9.º

Subsistemas do SIADAP

- 1 - O SIADAP integra os seguintes subsistemas:
 - a) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 1;
 - b) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 2;

c) O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, abreviadamente designado por SIADAP 3.

2 - Os Subsistemas referidos no número anterior funcionam de forma integrada pela coerência entre objectivos fixados no âmbito do sistema de planeamento, objectivos do ciclo de gestão do serviço, objectivos fixados na carta de missão dos dirigentes superiores e objectivos fixados aos demais dirigentes e trabalhadores.

TÍTULO II

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1)

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Quadro de avaliação e responsabilização

1 - A avaliação de desempenho de cada serviço assenta num quadro de avaliação e responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e actualizado a partir dos sistemas de informação do serviço, onde se evidenciam:

- a) A missão do serviço;
- b) Os objectivos estratégicos plurianuais determinados superiormente;
- c) Os objectivos anualmente fixados e, em regra, hierarquizados;
- d) Os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação;
- e) Os meios disponíveis, sinteticamente referidos;
- f) O grau de realização de resultados obtidos na prossecução de objectivos;
- g) A identificação dos desvios e, sinteticamente, as respectivas causas;
- h) A avaliação final do desempenho do serviço.

2 - O QUAR relaciona-se com o ciclo de gestão do serviço e é fixado e mantido actualizado em articulação com o serviço competente em matéria de planeamento, estratégia e avaliação de cada ministério.

3 - Os documentos previsionais e de prestação de contas legalmente previstos devem ser totalmente coerentes com o QUAR.

4 - A dinâmica de actualização do QUAR deve sustentar-se na análise da envolvimento externa, na identificação das capacidades instaladas e nas oportunidades de desenvolvimento do serviço, bem como do grau de satisfação dos utilizadores.

5 - O QUAR é objecto de publicação na página electrónica do serviço.

6 - Os serviços devem recorrer a metodologias e instrumentos de avaliação já consagrados, no plano nacional ou internacional, que permitam operacionalizar o disposto no presente título.

Artigo 11.º

Parâmetros de avaliação

1 - A avaliação do desempenho dos serviços realiza-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) «Objectivos de eficácia», entendida como medida em que um serviço atinge os seus objectivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;
- b) «Objectivos de eficiência», enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados;
- c) «Objectivos de qualidade», traduzida como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços, que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.

2 - Os objectivos são propostos pelo serviço ao membro do Governo de que dependa ou sob cuja superintendência se encontre e são por este aprovados.

3 - Para avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo são estabelecidos os seguintes níveis de graduação:

- a) Superou o objectivo;
- b) Atingiu o objectivo;
- c) Não atingiu o objectivo.

4 - Em cada serviço são definidos:

- a) Os indicadores de desempenho para cada objectivo e respectivas fontes de verificação;
- b) Os mecanismos de operacionalização que sustentam os níveis de graduação indicados no número anterior, podendo ser fixadas ponderações diversas a cada parâmetro e objectivo, de acordo com a natureza dos serviços.

Artigo 12.º

Indicadores de desempenho

1 - Os indicadores de desempenho a estabelecer no QUAR devem obedecer aos seguintes princípios:

- a) Pertinência face aos objectivos que pretendem medir;
- b) Credibilidade;
- c) Facilidade de recolha;
- d) Clareza;
- e) Comparabilidade.

2 - Os indicadores devem permitir a mensurabilidade dos desempenhos.

3 - Na definição dos indicadores de desempenho deve ser assegurada a participação das várias unidades orgânicas do serviço.

Artigo 13.º

Acompanhamento dos QUAR

Compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, em cada ministério:

- a) Apoiar a identificação dos indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação referidos no artigo 11.º;
- b) Apoiar os serviços, designadamente através de guiões de orientação e de instrumentos de divulgação de boas práticas;
- c) Validar os indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização referidos no artigo 11.º;
- d) Monitorizar os sistemas de informação e de indicadores de desempenho e, em especial, os QUAR quanto à fiabilidade e integridade dos dados;
- e) Promover a criação de indicadores de resultado e de impacte ao nível dos programas e projectos desenvolvidos por um ou mais serviços de modo a viabilizar comparações nacionais e internacionais.

Capítulo II

Modalidades, procedimentos e órgãos de avaliação

Artigo 14.º

Modalidades e periodicidade

1 - A avaliação dos serviços efectua-se através de auto-avaliação e de hetero-avaliação.

2 - A auto-avaliação dos serviços é realizada anualmente, em articulação com o ciclo de gestão.

3 - A periodicidade referida no número anterior não prejudica a realização de avaliação plurianual se o orçamento comportar essa dimensão temporal e para fundamentação de decisões relativas à pertinência da existência do serviço, das suas atribuições,

organização e actividades.

Artigo 15.º

Auto-avaliação

1 - A auto-avaliação tem carácter obrigatório e deve evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados de acordo com o QUAR do serviço, em particular face aos objectivos anualmente fixados.

2 - A auto-avaliação é parte integrante do relatório de actividades anual e deve ser acompanhada de informação relativa:

- a) À apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, com especial relevo quando se trate de unidades prestadoras de serviços a utilizadores externos;
- b) À avaliação do sistema de controlo interno;
- c) Às causas de incumprimento de acções ou projectos não executados ou com resultados insuficientes;
- d) Às medidas que devem ser tomadas para um reforço positivo do seu desempenho, evidenciando as condicionantes que afectem os resultados a atingir;
- e) À comparação com o desempenho de serviços idênticos, no plano nacional e internacional, que possam constituir padrão de comparação;
- f) À audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na auto-avaliação do serviço.

Artigo 16.º

Comparação de unidades homogéneas

1 - No caso de o serviço integrar unidades homogéneas sobre as quais detenha o poder de direcção, compete ao dirigente máximo assegurar a concepção e monitorização de um sistema de indicadores de desempenho que permita a sua comparabilidade.

2 - O sistema de indicadores referido no número anterior deve reflectir o conjunto das actividades prosseguidas e viabilizar a ordenação destas unidades numa óptica de eficiência relativa, para cada grupo homogéneo, em cada serviço.

3 - A qualidade desta monitorização é obrigatoriamente considerada na avaliação do serviço no parâmetro previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 11.º

4 - A cada unidade homogénea deve ser atribuída uma avaliação final de desempenho nos termos do artigo 18.º ou, em alternativa, deve ser elaborada lista hierarquizada das unidades homogéneas por ordem de avaliação.

5 - O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável, com as devidas adaptações, a serviços centrais que desenvolvem o mesmo tipo de actividades, fornecem o mesmo tipo de bens ou prestam o mesmo tipo de serviços dos que são assegurados por unidades homogéneas.

6 - No caso de as unidades homogéneas constituírem serviços periféricos de ministério, compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação assegurar o cumprimento do disposto no presente artigo.

Artigo 17.º

Análise crítica da auto-avaliação

1 - Em cada ministério compete ao serviço com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação emitir parecer com análise crítica das auto-avaliações constantes dos relatórios de actividades elaborados pelos demais serviços.

2 - O resultado desta análise é comunicado a cada um dos serviços e ao respectivo membro do Governo.

3 - Os serviços referidos no n.º 1 devem ainda efectuar uma análise comparada de todos os serviços do ministério com vista a:

- a) Identificar, anualmente, os serviços que se distinguiram positivamente ao nível do seu desempenho e propor ao respectivo membro do Governo a lista dos merecedores da distinção de mérito, mediante justificação circunstanciada;
- b) Identificar, anualmente, os serviços com maiores desvios, não justificados, entre objectivos e resultados ou que, por outras razões consideradas pertinentes, devam ser objecto de hetero-avaliação e disso dar conhecimento ao Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) para os efeitos previstos na presente lei.

Artigo 18.º

Expressão qualitativa da avaliação

1 - A avaliação final do desempenho dos serviços é expressa qualitativamente pelas seguintes menções:

- a) Desempenho bom, atingiu todos os objectivos, superando alguns;
- b) Desempenho satisfatório, atingiu todos os objectivos ou os mais relevantes;
- c) Desempenho insuficiente, não atingiu os objectivos mais relevantes.

2 - Em cada ministério pode ainda ser atribuída aos serviços com avaliação de Desempenho bom uma distinção de mérito reconhecendo Desempenho excelente, a qual significa superação global dos objectivos.

3 - As menções previstas no n.º 1 são propostas pelo dirigente máximo do serviço como resultado da auto-avaliação e, após o parecer previsto no n.º 1 do artigo anterior, homologadas ou alteradas pelo respectivo membro do Governo.

Artigo 19.º

Distinção de mérito

1 - Em cada ministério podem ser seleccionados os serviços que mais se distinguiram no seu desempenho para atribuição da distinção de mérito, reconhecendo o Desempenho excelente até 20 % dos serviços que o integram ou estão sob sua superintendência.

2 - A atribuição da distinção de mérito assenta em justificação circunstanciada, designadamente, por motivos relacionados com:

- a) Evolução positiva e significativa nos resultados obtidos pelo serviço em comparação com anos anteriores;
- b) Excelência de resultados obtidos, demonstrada designadamente por comparação com padrões nacionais ou internacionais, tendo em conta igualmente melhorias de eficiência;
- c) Manutenção do nível de excelência antes atingido, se possível com a demonstração referida na alínea anterior.

3 - Compete, em cada ministério, ao respectivo ministro seleccionar os serviços e atribuir a distinção de mérito, observado o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º e no número anterior.

Artigo 20.º

Hetero-avaliação

1 - A hetero-avaliação visa obter um conhecimento aprofundado das causas dos desvios evidenciados na auto-avaliação ou de outra forma detectados e apresentar propostas para a melhoria dos processos e resultados futuros.

2 - A hetero-avaliação é da responsabilidade do Conselho Coordenador do SCI, podendo ser realizada por operadores internos, designadamente inspecções-gerais, ou externos, nomeadamente associações de consumidores ou outros utilizadores externos, desde que garantida a independência funcional face às entidades a avaliar.

3 - A hetero-avaliação dos serviços com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação é proposta pelo respectivo ministro.

4 - Na hetero-avaliação referida nos números anteriores não há lugar à atribuição de menção prevista no artigo 18.º

5 - A hetero-avaliação pode igualmente ser solicitada pelo serviço, em alternativa à auto-avaliação, mediante proposta apresentada ao Conselho Coordenador do SCI, no início do ano a que diz respeito o desempenho a avaliar.

Artigo 21.º

Secção especializada do Conselho Coordenador do SCI

1 - É criada, no âmbito do Conselho Coordenador do SCI, uma secção especializada com a função de dinamizar e coordenar as hetero-avaliações.

2 - Compete à secção especializada referida no número anterior propor ao Governo a política de hetero-avaliações, definir os termos de referência das avaliações e validar a qualidade do trabalho realizado pelos diversos operadores.

Artigo 22.º

Programa anual de hetero-avaliações

1 - O Conselho Coordenador do SCI propõe anualmente ao Governo, através dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, um programa anual de hetero-avaliações.

2 - O programa anual tem em conta as propostas efectuadas nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 17.º, bem como outras situações que indiquem maior insatisfação por parte dos utilizadores externos e ainda as propostas feitas nos termos do n.º 3 do artigo 20.º que se revelarem pertinentes.

3 - O programa anual deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação dos serviços a avaliar no ano e respectiva justificação;
- b) Indicação dos motivos que presidem à selecção dos operadores externos se for este o caso;
- c) Prazo para a sua realização;
- d) Critérios de selecção, no caso de a avaliação ser efectuada por operadores externos, e previsão de custos.

4 - Caso a proposta efectuada nos termos do n.º 1 seja aprovada por deliberação do Conselho de Ministros, cabe ao Conselho Coordenador do SCI promover a sua execução, designadamente através de apoio técnico ao processo de selecção dos operadores externos.

Artigo 23.º

Contratação de operadores externos

1 - O processo de selecção e contratação de operadores externos para avaliação de serviços é desenvolvido pela secretaria-geral do ministério em que o serviço a avaliar se integre.

2 - Os encargos administrativos e financeiros inerentes à hetero-avaliação são suportados pela secretaria-geral prevista no número anterior, excepto nos casos previstos no n.º 3 do artigo 20.º, em que são suportados pelo serviço.

Artigo 24.º

Apresentação de resultados

1 - Aos serviços avaliados é dado conhecimento do projecto de relatório da hetero-avaliação para que se possam pronunciar.

2 - O relatório da hetero-avaliação deve também ser entregue às organizações sindicais ou comissões de trabalhadores representativas do pessoal do serviço que o solicitem.

3 - O Conselho Coordenador do SCI emite parecer num prazo não superior a 30 dias após pronúncia do serviço avaliado sobre a qualidade dos relatórios de hetero-avaliação e efectua as recomendações que entender pertinentes, salientando os pontos positivos e os susceptíveis de melhoria.

4 - O Conselho Coordenador do SCI procede ao envio do parecer referido no número anterior aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública e ao ministro sob cuja direcção ou superintendência se encontre o serviço avaliado.

Capítulo III

Resultados da avaliação

Artigo 25.º

Divulgação

1 - Cada serviço procede à divulgação, na sua página electrónica, da auto-avaliação com indicação dos respectivos parâmetros.

2 - No caso de o parecer elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 17.º concluir pela discordância relativamente à valoração efectuada pelo serviço em sede de auto-avaliação, ou pela falta de fiabilidade do sistema de indicadores de desempenho, deve o mesmo ser obrigatoriamente divulgado juntamente com os elementos referidos no número anterior.

3 - Cada ministério procede à divulgação, na sua página electrónica, dos serviços aos quais foi atribuída uma distinção de mérito nos termos do artigo 19.º, especificando os principais fundamentos.

Artigo 26.º

Efeitos da avaliação

1 - Os resultados da avaliação dos serviços devem produzir efeitos sobre:

- a) As opções de natureza orçamental com impacte no serviço;
- b) As opções e prioridades do ciclo de gestão seguinte;
- c) A avaliação realizada ao desempenho dos dirigentes superiores.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a atribuição da menção Desempenho insuficiente no processo de auto-avaliação é considerada pelo membro do Governo responsável, para efeitos da aplicação de um conjunto de medidas que podem incluir a celebração de nova carta de missão, na qual expressamente seja consagrado o plano de recuperação ou correcção dos desvios detectados.

3 - Os resultados da hetero-avaliação, realizada com os fundamentos previstos no n.º 1 do artigo 20.º, produzem os efeitos referidos no número anterior.

4 - A atribuição consecutiva de menções de Desempenho insuficiente ou a não superação de desvios evidenciados e analisados em sede de hetero-avaliação podem fundamentar as decisões relativas à pertinência da existência do serviço, da sua missão, atribuições, organização e actividades, sem prejuízo do apuramento de eventuais responsabilidades.

Artigo 27.º

Efeitos da distinção de mérito

A atribuição da distinção de mérito determina, por um ano, os seguintes efeitos:

- a) O aumento para 35 % e 10 % das percentagens máximas previstas no n.º 5 do artigo 37.º para os dirigentes intermédios no SIADAP 2 e no n.º 1 do artigo 75.º para os demais trabalhadores no SIADAP 3, visando a diferenciação de Desempenho relevante e Desempenho excelente;
- b) A atribuição pelo membro do Governo competente do reforço de dotações orçamentais visando a mudança de posições remuneratórias dos trabalhadores ou a atribuição de prémios;
- c) A possibilidade de consagração de reforços orçamentais visando o suporte e dinamização de novos projectos de melhoria do serviço.

Capítulo IV

Coordenação dos sistemas de avaliação

Artigo 28.º

Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços

1 - Com o objectivo de assegurar a coordenação e dinamizar a cooperação entre os vários serviços com competências em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e de promover a troca de experiências e a divulgação de boas práticas nos domínios da avaliação é criado o Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços, a seguir designado abreviadamente por Conselho.

2 - O Conselho é presidido pelo membro do Governo que tem a seu cargo a área da Administração Pública e constituído pelos directores-gerais dos serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação, pelo inspector-geral de Finanças, pelo director-geral da Administração e do Emprego Público e pelo presidente do conselho directivo da Agência para a Modernização Administrativa.

3 - Compete ao Conselho:

- a) Acompanhar o processo de apoio técnico referido no artigo 13.º;
- b) Propor iniciativas no sentido da melhoria da actuação dos serviços referidos no número anterior em matéria de avaliação dos serviços;
- c) Assegurar a coerência e a qualidade das metodologias utilizadas em todos os ministérios;
- d) Fomentar a investigação e formação dos serviços em matéria de avaliação de desempenho;
- e) Promover a difusão de experiências avaliativas, nacionais ou internacionais, e de sistemas de avaliação em toda a Administração Pública;
- f) Estimular a melhoria da qualidade dos sistemas de indicadores de desempenho e dos processos de auto-avaliação;
- g) Promover a articulação entre os serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e o Conselho Coordenador do SCI;
- h) Pronunciar-se sobre questões que lhe sejam submetidas pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, designadamente do âmbito de outros subsistemas do SIADAP.

4 - O Conselho pode criar, na sua dependência, grupos de trabalho constituídos por recursos afectos pelos serviços cujos dirigentes máximos nele participam visando o desenvolvimento de projectos ou o acompanhamento da dinâmica de avaliação dos serviços.

5 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público presta o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

6 - O regulamento de funcionamento do Conselho, incluindo as regras de participação de outras estruturas ou entidades, é aprovado por despacho do membro do Governo previsto no n.º 2.

7 - O regulamento referido no número anterior deve prever as regras relativas à participação de representantes de organizações sindicais quando, nas reuniões do Conselho, são abordadas questões relativas ao SIADAP 1 que tenham impacto na avaliação do desempenho dos trabalhadores ou, nos termos da alínea h) do n.º 3, questões relativas a outros subsistemas.

TÍTULO III

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes da Administração Pública (SIADAP 2)

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 29.º

Periodicidade

1 - A avaliação global do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios é feita no termo das respectivas comissões de serviço, conforme o respectivo estatuto, ou no fim do prazo para que foram nomeados.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o desempenho dos dirigentes superiores e intermédios é objecto de avaliação intercalar, efectuada anualmente nos termos da presente lei.

3 - O período de avaliação intercalar corresponde ao ano civil, pressupondo o desempenho como dirigente por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados.

4 - A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores e intermédios realizada nos termos do presente título não produz quaisquer efeitos na respectiva carreira de origem.

5 - A avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada anualmente nos termos dos n.os 5 a 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º

6 - A avaliação do desempenho do pessoal integrado em carreira que se encontre em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, é feita anualmente, nos termos do presente título, não sendo aplicável o disposto nos n.os 4 e 5.

Capítulo II

Avaliação do desempenho dos dirigentes superiores

Artigo 30.º

Parâmetros de avaliação

1 - A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores integra-se no ciclo de gestão do serviço e efectua-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) «Grau de cumprimento dos compromissos» constantes das respectivas cartas de missão, tendo por base os indicadores de medida fixados para a avaliação dos resultados obtidos em objectivos de eficácia, eficiência e qualidade nelas assumidos e na gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afectos ao serviço;
- b) «Competências» de liderança, de visão estratégica, de representação externa e de gestão demonstradas.

2 - Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, os dirigentes superiores do 2.º grau, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, delegadas ou subdelegadas, assinam com o dirigente máximo uma carta de missão, a qual constitui um compromisso de gestão onde, de forma explícita, são definidos os objectivos, se possível quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de desempenho aplicáveis à avaliação dos resultados.

3 - A avaliação de desempenho dos membros dos conselhos directivos dos institutos públicos sujeitos ao Estatuto do Gestor Público segue o regime neste estabelecido.

Artigo 31.º

Avaliação intercalar

1 - Para efeitos da avaliação intercalar prevista no n.º 2 do artigo 29.º, deve o dirigente máximo do serviço remeter ao respectivo membro do Governo, até 15 de Abril de cada ano, os seguintes elementos:

- a) Relatório de actividades que integre a auto-avaliação do serviço nos termos previstos no n.º 2 do artigo 15.º;
- b) Relatório sintético explicitando a evolução dos resultados de eficácia, eficiência e qualidade obtidos face aos compromissos fixados na carta de missão do dirigente para o ano em apreço em relação a anos anteriores e os resultados obtidos na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais.

2 - O relatório sintético referido na alínea b) do número anterior deve incluir as principais opções seguidas em matéria de gestão e qualificação dos recursos humanos, de gestão dos recursos financeiros e o resultado global da aplicação do SIADAP 2 e do SIADAP 3, incluindo expressamente a distribuição equitativa das menções qualitativas atribuídas, no total e por carreira.

3 - Os dirigentes superiores do 2.º grau devem apresentar ao dirigente máximo do serviço um relatório sintético explicitando os resultados obtidos face aos compromissos assumidos na carta de missão e sua evolução relativamente aos anos anteriores.

4 - Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ainda concorrer como elementos informadores da avaliação de cada dirigente superior as avaliações sobre ele efectuadas pelos dirigentes que dele dependam.

5 - A avaliação prevista no número anterior obedece às seguintes regras:

a) É facultativa;

b) Não é identificada;

c) Tem carácter de informação qualitativa e é orientada por questionário padronizado, ponderando 6 pontos de escala em cada valoração.

6 - É obrigatória a justificação sumária para cada valoração escolhida da escala prevista na alínea c) do número anterior, excepto para os pontos médios 3 e 4.

7 - As cartas de missão dos dirigentes superiores e o relatório previsto na alínea b) do n.º 1 podem obedecer a modelo aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 32.º

Expressão da avaliação

1 - A avaliação intercalar do desempenho dos dirigentes superiores afere-se pelos níveis de sucesso obtidos nos parâmetros de avaliação, traduzindo-se na verificação do sucesso global com superação do desempenho previsto em alguns domínios, face às exigências do exercício do cargo traduzidas naqueles parâmetros, no cumprimento de tais exigências ou no seu incumprimento.

2 - Pode ser atribuída aos dirigentes superiores a menção qualitativa de Desempenho excelente, a qual significa reconhecimento de mérito, com a superação global do desempenho previsto.

3 - O reconhecimento de mérito previsto no número anterior e os resultados da avaliação que fundamentam a atribuição de prémios de gestão são objecto de publicitação no ministério, pelos meios considerados mais adequados.

4 - A diferenciação de desempenhos dos dirigentes superiores é garantida pela fixação da percentagem máxima de 5 % do total de dirigentes superiores para atribuição de distinção de mérito com reconhecimento de Desempenho excelente.

5 - A percentagem prevista no número anterior incide sobre o número de dirigentes superiores do ministério sujeitos ao regime de avaliação previsto no presente capítulo.

6 - Em cada ministério, compete ao respectivo ministro assegurar a harmonização dos processos de avaliação, visando garantir o respeito pela percentagem fixada no n.º 4.

Artigo 33.º

Avaliadores

1 - O dirigente máximo do serviço é avaliado pelo membro do Governo que outorgou a carta de missão.

2 - Os dirigentes superiores do 2.º grau são avaliados pelo dirigente máximo que outorgou a carta de missão.

3 - A avaliação dos dirigentes superiores do 2.º grau é homologada pelo competente membro do Governo.

Artigo 34.º

Efeitos

- 1 - A avaliação do desempenho dos dirigentes superiores tem os efeitos previstos no respectivo estatuto, designadamente em matéria de atribuição de prémios de gestão e de renovação ou de cessação da respectiva comissão de serviço.
- 2 - A não aplicação do SIADAP por razões imputáveis aos dirigentes máximos dos serviços, incluindo os membros dos conselhos directivos de institutos públicos, determina a cessação das respectivas funções.

Capítulo III

Avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios

Artigo 35.º

Parâmetros de avaliação

A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios integra-se no ciclo de gestão do serviço e efectua-se com base nos seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos nos objectivos da unidade orgânica que dirige;
- b) «Competências», integrando a capacidade de liderança e competências técnicas e comportamentais adequadas ao exercício do cargo.

Artigo 36.º

Avaliação intercalar

1 - A avaliação anual intercalar prevista no n.º 2 do artigo 29.º fundamenta-se na avaliação dos parâmetros referidos no artigo anterior, através de indicadores de medida previamente estabelecidos.

2 - O parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos objectivos, em número não inferior a três, anualmente negociados com o dirigente, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do superior hierárquico.

3 - Os resultados obtidos em cada objectivo são valorados através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

- a) «Objectivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) «Objectivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) «Objectivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

4 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos.

5 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas, para cada dirigente, em número não inferior a cinco.

6 - As competências referidas no número anterior são escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado, prevalecendo a escolha do superior hierárquico se não existir acordo, de entre as constantes em lista aprovada por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

7 - O dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação, pode estabelecer por despacho as competências a que se subordina a avaliação dos dirigentes intermédios, escolhidas de entre as constantes na lista referida no número anterior.

8 - Cada competência é valorada através de uma escala de três níveis nos seguintes termos:

- a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) «Competência demonstrada», a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.

9 - A pontuação final a atribuir no parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas.

10 - Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro «Resultados» uma ponderação mínima de 75 % e ao parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 25 %.

11 - A classificação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

12 - As pontuações finais dos parâmetros e a avaliação final são expressas até às centésimas e, quando possível, milésimas.

13 - Por despacho do membro do Governo responsável pela Administração Pública, devidamente fundamentado, podem ser fixadas ponderações diferentes das previstas no n.º 10 em função das especificidades dos cargos ou das atribuições dos serviços.

Artigo 37.º

Expressão da avaliação final

1 - A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

- a) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
- b) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
- c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

2 - A atribuição da menção qualitativa de Desempenho relevante é, por iniciativa do avaliado ou do avaliador, objecto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação para efeitos de eventual reconhecimento de mérito, significando Desempenho excelente.

3 - A iniciativa e o reconhecimento referidos no número anterior devem fundamentar-se, em regra, nos seguintes pressupostos:

- a) O dirigente atingiu e ultrapassou todos os objectivos;
- b) O dirigente demonstrou em permanência capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público que podem constituir exemplo para os trabalhadores.

4 - O reconhecimento de mérito previsto nos n.os 2 e 3 e a menção qualitativa e respectiva quantificação de avaliação que fundamenta a atribuição de prémio de desempenho são objecto de publicitação no serviço pelos meios considerados mais adequados.

5 - A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25 % para as menções de Desempenho relevante e, de entre estas, 5 % do total de dirigentes intermédios do serviço para o reconhecimento do Desempenho excelente, podendo haver pelo menos um dirigente com tal reconhecimento no caso de a aplicação da referida percentagem resultar em número inferior à unidade.

Artigo 38.º

Avaliadores

1 - Os dirigentes intermédios do 1.º grau são avaliados pelo dirigente superior de quem directamente dependam.

2 - Os dirigentes intermédios do 2.º grau são avaliados pelo dirigente superior ou intermédio do 1.º grau de quem directamente dependam.

3 - Sempre que o número de unidades homogéneas dependentes do mesmo dirigente superior o justifique, este pode delegar a avaliação dos respectivos dirigentes intermédios em avaliadores para o efeito designados de categoria ou posição funcional superior aos avaliados.

4 - Por despacho do dirigente máximo do serviço podem ainda concorrer como elementos informadores da avaliação referida nos números anteriores:

- a) A avaliação efectuada pelos restantes dirigentes intermédios do mesmo grau e, sendo do 2.º grau, os que exercem funções na mesma unidade orgânica;
 - b) A avaliação efectuada pelos dirigentes e trabalhadores subordinados directamente ao dirigente.
- 5 - A avaliação prevista nos números anteriores obedece ao disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 31.º

Artigo 39.º

Efeitos

- 1 - A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios tem os efeitos previstos no respectivo estatuto, designadamente em matéria de prémios de desempenho e de renovação, de não renovação ou de cessação da respectiva comissão de serviço.
- 2 - O reconhecimento de Desempenho excelente em três anos consecutivos confere ao dirigente intermédio, alternativamente, o direito a:
 - a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o respectivo dirigente máximo do serviço, cujo texto final deve ser objecto de publicitação;
 - b) Estágio em organismo da Administração Pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;
 - c) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial com actividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço.
- 3 - O período sabático e os estágios a que se refere o número anterior consideram-se, para todos os efeitos legais, como serviço efectivo.
- 4 - O reconhecimento de Desempenho excelente em três anos consecutivos confere ainda ao dirigente intermédio o direito a cinco dias de férias, no ano seguinte, ou, por opção do dirigente, à correspondente remuneração.
- 5 - O reconhecimento de Desempenho relevante em três anos consecutivos confere ao dirigente intermédio o direito a três dias de férias, no ano seguinte, ou, por opção do dirigente, à correspondente remuneração.
- 6 - A atribuição da menção de Desempenho inadequado constitui fundamento para a cessação da respectiva comissão de serviço.
- 7 - Sem prejuízo do disposto no n.º 11, a atribuição da menção de Desempenho inadequado em dois anos consecutivos ou a não aplicação do SIADAP 3 aos trabalhadores dependentes do dirigente intermédio faz cessar a comissão de serviço ou impede a sua renovação.
- 8 - Os anos em que o dirigente receba prémio de desempenho não relevam para os efeitos previstos nos n.os 3 e 4.
- 9 - Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 a 4, os direitos neles previstos são conferidos ao dirigente quando este tenha acumulado 10 pontos nas avaliações do seu desempenho contados nos seguintes termos:
 - a) 3 pontos por cada menção de Desempenho excelente;
 - b) 2 pontos por cada menção de Desempenho relevante.
- 10 - Por decreto regulamentar, o Governo pode estabelecer as condições de atribuição de incentivos para formação profissional ou académica como prémio de Desempenho relevante e de Desempenho excelente.
- 11 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a não aplicação do SIADAP 3 por razão imputável ao dirigente intermédio determina a cessação da respectiva comissão de serviço e a não observância não fundamentada das orientações dadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação deve ser tida em conta na respectiva avaliação de desempenho, no parâmetro que for considerado mais adequado.

12 - A atribuição de nível de Desempenho inadequado ao pessoal integrado em carreira em exercício de funções de direcção ou equiparadas inerentes ao conteúdo funcional da carreira, quando tal exercício não for titulado em comissão de serviço, bem como a não aplicação do SIADAP 3 ao pessoal que lhe está directamente afecto, tem os efeitos previstos no artigo 53.º

Artigo 40.º

Processo de avaliação

No que não estiver previsto no presente título, ao processo de avaliação intercalar dos dirigentes intermédios aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no título iv da presente lei.

TÍTULO IV

Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3)

Capítulo I

Estrutura

Secção I

Periodicidade e requisitos para avaliação

Artigo 41.º

Periodicidade

1 - A avaliação do desempenho dos trabalhadores é de carácter anual, sem prejuízo do disposto na presente lei para a avaliação a efectuar em modelos adaptados do SIADAP.

2 - A avaliação respeita ao desempenho do ano civil anterior.

Artigo 42.º

Requisitos funcionais para avaliação

1 - No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objecto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.

2 - No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com, pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efectivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objecto de avaliação nos termos do presente título.

3 - O serviço efectivo deve ser prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto directo pelo período temporal referido no número anterior, admita, por decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, a realização de avaliação.

4 - No caso previsto no n.º 2, se no decorrer do ano civil anterior e ou período temporal de prestação de serviço efectivo se sucederem vários avaliadores, o que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efectiva e justa avaliação.

5 - No caso de quem, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego público com pelo menos seis meses mas não tenha o correspondente serviço efectivo conforme definido na presente lei ou estando na situação prevista no n.º 3 não tenha obtido decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, não é realizada avaliação nos termos do presente título.

6 - No caso previsto no número anterior releva, para efeitos da respectiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos da presente lei ou das suas adaptações.

7 - Se no caso previsto no n.º 5 o titular da relação jurídica de emprego público não tiver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração,

requer avaliação anual, feita pelo Conselho Coordenador da Avaliação, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo do serviço.

Artigo 43.º

Ponderação curricular

1 - A avaliação prevista no n.º 7 do artigo anterior traduz-se na ponderação do currículo do titular da relação jurídica de emprego público, em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- a) As habilitações académicas e profissionais;
- b) A experiência profissional e a valorização curricular;
- c) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente actividade de dirigente sindical.

2 - Para efeitos de ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação, podendo juntar-se declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

3 - A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas na presente lei.

4 - A ponderação curricular e a respectiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo Conselho Coordenador da Avaliação, constantes em acta, que é tornada pública, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no n.º 1 e a consideração de reconhecido interesse público ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

5 - Os critérios referidos no número anterior podem ser estabelecidos uniformemente para todos os serviços por despacho normativo do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

Artigo 44.º

Publicidade

1 - As menções qualitativas e respectiva quantificação quando fundamentam, no ano em que são atribuídas, a mudança de posição remuneratória na carreira ou a atribuição de prémio de desempenho são objecto de publicitação, bem como as menções qualitativas anteriores que tenham sido atribuídas e que contribuam para tal fundamentação.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior e de outros casos de publicitação previstos na presente lei, os procedimentos relativos ao SIADAP 3 têm carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.

3 - Com excepção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo ficam sujeitos ao dever de sigilo.

4 - O acesso à documentação relativa ao SIADAP 3 subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

Secção II

Metodologia de avaliação

Artigo 45.º

Parâmetros de avaliação

A avaliação do desempenho dos trabalhadores integra-se no ciclo de gestão de cada serviço e incide sobre os seguintes parâmetros:

- a) «Resultados» obtidos na prossecução de objectivos individuais em articulação com os objectivos da respectiva unidade orgânica;
- b) «Competências» que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.

Artigo 46.º

Resultados

1 - O parâmetro «Resultados» decorre da verificação do grau de cumprimento dos objectivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objectivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

2 - Os objectivos são, designadamente:

- a) De produção de bens e actos ou prestação de serviços, visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;
- b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;
- c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;
- d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador.

3 - Podem ser fixados objectivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

4 - Anualmente são fixados pelo menos três objectivos para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas das previstas no n.º 2 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.

5 - Para os resultados a obter em cada objectivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho.

Artigo 47.º

Avaliação dos resultados atingidos

1 - Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objectivo, de acordo com os respectivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objectivo é expressa em três níveis:

- a) «Objectivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) «Objectivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) «Objectivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

2 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos.

3 - Embora com desempenho efectivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objectivos previamente fixados, devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objectivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objectivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

4 - A avaliação dos resultados obtidos em objectivos de responsabilidade partilhada previstos no n.º 3 do artigo anterior, em regra, é idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada do avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador.

Artigo 48.º

Competências

- 1 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco.
- 2 - As competências referidas no número anterior são escolhidas nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 36.º

Artigo 49.º

Avaliação das competências

- 1 - A avaliação de cada competência é expressa em três níveis:
 - a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;
 - b) «Competência demonstrada», a que corresponde uma pontuação de 3;
 - c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.
- 2 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

Artigo 50.º

Avaliação final

- 1 - A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.
- 2 - Para o parâmetro «Resultados» é atribuída uma ponderação mínima de 60 % e para o parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 40 %.
- 3 - Por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, podem ser estabelecidos limites diferentes dos fixados no número anterior em função de carreiras e, por despacho conjunto com o membro do Governo da tutela, podem igualmente ser fixados outros limites diferentes para carreiras especiais ou em função de especificidades das atribuições de serviços ou da sua gestão.
- 4 - A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:
 - a) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;
 - b) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
 - c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.
- 5 - À avaliação final dos trabalhadores é aplicável o disposto no n.º 12 do artigo 36.º

Artigo 51.º

Reconhecimento de excelência

- 1 - A atribuição da menção qualitativa de Desempenho relevante é objecto de apreciação pelo Conselho Coordenador da Avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito significando Desempenho excelente, por iniciativa do avaliado ou do avaliador.
- 2 - A iniciativa prevista no número anterior deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.
- 3 - O reconhecimento do mérito previsto no n.º 1 é objecto de publicitação no serviço pelos meios internos considerados mais adequados.
- 4 - Para efeitos de aplicação da legislação sobre carreiras e remunerações, a avaliação máxima nela prevista corresponde à menção qualitativa de Desempenho excelente.

Secção III

Efeitos da avaliação

Artigo 52.º

Efeitos

- 1 - A avaliação do desempenho individual tem, designadamente, os seguintes efeitos:

- a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador que devam ser desenvolvidas;
- b) Diagnóstico de necessidades de formação;
- c) Identificação de competências e comportamentos profissionais merecedores de melhoria;
- d) Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados;
- e) Alteração de posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador e atribuição de prémios de desempenho, nos termos da legislação aplicável.

2 - O reconhecimento de Desempenho excelente em três anos consecutivos confere ao trabalhador, alternativamente, o direito a:

- a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o respectivo dirigente máximo do serviço, cujo texto final deve ser objecto de publicitação;
- b) Estágio em organismo de Administração Pública estrangeira ou em organização internacional, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo;
- c) Estágio em outro serviço público, organização não governamental ou entidade empresarial com actividade e métodos de gestão relevantes para a Administração Pública, devendo apresentar relatório do mesmo ao dirigente máximo do serviço;
- d) Frequência de acções de formação adequada ao desenvolvimento de competências profissionais.

3 - O período sabático, os estágios e as acções de formação a que se refere o número anterior consideram-se, para todos os efeitos legais, como serviço efectivo.

4 - O reconhecimento de Desempenho excelente em três anos consecutivos confere ainda ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a cinco dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.

5 - O reconhecimento de Desempenho relevante em três anos consecutivos confere ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a três dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.

6 - Aos efeitos da avaliação de desempenho dos trabalhadores aplica-se igualmente o disposto nos n.os 7 a 9 do artigo 39.º

Artigo 53.º

Menção de inadequado

1 - A atribuição da menção qualitativa de Desempenho inadequado deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respectivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:

- a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequados à melhoria do desempenho do trabalhador;
- b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador.

2 - As necessidades de formação identificadas devem traduzir-se em acções a incluir no plano de desenvolvimento profissional.

Artigo 54.º

Potencial de desenvolvimento dos trabalhadores

1 - O sistema de avaliação do desempenho deve permitir a identificação do potencial de evolução e desenvolvimento dos trabalhadores e o diagnóstico das respectivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual de cada serviço.

2 - A identificação das necessidades de formação deve associar as necessidades prioritárias dos trabalhadores e a exigência do posto de trabalho que lhe está atribuído, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.

Capítulo II

Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 55.º

Sujeitos

1 - Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O conselho coordenador da avaliação;
- d) A comissão paritária;
- e) O dirigente máximo do serviço.

2 - A ausência ou impedimento de avaliador directo não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Artigo 56.º

Avaliador

1 - A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador:

- a) Negociar os objectivos do avaliado, de acordo com os objectivos e resultados fixados para a sua unidade orgânica ou em execução das respectivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objectivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo Conselho Coordenador da Avaliação;
- b) Rever regularmente com o avaliado os objectivos anuais negociados, ajustá-los, se necessário, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;
- c) Negociar as competências que integram o segundo parâmetro de avaliação, nos termos da alínea b) do artigo 45.º e do artigo 48.º;
- d) Avaliar anualmente os trabalhadores directamente subordinados, assegurando a correcta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;
- e) Ponderar as expectativas dos trabalhadores no processo de identificação das respectivas necessidades de desenvolvimento;
- f) Fundamentar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, para os efeitos previstos na presente lei.

2 - O superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efectiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores com responsabilidade efectiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

Artigo 57.º

Avaliado

1 - Em cumprimento dos princípios enunciados na presente lei, o avaliado tem direito:

- a) A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objectivos e resultados que tenha contratualizado;
- b) À avaliação do seu desempenho.

2 - Constituem deveres do avaliado proceder à respectiva auto-avaliação como garantia de envolvimento activo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador na fixação dos objectivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respectivos indicadores de medida.

3 - Os dirigentes dos serviços são responsáveis pela aplicação e divulgação aos avaliados, em tempo útil, do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito.

4 - É garantida aos avaliados o conhecimento dos objectivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.

5 - É garantido ao avaliado o direito de reclamação, de recurso e de impugnação jurisdicional.

Artigo 58.º

Conselho coordenador da avaliação

1 - Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona um conselho coordenador da avaliação, ao qual compete:

a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 2 e do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 8.º;

b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;

c) Estabelecer o número de objectivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;

d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 2 e do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho excelente;

e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;

f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.

2 - O conselho coordenador da avaliação é presidido pelo dirigente máximo do serviço e integra, para além do responsável pela gestão de recursos humanos, três a cinco dirigentes por aquele designados.

3 - Nos serviços de grande dimensão, sem prejuízo da existência do conselho coordenador da avaliação nos termos dos números anteriores, para efeitos de operacionalização do seu funcionamento, podem ser criadas secções autónomas presididas pelo dirigente máximo do serviço, compostas por um número restrito de dirigentes, exercendo as competências previstas nas alíneas d) e e) do n.º 1.

4 - Nos serviços em que, pela sua natureza ou condicionantes de estrutura orgânica, não for possível a constituição do conselho coordenador da avaliação nos termos dos n.os 2 e 3, podem as suas competências legais ser confiadas a uma comissão de avaliação a constituir por despacho do dirigente máximo do serviço, composta por trabalhadores com responsabilidade funcional adequada.

5 - A presidência do conselho coordenador da avaliação ou das secções autónomas previstas no n.º 3 pode ser delegada nos termos da lei.

6 - O regulamento de funcionamento do conselho coordenador da avaliação deve ser elaborado por cada serviço tendo em conta a sua natureza e dimensão.

7 - O conselho coordenador da avaliação tem composição restrita a dirigentes superiores e ao responsável pela gestão de recursos humanos quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes intermédios e, no caso de se tratar do exercício da competência referida na alínea e) do n.º 1, aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos n.os 3 e seguintes do artigo 69.º

Artigo 59.º

Comissão paritária

1 - Junto do dirigente máximo de cada serviço funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.

2 - A comissão paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo do serviço, sendo um membro do conselho coordenador da avaliação, e dois representantes dos trabalhadores por estes eleitos.

3 - Nos serviços de grande dimensão podem ser constituídas várias comissões paritárias, em que os representantes da Administração são designados de entre os membros das secções autónomas previstas no n.º 3 do artigo anterior e os representantes dos trabalhadores eleitos pelos universos de trabalhadores que correspondam à competência daquelas secções autónomas.

4 - Os vogais representantes da Administração são designados em número de quatro, pelo período de dois anos, sendo dois efectivos, um dos quais orienta os trabalhos da comissão, e dois suplentes.

5 - Os vogais representantes dos trabalhadores são eleitos, pelo período de dois anos, em número de seis, sendo dois efectivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto pelos trabalhadores que constituem o universo de trabalhadores de todo o serviço ou de parte dele, nos termos do n.º 3.

6 - O processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores deve decorrer em Dezembro e é organizado nos termos de despacho do dirigente máximo do serviço que é publicitado na página electrónica do serviço, do qual devem constar, entre outros, os seguintes pontos:

a) Data limite para indicação, pelos trabalhadores, dos membros da mesa ou mesas de voto, referindo expressamente que, na ausência dessa indicação, os mesmos são designados pelo dirigente competente até quarenta e oito horas antes da realização do acto eleitoral;

b) Número de elementos da mesa ou mesas de voto, o qual não deve ser superior a cinco por cada mesa, incluindo os membros suplentes;

c) Data do acto eleitoral;

d) Período e local do funcionamento das mesas de voto;

e) Data limite da comunicação dos resultados ao dirigente respectivo;

f) Dispensa dos membros das mesas do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que tem lugar a eleição, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto. 7 - A não participação dos trabalhadores na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.

8 - Os vogais efectivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper o respectivo mandato ou sempre que a comissão seja chamada a pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores.

9 - Quando se verificar a interrupção do mandato de pelo menos metade do número de vogais efectivos e suplentes, representantes da Administração, por um lado, ou eleitos em representação dos avaliados, por outro, os procedimentos previstos nos n.os 4 e 5 podem ser repetidos, se necessário, por uma única vez e num prazo de cinco dias.

10 - Nos casos do número anterior, os vogais designados ou eleitos para preenchimento das vagas completam o mandato daqueles que substituem, passando a integrar a comissão até ao termo do período de funcionamento desta.

11 - Nas situações previstas no n.º 9, a impossibilidade comprovada de repetição dos procedimentos referidos não é impeditiva do prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação pela comissão paritária.

Artigo 60.º

Dirigente máximo do serviço

1 - Compete ao dirigente máximo do serviço:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos na presente lei;
- c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da presente lei;
- d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na presente lei em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- e) Homologar as avaliações anuais;
- f) Decidir das reclamações dos avaliados;
- g) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de actividades do serviço;
- h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pela presente lei.

2 - Quando o dirigente máximo não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo conselho coordenador da avaliação, no caso previsto no n.º 5 do artigo 69.º, atribui nova menção qualitativa e respectiva quantificação, com a respectiva fundamentação.

3 - A competência prevista na alínea e) do n.º 1 pode ser delegada nos demais dirigentes superiores do serviço.

Capítulo III

Processo de avaliação

Artigo 61.º

Fases

O processo de avaliação dos trabalhadores compreende as seguintes fases:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objectivos e resultados a atingir;
- b) Realização da auto-avaliação e da avaliação;
- c) Harmonização das propostas de avaliação;
- d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objectivos e respectivos indicadores e fixação das competências;
- e) Validação de avaliações e reconhecimento de Desempenhos excelentes;
- f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
- g) Homologação;
- h) Reclamação e outras impugnações;
- i) Monitorização e revisão dos objectivos.

Artigo 62.º

Planeamento

1 - O planeamento do processo de avaliação, definição de objectivos e fixação dos resultados a atingir obedece às seguintes regras:

- a) O processo é da iniciativa e responsabilidade do dirigente máximo do serviço e deve decorrer das orientações fundamentais dos documentos que integram o ciclo de gestão, das competências de cada unidade orgânica e da gestão articulada de actividades, centrada na arquitectura transversal dos processos internos de produção;
- b) A definição de objectivos e resultados a atingir pelas unidades orgânicas deve envolver os respectivos dirigentes e trabalhadores, assegurando a uniformização de prioridades e alinhamento interno da actividade do serviço com os resultados a obter, a identificação e satisfação do interesse público e das necessidades dos utilizadores;

c) A planificação em cascata, quando efectuada, deve evidenciar o contributo de cada unidade orgânica para os resultados finais pretendidos para o serviço;

d) A definição de orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

2 - O planeamento dos objectivos e resultados a atingir pelo serviço é considerado pelo conselho coordenador da avaliação no estabelecimento de orientações para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, para a fixação de indicadores, em particular os relativos à superação de objectivos, e para validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, bem como o reconhecimento de Desempenho excelente.

3 - Na fase de planeamento estabelecem-se as articulações necessárias na aplicação dos vários subsistemas que constituem o SIADAP, nomeadamente visando o alinhamento dos objectivos do serviço, dos dirigentes e demais trabalhadores.

4 - A fase de planeamento deve decorrer no último trimestre de cada ano civil.

Artigo 63.º

Auto-avaliação e avaliação

1 - A auto-avaliação tem como objectivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2 - A auto-avaliação é obrigatória e concretiza-se através de preenchimento de ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado, com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação de desempenho.

3 - A avaliação é efectuada pelo avaliador nos termos da presente lei, das orientações transmitidas pelo conselho coordenador da avaliação e em função dos parâmetros e respectivos indicadores de desempenho e é presente àquele conselho para efeitos de harmonização de propostas de atribuição de menções de Desempenho relevante ou Desempenho inadequado ou de reconhecimento de Desempenho excelente.

4 - A auto-avaliação e a avaliação devem, em regra, decorrer na 1.ª quinzena de Janeiro.

5 - A auto-avaliação é solicitada pelo avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.

Artigo 64.º

Harmonização de propostas de avaliação

Na 2.ª quinzena de Janeiro, em regra, realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores, na sequência das previstas na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 62.º e iniciar o processo que conduz à validação dos Desempenhos relevantes e Desempenhos inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos excelentes.

Artigo 65.º

Reunião de avaliação

1 - Durante o mês de Fevereiro e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respectivos avaliados, tendo como objectivo dar conhecimento da avaliação.

2 - No decurso da reunião, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador, identificar as suas expectativas de desenvolvimento bem como abordar os demais efeitos previstos no artigo 52.º

3 - Em articulação com o plano de actividades aprovado para o novo ciclo de gestão e considerando os objectivos fixados para a respectiva unidade orgânica, no decurso da

reunião são contratualizados os parâmetros de avaliação nos termos dos artigos seguintes.

4 - A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.

5 - No caso de o requerimento acima referido não obter resposta nos prazos legais, traduzida em marcação de reunião, pode o avaliado requerer ao dirigente máximo a referida marcação.

6 - No caso de não ser marcada reunião nos termos do número anterior, o avaliado pode requerer ao membro do Governo competente que estabeleça as orientações necessárias ao atempado cumprimento do disposto na presente lei.

7 - A situação prevista nos números anteriores é considerada para efeitos de avaliação dos dirigentes envolvidos.

Artigo 66.º

Contratualização dos parâmetros

1 - No início de cada período anual de avaliação, no começo do exercício de um novo cargo ou função, bem como em todas as circunstâncias em que seja possível a fixação de objectivos a atingir, é efectuada reunião entre avaliador e avaliado destinada a fixar e registar na ficha de avaliação tais objectivos e as competências a demonstrar, bem como os respectivos indicadores de medida e critérios de superação.

2 - A reunião de negociação referida no número anterior deve ser precedida de reunião de análise do dirigente com todos os avaliados que integrem a respectiva unidade orgânica ou equipa, sendo a mesma obrigatória quando existirem objectivos partilhados decorrentes de documentos que integram o ciclo de gestão.

Artigo 67.º

Contratualização de objectivos

Sem prejuízo do disposto no artigo 46.º, a contratualização de objectivos a atingir efectua-se de acordo com as seguintes regras:

- a) Os objectivos a atingir por cada trabalhador devem ser definidos pelo avaliador e avaliado no início do período da avaliação, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador;
- b) A identificação de resultados de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual do trabalhador é obrigatória num dos objectivos, quando resulte de diagnóstico efectuado no âmbito de avaliação do desempenho classificado como Desempenho inadequado;
- c) Os objectivos de aperfeiçoamento e desenvolvimento do trabalhador podem ser de âmbito relacional, de atitudes ou de aquisição de competências técnicas e de métodos de trabalho.

Artigo 68.º

Contratualização de competências

1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 48.º, a fixação de competências a avaliar efectua-se de acordo com as seguintes regras:

- a) As competências a desenvolver pelos trabalhadores são definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, e concretizam-se nos modelos específicos de adaptação do SIADAP 3;
- b) A identificação das competências a demonstrar no desempenho anual de cada trabalhador é efectuada de entre as relacionadas com a respectiva carreira, categoria, área funcional ou posto de trabalho, preferencialmente por acordo entre os intervenientes na avaliação.

2 - A selecção das competências a avaliar é efectuada de entre as constantes da lista a que se refere o n.º 6 do artigo 36.º sempre que se não verifique o previsto na alínea a)

do número anterior, traduzido nos instrumentos regulamentares de adaptação do SIADAP.

Artigo 69.º

Validações e reconhecimentos

1 - Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação tendo em vista:

- a) A validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e de Desempenho inadequado;
- b) A análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho excelente.

2 - O reconhecimento de Desempenho excelente implica declaração formal do conselho coordenador da avaliação.

3 - Em caso de não validação da proposta de avaliação, o conselho coordenador da avaliação devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.

4 - No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o conselho coordenador da avaliação.

5 - No caso de o conselho coordenador da avaliação não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

Artigo 70.º

Apreciação pela comissão paritária

1 - O trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.

2 - O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.

3 - A audição da comissão paritária não pode, em caso algum, ser recusada.

4 - A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não poderá exceder trinta minutos.

5 - A apreciação da comissão paritária é feita no prazo de 10 dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.

6 - O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e respectiva fundamentação.

Artigo 71.º

Homologação das avaliações

A homologação das avaliações de desempenho é da competência do dirigente máximo do serviço, deve ser, em regra, efectuada até 30 de Março e dela deve ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 72.º

Reclamação

1 - O prazo para apresentação de reclamação do acto de homologação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respectiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

2 - Na decisão sobre reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do conselho coordenador da avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 73.º

Outras impugnações

1 - Do acto de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional, nos termos gerais.

2 - A decisão administrativa ou jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.

3 - Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.

Artigo 74.º

Monitorização

1 - No decorrer do período de avaliação, são adoptados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efectuada a respectiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado ou no seio da unidade orgânica, de modo a viabilizar:

- a) A reformulação dos objectivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da actividade;
- b) A clarificação de aspectos que se mostrem úteis ao futuro acto de avaliação;
- c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efectivo do desenvolvimento do desempenho, como acto de fundamentação da avaliação final.

2 - O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

Artigo 75.º

Diferenciação de desempenhos

1 - Sem prejuízo do disposto na alínea a) do artigo 27.º, a diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25 % para as avaliações finais qualitativas de Desempenho relevante e, de entre estas, 5 % do total dos trabalhadores para o reconhecimento de Desempenho excelente.

2 - As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o número de trabalhadores previstos nos n.os 2 a 7 do artigo 42.º, com aproximação por excesso, quando necessário, e devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todas as carreiras.

3 - As percentagens referidas nos n.os 1 e 2 devem ser do conhecimento de todos os avaliados.

4 - A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo do serviço, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.

5 - O número de objectivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação e respectivas ponderações devem ser previamente estabelecidos, nos termos da presente lei, designadamente nos termos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 58.º, tendo em conta a necessidade de assegurar uma adequada diferenciação de desempenhos.

TÍTULO V

Sistema de informação de suporte à gestão de desempenho e acções de controlo

Artigo 76.º

Gestão e acompanhamento do SIADAP 2 e do SIADAP 3

1 - O disposto na presente lei em matéria de processos de avaliação e respectivos instrumentos de suporte não impede o seu cumprimento em versão electrónica e, quando for o caso, com utilização de assinaturas digitais.

2 - Compete às secretarias-gerais de cada ministério elaborar relatórios síntese evidenciando a forma como o SIADAP 2 e o SIADAP 3 foram aplicados no âmbito dos respectivos serviços, nomeadamente quanto à fase de planeamento e quanto aos resultados de avaliação final.

3 - Compete à Direção-Geral da Administração e do Emprego Pública (DGAEP):

a) Acompanhar e apoiar a aplicação da avaliação do desempenho, designadamente através da produção de instrumentos de orientação normativa;

b) Elaborar relatório anual que evidencie a forma como o SIADAP foi aplicado na Administração Pública.

4 - Para efeitos do disposto no número anterior, a DGAEP recolhe informação junto dos serviços com competência em matéria de planeamento, estratégia e avaliação e das secretarias-gerais.

5 - Todos os processos de transmissão da informação no âmbito de cada ministério e de alimentação das bases de dados relevantes devem ter suporte electrónico, devendo o tratamento estatístico e ligação aos sistemas de processamento de salários efectuar-se progressivamente de forma automática.

6 - A estrutura e conteúdo dos relatórios referidos nos números anteriores são objecto de normalização através de despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 77.º

Publicitação de resultados

1 - Anualmente é divulgado em cada serviço o resultado global da aplicação do SIADAP, contendo ainda o número das menções qualitativas atribuídas por carreira.

2 - Os resultados globais da aplicação do SIADAP são publicitados externamente pela DGAEP, nomeadamente na sua página electrónica.

Artigo 78.º

Acções de controlo

A Inspeção-Geral de Finanças realiza auditorias para avaliar a forma como os serviços procedem à aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho.

TÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

Capítulo I

Disposições transitórias

Artigo 79.º

Página electrónica

A informação relativa à aplicação do SIADAP é publicitada, nos termos da presente lei, na página electrónica do serviço e, caso não exista, os documentos com tal informação são publicitados por afixação em local adequado ou são objecto de livre acesso em local publicamente anunciado.

Artigo 80.º

Regime transitório

1 - Nos três anos civis após a entrada em vigor da presente lei, a avaliação dos desempenhos neles prestados pode seguir um regime transitório nos termos dos números seguintes, mediante decisão do dirigente máximo do serviço, ouvido o conselho coordenador da avaliação.

2 - O regime transitório pode ser utilizado na avaliação de trabalhadores desde que estejam cumulativamente reunidas as seguintes condições:

a) Se trate de trabalhadores a quem, no recrutamento para a respectiva carreira, é exigida habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória ou conferente de diploma do 12.º ano do ensino secundário;

b) Se trate de trabalhadores a desenvolver actividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como de rotina, com carácter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas.

3 - O regime transitório assenta na avaliação das «Competências» do trabalhador, nos termos previstos na alínea b) do artigo 45.º

4 - As «Competências» são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não inferior a oito.

5 - Na escolha das «Competências» aplica-se o disposto nos n.os 6 e 7 do artigo 36.º e no artigo 68.º, sendo, contudo, obrigatória uma competência que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados.

6 - Sempre que para o exercício das suas funções o trabalhador estiver em contacto profissional regular com outros trabalhadores ou utilizadores, o avaliador deve ter em conta a percepção por eles obtida sobre o desempenho, como contributo para a avaliação, devendo registá-la no processo de avaliação e reflecti-la na avaliação das «Competências».

7 - À avaliação de cada competência no regime transitório aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 49.º

8 - A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa por forma a destacar a respectiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos.

9 - A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

10 - No regime transitório aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos títulos iv e v.

Artigo 81.º

Estratégia de aplicação

1 - Até 30 de Novembro de cada ano, os serviços iniciam ou prosseguem a construção do QUAR previsto no artigo 10.º e, no quadro das orientações fixadas pelos respectivos membros do Governo, propõem os objectivos a prosseguir no ano seguinte e estabelecem os indicadores de desempenho e respectivas fontes de verificação.

2 - Os serviços que, nos diferentes ministérios, são competentes em matéria de planeamento, estratégia e avaliação acompanham e validam, nos termos da presente lei, o cumprimento do disposto no número anterior.

3 - Até 15 de Dezembro de cada ano, os membros do Governo referidos no n.º 1 aprovam os objectivos anuais de cada serviço.

4 - A estratégia de aplicação do SIADAP relativa aos desempenhos prestados em 2008 obedece às seguintes regras:

a) As acções e decisões previstas nos n.os 1 e 3 são cumpridas e tomadas no prazo de 21 e 30 dias respectivamente após a data de entrada em vigor da presente lei;

b) As cartas de missão de dirigentes superiores que à data da entrada em vigor da presente lei ainda as não tenham recebido por não lhes ser aplicável a legislação em vigor são subscritas no prazo de 30 dias após aquela data.

Artigo 82.º

Sistemas específicos de avaliação

1 - A avaliação do desempenho referente a 2008 nos serviços e organismos, assim como nas carreiras de regime especial e corpos especiais que disponham de um sistema de avaliação de desempenho específico que ainda não tenha sido adaptado ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º ou do artigo 21.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, efectua-se de acordo com o respectivo sistema específico, até à sua adaptação nos termos do artigo 3.º e do n.º 2 do artigo 86.º

2 - No caso de os sistemas específicos referidos no número anterior não preverem percentagens de diferenciação de desempenhos consagrada no artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, as menções e quantificações atribuídas são apresentadas ao membro do Governo respectivo para ratificação, visando a verificação do equilíbrio de distribuição das menções pelos vários níveis de avaliação.

Capítulo II

Disposições finais

Artigo 83.º

Extensão do âmbito de aplicação

O disposto na presente lei em matéria de SIADAP 3, salvo se a lei ou regulamento de adaptação previsto no artigo 3.º dispuser em contrário, 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.

Artigo 84.º

Critérios de desempate

Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

Artigo 85.º

Avaliações anteriores e conversão de resultados

1 - Nas situações previstas na lei em que seja necessário ter em conta a avaliação de desempenho ou a classificação de serviço e, em concreto, devam ser tidos em conta os resultados da aplicação de diversos sistemas de avaliação, para conversão de valores quantitativos é usada a escala do SIADAP, devendo ser convertidas proporcionalmente para esta quaisquer outras escalas utilizadas, com aproximação por defeito, quando necessário.

2 - Nas situações previstas no número anterior em que só tenha havido atribuição de menção qualitativa ou atribuição de valores quantitativos não sujeitos a percentagens de diferenciação de desempenhos, é realizada ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º, por avaliador designado pelo dirigente máximo do serviço.

3 - No caso previsto nos n.os 5 e 6 do artigo 42.º releva ainda, para efeitos da respectiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos:

- a) Do SIADAP aprovado pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;
- b) Dos sistemas de avaliação aprovados ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º e do artigo 21.º da lei referida na alínea anterior que estabeleçam percentagens de diferenciação em observância do princípio de diferenciação de desempenhos consagrado no artigo 15.º do mesmo diploma legal;
- c) Do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril.

4 - No caso de quem não tenha avaliação do desempenho realizada nos anos de 2004 a 2007 inclusive por motivo que não lhe seja imputável, designadamente por não aplicação da legislação aplicável em matéria de avaliação de desempenho face à sua situação

funcional, pode ser requerida ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º, por avaliador designado pelo dirigente máximo do serviço.

Artigo 86.º

Revisão de sistemas de avaliação

1 - Mantêm-se em vigor os sistemas de avaliação aprovados ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º e do artigo 21.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, até à sua revisão para adaptação ao disposto na presente lei, a qual deve ocorrer até 31 de Dezembro de 2009, sob pena de caducidade.

2 - Os sistemas de avaliação específicos não abrangidos pelo disposto no número anterior mantêm-se em vigor até à sua revisão para adaptação ao disposto na presente lei, a qual deve ocorrer até 31 de Dezembro de 2008, sob pena de caducidade, sendo a sua aplicação sujeita às regras previstas no artigo 82.º

3 - O decurso dos períodos previstos nos n.os 1 e 2 não prejudica a aplicação do disposto na presente lei em matéria de SIADAP 1 e SIADAP 2 no que respeita aos dirigentes superiores e a aplicação do regime transitório referido no artigo 80.º

4 - Consideram-se adaptados ao correspondente subsistema do SIADAP, sem prejuízo de eventual revisão, nos termos dos artigos 3.º, 5.º e 6.º:

a) O sistema de avaliação de desempenho da Assembleia da República (SIADAR) regulado pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2004, de 29 de Dezembro;

b) O sistema de avaliação dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, previsto na Lei n.º 31/2002, de 20 de Dezembro;

c) O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente previsto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, e alterado pelos Decretos-Leis n.os 1/98, de 2 de Janeiro, e 15/2007, de 19 de Janeiro;

d) O sistema de avaliação de desempenho do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2006, de 7 de Março;

e) Outros sistemas de avaliação cuja adaptação seja reconhecida por portaria conjunta dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

Artigo 87.º

Habilitação regulamentar

O Governo adopta, por portaria, os instrumentos necessários à aplicação da presente lei, designadamente os modelos de fichas de avaliação no âmbito do SIADAP 2, para dirigentes intermédios, e do SIADAP 3.

Artigo 88.º

Norma revogatória

1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, são revogados:

a) A Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;

b) A Lei n.º 15/2006, de 26 de Abril;

c) O Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

2 - O disposto nos diplomas referidos no número anterior é aplicável aos procedimentos de avaliação dos desempenhos prestados até 31 de Dezembro de 2007 e, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 86.º, aos desempenhos prestados até 31 de Dezembro de 2009 e 31 de Dezembro de 2008, respectivamente.

Artigo 89.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 8 de Novembro de 2007.

O Presidente da Assembleia da República, Jaime Gama.

Promulgada em 10 de Dezembro de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendada em 11 de Dezembro de 2007.

O Primeiro-Ministro, José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.

**Portaria n.º 1633/2007
de 31 de Dezembro**

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública, designado por SIADAP, prevê que a avaliação do desempenho seja feita com base em parâmetros de resultados e de competências.

Mais determina aquela lei que os modelos de fichas de avaliação do desempenho de dirigentes intermédios e demais trabalhadores da Administração Pública, bem como as listas de competências e demais actos necessários à sua aplicação, sejam aprovados por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º, no n.º 2 do artigo 48.º e no artigo 87.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º

Modelos de fichas

1 - São aprovados os modelos de fichas de auto-avaliação e avaliação do desempenho que constam dos anexos i, ii e iii da presente portaria, da qual fazem parte integrante, referentes a:

a) Dirigentes intermédios (SIADAP 2);

b) Trabalhadores (SIADAP 3);

c) Regime transitório previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

2 - É aprovado o modelo de ficha de monitorização do desempenho, para utilização comum ao SIADAP 2, SIADAP 3 e regime transitório, que consta do anexo iv da presente portaria, da qual faz parte integrante.

3 - É aprovado o modelo de ficha de reformulação de objectivos, para utilização comum ao SIADAP 2 e SIADAP 3, que consta do anexo v da presente portaria, da qual faz parte integrante.

4 - No preenchimento das fichas podem ser utilizadas folhas anexas, no caso de os espaços previstos não serem suficientes.

Artigo 2.º

Listas de competências

1 - São aprovadas as listas de competências, que constam do anexo vi da presente portaria, da qual faz parte integrante, dos seguintes grupos de pessoal:

a) Grupo de pessoal dirigente - cargos de direcção intermédia;

b) Grupos de pessoal técnico superior e técnico;

c) Grupos de pessoal técnico-profissional e administrativo;

d) Grupos de pessoal operário e auxiliar.

2 - As competências descritas e os comportamentos associados referem-se ao padrão médio exigível de desempenho.

Artigo 3.º

Instruções

São aprovadas as instruções de preenchimento das fichas que constam do anexo vii da presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, Fernando Teixeira dos Santos, em 28 de Dezembro de 2007.

(ver documento original)

ANEXO VII

(A que se refere o artigo 3.º)

Avaliação do desempenho

Instruções de preenchimento das fichas de avaliação, de reformulação e de monitorização de desempenho dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores Dirigentes intermédios (SIADAP 2)

Ficha de avaliação

A ficha de avaliação referente aos dirigentes intermédios (SIADAP 2) segue as instruções de preenchimento referentes aos trabalhadores (SIADAP 3), com a seguinte especificidade:

No ponto 3 da respectiva ficha - campos para referência (X nas quadrículas Sim ou Não) se foram ou não considerados os elementos a que se refere o n.º 4 do artigo 38.º da lei que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAP).

A existência desses elementos depende de despacho do dirigente máximo do serviço.

Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3)

Ficha de avaliação

Elementos de identificação - este campo deve ser preenchido com os elementos identificativos do serviço, do avaliador e do avaliado, sendo que o NIF corresponde ao número de identificação fiscal como consta do sistema anteriormente em vigor.

1 - Objectivos da unidade orgânica - neste campo devem ser descritos de forma sucinta os principais objectivos da unidade orgânica para o período em avaliação, tendo em consideração os seguintes parâmetros: «objectivos de eficácia», «objectivos de eficiência» e «objectivos de qualidade».

2 - Parâmetros da avaliação:

2.1 - Resultados - este parâmetro visa avaliar o grau de cumprimento dos objectivos por parte do avaliado, tendo em consideração os respectivos indicadores previamente estabelecidos.

2.1.1 - Descrição dos objectivos e determinação do(s) indicador(es) de medida e critérios de superação - este campo destina-se à descrição clara e sucinta dos objectivos acordados e à indicação de quais os indicadores de medida para avaliação de cada um, bem como a indicação dos critérios de superação fixados. O indicador de medida corresponde aos elementos quantitativos e ou qualitativos que permitam determinar o grau de realização do objectivo fixado.

2.1.2 - A fixação e o registo de objectivos e resultados a atingir deve ser efectuada no início de cada período anual de avaliação, no começo do exercício de uma nova função bem como em todas as circunstâncias em que tal fixação seja possível, mediante reunião entre o avaliador e o avaliado.

2.1.3 - Na reunião em que são negociados os parâmetros de avaliação (resultados e competências), o avaliador e o avaliado devem datar e assinar a ficha nos respectivos campos.

2.1.4 - Avaliação - este campo destina-se a assinalar (X na quadrícula correspondente) o nível de realização de cada objectivo, de acordo com a escala aí presente.

2.1.5 - Pontuação do parâmetro (resultados) - este campo é o resultante da média aritmética simples das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos avaliados. (Nota: caso tenha sido utilizada a ficha de reformulação de objectivos a avaliação feita nessa ficha deve também ser considerada para a determinação da pontuação do parâmetro.)

2.1.6 - Indicação de reformulação de objectivo(s) - este campo destina-se a referir que há objectivos que foram reformulados. Essa indicação é feita pela inscrição do número correspondente aos objectivos que foram reformulados e a data em que essa reformulação ocorreu, devendo ser junta a ficha em que tal reformulação foi consubstanciada. Nesta ficha, para além da descrição do objectivo reformulado, devem ser, em campo previsto para o efeito, descritos os motivos que levaram a essa reformulação (ver instruções de preenchimento da ficha de reformulação de objectivos). O avaliador e o avaliado devem datar e assinar.

2.2 - Competências - este parâmetro visa valorar as competências demonstradas por parte do avaliado durante o período em avaliação.

2.2.1 - Competências escolhidas - este campo destina-se à indicação das competências que foram escolhidas, mediante acordo entre avaliador e avaliado. Deve ser preenchido no início do período anual de avaliação, no início do exercício de uma nova função bem como em todas as circunstâncias em que seja possível escolher as competências a demonstrar.

2.2.2 - Essa indicação deve ser feita pela inscrição neste campo do número da competência que consta da lista aprovada por portaria e referente ao grupo profissional que esteja em causa (técnico superior e técnico; técnico-profissional e administrativo; operário e auxiliar), bem como pela inscrição da designação da competência (por exemplo: orientação para resultados; planeamento e organização, etc.).

2.2.3 - Na reunião em que são contratualizados os parâmetros de avaliação (resultados e competências), o avaliador e o avaliado devem datar e assinar a ficha nos respectivos campos.

2.2.4 - Avaliação - este campo destina-se a assinalar a valoração da competência, de acordo com a escala aí presente. A indicação da valoração é feita pela sinalização X na quadrícula correspondente.

2.2.4.1 - Na avaliação do parâmetro «Competências» devem seguir-se os seguintes indicadores e critérios de superação:

Quando a competência é demonstrada nos termos em que é descrita na lista de competências e através dos comportamentos a ela associados deve ser atribuído o nível de «Competência demonstrada» (3);

Quando a competência demonstrada e os comportamentos associados superam o padrão descrito na lista de competências deve ser atribuído o nível de «Competência demonstrada a nível elevado» (5);

Quando a competência demonstrada e os comportamentos associados ficam aquém do padrão descrito deve ser atribuído o nível de «Competência não demonstrada ou inexistente» (1).

2.2.5 - Pontuação do parâmetro (competências) - neste campo é inscrito o resultante da média aritmética simples das pontuações atribuídas às competências escolhidas.

3 - Avaliação global do desempenho - esta secção destina-se a apurar a avaliação final, na expressão quantitativa e correspondente menção qualitativa, da avaliação do desempenho do avaliado. A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

3.1 - No primeiro quadro:

3.1.1 - Na coluna A são inscritas as pontuações dos parâmetros «Resultados» e «Competências».

3.1.2 - Na coluna B é inscrita a ponderação respeitante a cada um dos parâmetros, a qual é, em regra, de até um mínimo de 60 % para o parâmetro «Resultados» e de até um máximo de 40 % para o parâmetro «Competências».

3.1.3 - Na coluna C é apresentado o resultado da pontuação ponderada para cada um dos parâmetros, expresso até às centésimas e, quando possível, até às milésimas.

3.1.4 - No terceiro campo da coluna C é inscrito o valor que corresponda à soma da pontuação ponderada de cada um dos parâmetros, expresso até às centésimas e, quando possível, até às milésimas.

3.2 - No segundo quadro:

3.2.1 - Avaliação final - menção qualitativa - campo para assinalar (X na quadrícula correspondente) a menção qualitativa que corresponda ao valor da soma das pontuações finais de cada um dos parâmetros, de acordo com a escala de avaliação aprovada:

a) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

b) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

4 - Fundamentação da menção de desempenho relevante - campo para o avaliador inscrever os elementos de fundamentação de suporte à atribuição da menção qualitativa de «Desempenho relevante», que será apreciada pelo conselho coordenador da avaliação (CCA).

4.1 - Caso a proposta de avaliação com menção de «Desempenho relevante» seja validada pelo conselho coordenador da avaliação, o avaliador deverá assinalar esse facto (X na quadrícula) e inscrever no campo respectivo a data da realização reunião do CCA em que tal validação foi feita.

4.2 - No caso de não validação da menção de «Desempenho relevante» e tendo ocorrido o referido nos n.os 3 e 4 do artigo 69.º da lei que estabelece o SIADAP e o CCA não acolher a proposta apresentada, deve o avaliador assinalar esse facto (X na quadrícula), inscrever no campo respectivo a data da realização reunião do CCA e preencher os campos referentes à nota atribuída nos termos do n.º 5 do artigo 69.º, na sua menção qualitativa e correspondente valor quantitativo.

5 - Fundamentação da menção de desempenho inadequado - campo para o avaliador inscrever os elementos de fundamentação de suporte à atribuição da menção qualitativa de «Desempenho inadequado», que será apreciada pelo CCA. Essa fundamentação deve ser feita por parâmetro («Resultados» e «Competências»).

5.1 - Caso a proposta de avaliação com menção de «Desempenho inadequado» seja validada pelo CCA, o avaliador deverá assinalar esse facto (X na quadrícula) e inscrever no campo respectivo a data da realização reunião do CCA em que tal validação foi feita.

5.2 - No caso de não validação da menção de «Desempenho inadequado» e tendo ocorrido o referido nos n.os 3 e 4 do artigo 69.º da lei que estabelece o SIADAP e o CCA não acolher a proposta apresentada, deve o avaliador assinalar esse facto (X na quadrícula), inscrever no campo respectivo a data da realização reunião do CCA e preencher os campos referentes à nota atribuída pelo conselho, na sua menção qualitativa e correspondente valor quantitativo.

6 - Reconhecimento de mérito (desempenho excelente) - campo para o avaliador inscrever a data da reunião do CCA em que foi feito o reconhecimento de mérito significando «Desempenho excelente».

7 - Justificação de não avaliação - campo para inscrição dos motivos impeditivos para que não tenha sido feita a avaliação do desempenho.

8 - Expectativas, condições e ou requisitos de desenvolvimento pessoal e profissional - campo para apreciação das expectativas, das condições e dos requisitos para o desenvolvimento e evolução profissional do avaliado.

9 - Diagnóstico das necessidades de formação - com base na avaliação do desempenho e nas considerações relativas ao potencial de evolução e desenvolvimento do avaliado, devem ser identificadas as necessidades de formação prioritárias, na sua associação às exigências do posto de trabalho e considerando os recursos para esse efeito disponíveis. Deverá ser feita a identificação das áreas a

desenvolver e que acções de formação profissional são de considerar, nomeadamente para efeitos do plano de formação anual.

10 - Comunicação da avaliação atribuída ao avaliado - este campo destina-se a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da avaliação que lhe foi comunicada pelo avaliador na reunião de avaliação, devendo para o efeito datar e assinar. Neste campo o avaliado poderá também inscrever as observações que entenda serem pertinentes relativamente à classificação que lhe foi atribuída.

11 - Homologação/despacho do dirigente máximo do serviço - este campo destina-se a ser preenchido pelo dirigente máximo do serviço, o qual deve indicar se homologa a classificação que lhe foi presente ou, caso não concorde com a mesma, estabelecer ele próprio a menção qualitativa e respectiva quantificação, com a necessária fundamentação.

12 - Conhecimento da avaliação após a homologação/despacho do dirigente de nível superior - campo que se destina a comprovar a tomada de conhecimento pelo avaliado da sua avaliação após a homologação, ou despacho de atribuição de avaliação, por parte do dirigente de nível superior. Deve ser datado e assinado pelo avaliado.

Trabalhadores - Regime transitório (SIADAP 3)

Ficha de avaliação

A ficha de avaliação referente aos trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3) que são avaliados nos termos do regime transitório previsto no artigo 80.º da lei que estabelece o SIADAP segue as instruções de preenchimento referentes aos trabalhadores (SIADAP 3), com as seguintes especificidades:

1 - A avaliação é feita apenas com base no parâmetro «Competências», conforme necessária decisão do dirigente máximo do serviço e desde que estejam reunidas cumulativamente as condições previstas na lei.

2 - Competências - este parâmetro visa valorar as competências demonstradas por parte do avaliado durante o período em avaliação, sendo escolhidas da mesma forma que para os demais trabalhadores.

2.1 - Competências escolhidas - a indicação da competência escolhida deve ser feita pela inscrição neste campo do número da competência que consta da lista aprovada por portaria e referente ao grupo profissional que esteja em causa, bem como pela inscrição da designação da competência (por exemplo: orientação para resultados; planeamento e organização, etc.).

2.1.1 - As competências escolhidas não podem ser em número inferior a oito e uma delas deve, necessariamente, relacionar-se com a capacidade de realização e orientação para resultados.

2.2 - Ponderação - a cada competência escolhida pode ser atribuída ponderação diversa, visando destacar a respectiva importância no exercício de funções e melhor assegurar a diferenciação de desempenhos. O total da ponderação deve ser igual a 100%.

2.3 - Avaliação - este campo destina-se a assinalar a valoração da competência, de acordo com a escala aí presente. A indicação da valoração é feita pela sinalização X na quadrícula correspondente.

2.3.1 - Na avaliação do parâmetro «Competências» devem seguir-se os seguintes indicadores e critérios de superação:

Quando a competência é demonstrada nos termos em que é descrita na lista de competências e através dos comportamentos a ela associados deve ser atribuído o nível de «Competência demonstrada» (3);

Quando a competência demonstrada e os comportamentos associados superam o padrão descrito na lista de competências deve ser atribuído o nível de «Competência demonstrada a nível elevado» (5);

Quando a competência demonstrada e os comportamentos associados ficam aquém do padrão descrito deve ser atribuído o nível de «Competência não demonstrada ou inexistente» (1).

2.4 - Pontuação do parâmetro (competências) - neste campo é inscrito o resultante da média aritmética simples (quando não tiver sido atribuída ponderação a cada competência) ou ponderada (quando tiver sido atribuída ponderação a cada competência) das pontuações relativas às competências escolhidas.

Em tudo o resto o preenchimento da ficha é igual à dos demais trabalhadores.

Ficha de reformulação de objectivos

Esta ficha, de utilização comum ao SIADAP 2 e 3, é para preenchimento, se for necessário, quando exista reformulação dos objectivos anuais negociados, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 56.º e também na alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º da lei que estabelece o SIADAP.

1 - Campo para identificação do objectivo que foi reformulado e indicação do motivo:

1.1 - O objectivo a ser reformulado deve ser identificado pela inscrição do número que consta na ficha de avaliação em que foram fixados os objectivos no decurso da reunião para o efeito realizada no início do período de avaliação.

1.2 - Motivo da reformulação - deve ser descrito o motivo da reformulação relativamente a cada objectivo e resultado a atingir, em referência às condicionantes supervenientes que impeçam o previsto desenrolar das actividades.

2 - Parâmetro «Resultados» - a descrição do(s) objectivo(s) reformulado(s) e a sua avaliação segue em tudo o disposto para a negociação inicial de objectivos e subsequente processo de avaliação.

2.1 - Deve ser inscrita a data da reunião em que se procedeu à reformulação e assinada pelo avaliador e pelo avaliado.

2.2 - Sempre que seja utilizada esta ficha deve o facto ser devidamente anotado na ficha de avaliação, em campo existente para o efeito, referindo-se qual ou quais os objectivos que foram reformulados, em que data se procedeu a essa reformulação (que deve ser coincidente com a data da realização da reunião em que se procedeu à reformulação em causa) e ser assinado e datado pelo avaliador e pelo avaliado.

2.3 - Para efeitos de determinação da pontuação do parâmetro «Resultados», o qual é o resultante da média aritmética simples das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objectivos, a avaliação feita nesta ficha deve ser considerada em conjunto com a avaliação dos objectivos feita na ficha de avaliação.

Ficha de monitorização do desempenho

Esta ficha, sendo de utilização facultativa, serve para recolha participada de reflexões para melhor fundamentar a avaliação do desempenho ao longo do ano, conforme previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 74.º da lei que estabelece o SIADAP. Esta ficha é de utilização comum ao SIADAP 2 e 3.

O campo «Questão, ou questões, analisada(s)» destina-se à descrição, sintética, do motivo da reunião.

1 - Observações do avaliador e do avaliado - campos destinados à inscrição das reflexões feitas sobre o modo como está a decorrer o desempenho, devendo ser feito em conjunto e por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

2 - Decisão, ou decisões, do avaliador - campo a preencher, quando se justifique, face ao disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 74.º da lei que estabelece o SIADAP.

3 - Deve ser datada e assinada por avaliador e avaliado.

Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas

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

Artigo 1.º

Objecto

1 - É aprovado o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designado por RCTFP, e respectivo Regulamento, que se publicam em anexo à presente lei e que dela fazem parte integrante.

2 - Os anexos a que se refere o número anterior são identificados como anexos i, «Regime», e ii, «Regulamento».

Artigo 2.º

Cessaçãõ da comissão de serviço

1 - A infracção do disposto nos artigos 93.º e 103.º do Regime pode constituir causa de destituição judicial dos dirigentes responsáveis pela celebração e, ou, renovação do contrato a termo.

2 - Os serviços de inspecção, quando se verifique a existência da infracção referida no número anterior, cumprem os trâmites previstos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de Julho.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação objectivo

1 - O âmbito de aplicação objectivo da presente lei é o que se encontra definido no artigo 3.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as especialidades constantes dos números seguintes.

2 - A emissão de regulamentos de extensão a trabalhadores representados por associações sindicais de âmbito regional e a entidades empregadoras públicas regionais é da competência da respectiva região autónoma.

3 - As regiões autónomas podem estabelecer, de acordo com as suas tradições, outros feriados, para além dos fixados na presente lei, desde que correspondam a usos e práticas já consagrados.

Artigo 4.º

Duração dos contratos a termo certo para a execução de projectos de investigação e desenvolvimento

1 - Nos contratos a termo certo para a execução de projectos de investigação e desenvolvimento a que se refere o artigo 122.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, o termo estipulado deve corresponder à duração previsível dos projectos, não podendo exceder seis anos.

2 - Os contratos a que se refere o número anterior podem ser renovados uma única vez, por período igual ou inferior ao inicialmente contratado, desde que a duração máxima do contrato, incluindo a renovação, não exceda seis anos.

3 - Os contratos de duração superior a três anos estão sujeitos a autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública e da tutela:

- a) No momento da celebração do contrato, quando o período inicialmente contratado seja superior a três anos; ou
- b) No momento da renovação do contrato, quando a duração do mesmo, incluindo a renovação, seja superior a três anos.

Artigo 5.º

Duração e organização do tempo de trabalho do pessoal das carreiras de saúde

O regime de duração e organização do tempo de trabalho aplicável ao pessoal das carreiras de saúde é o estabelecido nos respectivos diplomas legais.

Artigo 6.º

Aplicação do estatuto do pessoal dirigente aos trabalhadores contratados

1 - O estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, é aplicável, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de contrato.

2 - As comissões de serviço exercidas ao abrigo dos artigos 244.º a 248.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, mantêm-se até ao final do respectivo prazo ou até à revisão do estatuto referido no número anterior.

Artigo 7.º

Aplicação da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho

1 - Em caso de reorganização de órgão ou serviço, observados os procedimentos previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro, e na Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, quando for o caso, aplica-se excepcionalmente o estatuto nos artigos 16.º a 18.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, sem prejuízo do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

2 - A racionalização de efectivos ocorre, mediante proposta do dirigente máximo do serviço, por despacho conjunto dos membros do Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

Artigo 8.º

Disposições aplicáveis aos trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de nomeação

Sem prejuízo do disposto em lei especial, são aplicáveis aos trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de nomeação, com as necessárias adaptações, as seguintes disposições do RCTFP:

- a) Artigos 6.º a 12.º do Regime e 1.º a 3.º do Regulamento, sobre direitos de personalidade;
- b) Artigos 13.º a 20.º, 22.º e 23.º do Regime e 4.º a 14.º do Regulamento, sobre igualdade e não discriminação;
- c) Artigos 21.º do Regime e 15.º a 39.º do Regulamento, sobre protecção do património genético;
- d) Artigos 24.º a 43.º do Regime e 40.º a 86.º do Regulamento, sobre protecção da maternidade e da paternidade;

- e) Artigos 52.º a 58.º do Regime e 87.º a 96.º do Regulamento, sobre estatuto do trabalhador-estudante;
- f) Artigos 221.º a 229.º do Regime e 132.º a 204.º do Regulamento, sobre segurança, higiene e saúde no trabalho;
- g) Artigos 298.º a 307.º do Regime e 205.º a 239.º do Regulamento, sobre constituição de comissões de trabalhadores;
- h) Artigos 308.º a 339.º do Regime e 240.º a 253.º do Regulamento, sobre liberdade sindical;
- i) Artigos 392.º a 407.º do Regime, sobre direito à greve.

Artigo 9.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro

São alterados os artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, que passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º
[...]

O presente decreto-lei estabelece o regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos ao serviço de entidades empregadoras públicas.

Artigo 2.º
[...]

1 - O disposto no presente decreto-lei é aplicável a todos os trabalhadores que exercem funções públicas, nas modalidades de nomeação ou de contrato de trabalho em funções públicas, nos serviços da administração directa e indirecta do Estado.

2 - O disposto no presente decreto-lei é também aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas nos serviços das administrações regionais e autárquicas e nos 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.

3 - O disposto no presente decreto-lei é ainda aplicável aos membros dos gabinetes de apoio quer dos membros do Governo quer dos titulares dos órgãos referidos no número anterior.

4 - Aos trabalhadores que exerçam funções em entidades públicas empresariais ou noutras entidades não abrangidas pelo disposto nos números anteriores é aplicável o regime de acidentes de trabalho previsto no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, devendo as respectivas entidades empregadoras transferir a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho nos termos previstos naquele Código.

5 - O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação do regime de protecção social na eventualidade de doença profissional aos trabalhadores inscritos nas instituições de segurança social.

6 - As referências legais feitas a acidentes em serviço consideram-se feitas a acidentes de trabalho.»

Artigo 10.º

Alteração ao Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais

É alterado o artigo 4.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro, que passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 4.º

[...]

1 - ...

2 - ...

3 - Ficam igualmente excluídas do âmbito da jurisdição administrativa e fiscal:

a) ...

b) ...

c) ...

d) A apreciação de litígios emergentes de contratos individuais de trabalho, ainda que uma das partes seja uma pessoa colectiva de direito público, com excepção dos litígios emergentes de contratos de trabalho em funções públicas.»

Artigo 11.º

Alteração ao Código de Processo nos Tribunais Administrativos

São alterados os artigos 180.º e 187.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de Fevereiro, que passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 180.º

[...]

1 - Sem prejuízo do disposto em lei especial, pode ser constituído tribunal arbitral para o julgamento de:

a) ...

b) ...

c) ...

d) Litígios emergentes de relações jurídicas de emprego público, quando não estejam em causa direitos indisponíveis e quando não resultem de acidente de trabalho ou de doença profissional.

2 - ...

Artigo 187.º

[...]

1 - O Estado pode, nos termos da lei, autorizar a instalação de centros de arbitragem permanente destinados à composição de litígios no âmbito das seguintes matérias:

a) ...

- b) ...
- c) Relações jurídicas de emprego público;
- d) ...
- e) ...
- 2 - ...
- 3 - ...»

Artigo 12.º
Alteração ao Código dos Contratos Públicos

É alterado o artigo 4.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, que passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 4.º
[...]

- 1 - ...
- 2 - O presente Código não é igualmente aplicável aos seguintes contratos:
 - a) Contratos de trabalho em funções públicas e contratos individuais de trabalho;
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...»

Artigo 13.º
Aditamento ao Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março

É aditado ao Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, o artigo 101.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 101.º-A
Licença especial para desempenho de funções em associação sindical

- 1 - A requerimento da associação sindical interessada, e para nela prestar serviço, pode ser concedida licença sem vencimento a trabalhador nomeado que conte mais de três anos de antiguidade no exercício de funções públicas.
- 2 - O requerimento previsto no número anterior é instruído com declaração expressa do trabalhador manifestando o seu acordo.
- 3 - A licença prevista no n.º 1 tem a duração de um ano e é sucessiva e tacitamente renovável.»

Artigo 14.º
Contratos a termo resolutivo certo em execução

Lei n.º 59/2008 de 11/09 – Série I n.º 176

1 - Aos contratos a termo certo em execução à data da entrada em vigor da presente lei cujo prazo inicial seja superior a dois anos ou que, tendo sido objecto de renovação, tenham uma duração superior a dois anos aplica-se o regime constante dos números seguintes.

2 - Decorrido o período de três anos ou verificado o número máximo de renovações a que se refere o artigo 103.º do Regime, o contrato pode, no entanto, ser objecto de mais uma renovação desde que a respectiva duração não seja inferior a um nem superior a três anos.

3 - A renovação prevista no número anterior deve ser objecto de especial fundamentação e depende de autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

4 - Nas situações previstas nas alíneas f), h) e i) do n.º 1 do artigo 93.º do Regime, a renovação prevista no n.º 2, quando implique que a duração do contrato seja superior a cinco anos, equivale ao reconhecimento pela entidade empregadora pública da necessidade de ocupação de um posto de trabalho com recurso à constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinando:

a) A alteração do mapa de pessoal do órgão ou serviço, de forma a prever aquele posto de trabalho;

b) A imediata publicitação de procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

5 - O procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida depende de parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Artigo 15.º Convenções vigentes

É aplicável aos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho negociais vigentes o disposto no artigo 364.º do Regime.

Artigo 16.º Remissões

As remissões de normas contidas em diplomas legais ou regulamentares para a legislação revogada por efeito do artigo 18.º consideram-se feitas para as disposições correspondentes do Regime e do Regulamento.

Artigo 17.º Transição entre modalidades de relação jurídica de emprego público

1 - As disposições do capítulo vii do título ii do Regime, sobre cessação do contrato, não são aplicáveis aos actuais trabalhadores nomeados definitivamente que, nos termos do n.º 4 do artigo 88.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, devam transitar para a modalidade de contrato por tempo indeterminado.

2 - Sem prejuízo do disposto no artigo 109.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a transição dos trabalhadores que, nos termos daquele diploma, se deva operar, designadamente das modalidades de nomeação e de contrato individual de trabalho, para a modalidade de contrato de trabalho em funções públicas é feita sem dependência de quaisquer formalidades, considerando-se que os documentos que suportam a relação

Lei n.º 59/2008 de 11/09 – Série I n.º 176

jurídica anteriormente constituída são título bastante para sustentar a relação jurídica de emprego público constituída por contrato.

3 - É obrigatoriamente celebrado contrato escrito, nos termos do artigo 72.º do Regime, quando ocorra qualquer alteração da situação jurídico-funcional do trabalhador.

4 - O disposto no n.º 2 é aplicável, com as necessárias adaptações, à transição dos trabalhadores que se deva operar para a modalidade de nomeação.

Artigo 18.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do RCTFP são revogados os seguintes diplomas e disposições:

- a) O n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio;
- b) O Decreto-Lei n.º 84/99, de 19 de Março;
- c) O Decreto-Lei n.º 488/99, de 17 de Novembro;
- d) O artigo 5.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto;
- e) Os n.os 2 do artigo 1.º e 3 do artigo 452.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho;
- f) A Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com excepção dos seus artigos 16.º, 17.º e 18.º

Artigo 19.º

Regras especiais de aplicação no tempo relativas à protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas

1 - As normas do Regime e do Regulamento relativas a regimes de segurança social ou protecção social aplicam-se aos trabalhadores que exercem funções públicas que sejam beneficiários do regime geral de segurança social e que estejam inscritos nas respectivas instituições para todas as eventualidades.

2 - Os demais trabalhadores a integrar no regime de protecção social convergente mantêm-se sujeitos às normas que lhes eram aplicáveis à data de entrada em vigor da presente lei em matéria de protecção social ou segurança social, designadamente nas eventualidades de maternidade, paternidade e adopção e de doença.

3 - Até à regulamentação do regime de protecção social convergente, os trabalhadores referidos no número anterior mantêm-se sujeitos às demais normas que lhes eram aplicáveis à data de entrada em vigor da presente lei, designadamente as relativas à manutenção do direito à remuneração, justificação, verificação e efeitos das faltas por doença e por maternidade, paternidade e adopção.

4 - A aplicação das normas previstas no n.º 1 aos trabalhadores referidos nos n.os 2 e 3 é feita nos termos dos diplomas que venham a regulamentar o regime de protecção social convergente, em cumprimento do disposto no artigo 104.º da Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro, e no n.º 2 do artigo 114.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5 - O disposto no n.º 1 do artigo 232.º do Regime, quando a suspensão resultar de doença, aplica-se aos trabalhadores referidos nos n.os 2 e 3 a partir da data da entrada em vigor dos diplomas previstos no número anterior.

6 - Em caso de faltas para assistência a membros do agregado familiar previstas na lei, o trabalhador integrado no regime de protecção social convergente tem direito a um subsídio nos termos da respectiva legislação.

Artigo 20.º

Validade das convenções colectivas

1 - As disposições constantes de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho que disponham de modo contrário às normas do Regime e do Regulamento têm de ser alteradas no prazo de 12 meses após a entrada em vigor da presente lei, sob pena de nulidade.

2 - O disposto no número anterior não convalida as disposições de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho nulas ao abrigo da legislação revogada.

Artigo 21.º

Trabalho nocturno

O trabalhador que tenha prestado, nos 12 meses anteriores à publicação da presente lei, pelo menos cinquenta horas entre as 20 e as 22 horas ou cento e cinquenta horas de trabalho nocturno depois das 22 horas mantém o direito ao acréscimo de remuneração sempre que realizar a sua prestação entre as 20 e as 22 horas.

Artigo 22.º

Protecção da maternidade, paternidade e adopção

A entrada em vigor do diploma que regular a matéria da protecção da maternidade e da paternidade, revogando as disposições dos artigos 33.º a 52.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e dos artigos 66.º a 113.º da respectiva regulamentação, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, determina a cessação da vigência dos artigos 24.º a 43.º do Regime e 40.º a 86.º do Regulamento, aplicando-se de imediato aos trabalhadores que exerçam funções públicas, nas modalidades de contrato de trabalho em funções públicas e de nomeação, com as necessárias adaptações, o disposto naqueles diplomas sobre a mesma matéria.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor em 1 de Janeiro de 2009.

Aprovada em 18 de Julho de 2008.

O Presidente da Assembleia da República, Jaime Gama.

Promulgada em 27 de Agosto de 2008.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendada em 27 de Agosto de 2008.

O Primeiro-Ministro, José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.

ANEXO I

REGIME

TÍTULO I

Fontes e aplicação do direito

Artigo 1.º

Fontes específicas

O contrato de trabalho em funções públicas, abreviadamente designado por contrato, está sujeito, em especial, aos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, nos termos do n.º 2 do artigo 81.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Artigo 2.º

Instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho

1 - Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho podem ser negociais ou não negociais.

2 - Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho negociais são o acordo colectivo de trabalho, o acordo de adesão e a decisão de arbitragem voluntária.

3 - Os acordos colectivos de trabalho podem ser:

a) Acordos colectivos de carreira - os acordos aplicáveis a uma carreira ou a um conjunto de carreiras, independentemente dos órgãos ou serviços onde os trabalhadores nelas integrados exerçam funções;

b) Acordos colectivos de entidade empregadora pública - os acordos aplicáveis a uma entidade empregadora pública, com ou sem personalidade jurídica.

4 - Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho não negociais são o regulamento de extensão e a decisão de arbitragem necessária.

Artigo 3.º

Subsidiariedade

Os regulamentos de extensão só podem ser emitidos na falta de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho negociais.

Artigo 4.º

Princípio do tratamento mais favorável

1 - As normas do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) podem ser afastadas por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho quando este estabeleça condições mais favoráveis para o trabalhador e se daquelas normas não resultar o contrário.

2 - As normas do RCTFP e dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho não podem ser afastadas por contrato, salvo quando daquelas normas resultar o contrário e este estabeleça condições mais favoráveis para o trabalhador.

Artigo 5.º

Lei aplicável ao contrato

- 1 - O contrato rege-se pela lei escolhida pelas partes.
- 2 - Na falta de escolha de lei aplicável, o contrato é regulado pela lei do Estado com o qual apresente uma conexão mais estreita.
- 3 - Na determinação da conexão mais estreita, além de outras circunstâncias, atende-se:
 - a) À lei do Estado em que o trabalhador, no cumprimento do contrato, presta habitualmente o seu trabalho, mesmo que esteja temporariamente a prestar a sua actividade noutro Estado;
 - b) À lei do Estado em que esteja situado o órgão ou serviço onde o trabalhador foi contratado, se este não presta habitualmente o seu trabalho no mesmo Estado.
- 4 - Os critérios enunciados no número anterior podem não ser atendidos quando, do conjunto de circunstâncias aplicáveis à situação, resulte que o contrato apresenta uma conexão mais estreita com outro Estado, caso em que se aplicará a respectiva lei.
- 5 - Sendo aplicável a lei de determinado Estado, por força dos critérios enunciados nos números anteriores, pode ser dada prevalência às disposições imperativas da lei de outro Estado com o qual a situação apresente uma conexão estreita se, e na medida em que, de acordo com o direito deste último Estado essas disposições forem aplicáveis, independentemente da lei reguladora do contrato.
- 6 - Para efeito do disposto no número anterior, deve ter-se em conta a natureza e o objecto das disposições imperativas, bem como as consequências resultantes tanto da aplicação como da não aplicação de tais preceitos.
- 7 - A escolha pelas partes da lei aplicável ao contrato não pode ter como consequência privar o trabalhador da protecção que lhe garantem as disposições imperativas deste Regime caso fosse a lei portuguesa a aplicável nos termos do n.º 2.

TÍTULO II

Contrato

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Sujeitos

SUBSECÇÃO I

Direitos de personalidade

Artigo 6.º

Liberdade de expressão e de opinião

É reconhecida no âmbito do órgão ou serviço a liberdade de expressão e de divulgação do pensamento e opinião, com respeito dos direitos de personalidade do trabalhador e da entidade empregadora pública, incluindo as pessoas singulares que a representam, e do normal funcionamento do órgão ou serviço.

Artigo 7.º

Reserva da intimidade da vida privada

1 - A entidade empregadora pública e o trabalhador devem respeitar os direitos de personalidade da contraparte, cabendo-lhes, designadamente, guardar reserva quanto à intimidade da vida privada.

2 - O direito à reserva da intimidade da vida privada abrange quer o acesso quer a divulgação de aspectos atinentes à esfera íntima e pessoal das partes, nomeadamente relacionados com a vida familiar, afectiva e sexual, com o estado de saúde e com as convicções políticas e religiosas.

Artigo 8.º

Protecção de dados pessoais

1 - A entidade empregadora pública não pode exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador que preste informações relativas à sua vida privada, salvo quando estas sejam estritamente necessárias e relevantes para avaliar da respectiva aptidão no que respeita à execução do contrato e seja fornecida por escrito a respectiva fundamentação.

2 - A entidade empregadora pública não pode exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador que preste informações relativas à sua saúde ou estado de gravidez, salvo quando particulares exigências inerentes à natureza da actividade profissional o justifiquem e seja fornecida por escrito a respectiva fundamentação.

3 - As informações previstas no número anterior são prestadas a médico, que só pode comunicar à entidade empregadora pública se o trabalhador está ou não apto a desempenhar a actividade, salvo autorização escrita deste.

4 - O candidato a emprego ou o trabalhador que haja fornecido informações de índole pessoal goza do direito ao controlo dos respectivos dados pessoais, podendo tomar conhecimento do seu teor e dos fins a que se destinam, bem como exigir a sua rectificação e actualização.

5 - Os ficheiros e acessos informáticos utilizados pela entidade empregadora pública para tratamento de dados pessoais do candidato a emprego ou trabalhador ficam sujeitos à legislação em vigor relativa à protecção de dados pessoais.

Artigo 9.º

Integridade física e moral

A entidade empregadora pública, incluindo as pessoas singulares que a representam, e o trabalhador gozam do direito à respectiva integridade física e moral.

Artigo 10.º

Testes e exames médicos

1 - Para além das situações previstas na legislação relativa a segurança, higiene e saúde no trabalho, a entidade empregadora pública não pode, para efeitos de admissão ou permanência no emprego, exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador a realização ou apresentação de testes ou exames médicos, de qualquer natureza, para comprovação das condições físicas ou psíquicas, salvo quando estes tenham por finalidade a protecção e segurança do trabalhador ou de terceiros, ou quando particulares exigências inerentes à actividade o justifiquem, devendo em qualquer caso ser fornecida por escrito ao candidato a emprego ou trabalhador a respectiva fundamentação.

2 - A entidade empregadora pública não pode, em circunstância alguma, exigir à candidata a emprego ou à trabalhadora a realização ou apresentação de testes ou exames de gravidez.

3 - O médico responsável pelos testes e exames médicos só pode comunicar à entidade empregadora pública se o trabalhador está ou não apto para desempenhar a actividade, salvo autorização escrita deste.

Artigo 11.º

Meios de vigilância à distância

1 - A entidade empregadora pública não pode utilizar meios de vigilância à distância no local de trabalho, mediante o emprego de equipamento tecnológico, com a finalidade de controlar o desempenho profissional do trabalhador.

2 - A utilização do equipamento identificado no número anterior é lícita sempre que tenha por finalidade a protecção e segurança de pessoas e bens ou quando particulares exigências inerentes à natureza da actividade o justifiquem.

3 - Nos casos previstos no número anterior, a entidade empregadora pública deve informar o trabalhador sobre a existência e finalidade dos meios de vigilância utilizados.

Artigo 12.º

Confidencialidade de mensagens e de acesso a informação

1 - O trabalhador goza do direito de reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo das mensagens de natureza pessoal e acesso a informação de carácter não profissional que envie, receba ou consulte, nomeadamente através do correio electrónico.

2 - O disposto no número anterior não prejudica o poder de a entidade empregadora pública estabelecer regras de utilização dos meios de comunicação no órgão ou serviço, nomeadamente do correio electrónico.

SUBSECÇÃO II

Igualdade e não discriminação

DIVISÃO I

Disposições gerais

Artigo 13.º

Direito à igualdade no acesso ao emprego e no trabalho

1 - Todos os trabalhadores têm direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições de trabalho.

2 - Nenhum trabalhador ou candidato a emprego pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Artigo 14.º

Proibição de discriminação

1 - A entidade empregadora pública não pode praticar qualquer discriminação, directa ou indirecta, baseada, nomeadamente, na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência ou doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

2 - Não constitui discriminação o comportamento baseado num dos factores indicados no número anterior sempre que, em virtude da natureza das actividades profissionais em causa ou do contexto da sua execução, esse factor constitua um requisito justificável e determinante para o exercício da actividade profissional, devendo o objectivo ser legítimo e o requisito proporcional.

3 - Cabe a quem alegar a discriminação fundamentá-la, indicando o trabalhador ou trabalhadores em relação aos quais se considera discriminado, incumbindo à entidade empregadora pública provar que as diferenças de condições de trabalho não assentam em nenhum dos factores indicados no n.º 1.

Artigo 15.º Assédio

1 - Constitui discriminação o assédio a candidato a emprego e a trabalhador.

2 - Entende-se por assédio todo o comportamento indesejado relacionado com um dos factores indicados no n.º 1 do artigo anterior, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objectivo ou o efeito de afectar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 - Constitui, em especial, assédio todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objectivo ou o efeito referidos no número anterior.

Artigo 16.º Medidas de acção positiva

Não são consideradas discriminatórias as medidas de carácter temporário concretamente definido de natureza legislativa que beneficiem certos grupos desfavorecidos, nomeadamente em função do sexo, capacidade de trabalho reduzida, deficiência ou doença crónica, nacionalidade ou origem étnica, com o objectivo de garantir o exercício, em condições de igualdade, dos direitos previstos neste Regime e de corrigir uma situação factual de desigualdade que persista na vida social.

Artigo 17.º Obrigação de indemnização

A prática de qualquer acto discriminatório lesivo de um trabalhador ou candidato a emprego confere-lhe o direito a uma indemnização, por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos da lei.

DIVISÃO II

Igualdade e não discriminação em função do sexo

Artigo 18.º Acesso ao emprego, actividade profissional e formação

1 - Toda a exclusão ou restrição de acesso de um candidato a emprego ou trabalhador em razão do respectivo sexo a qualquer tipo de actividade profissional ou à formação exigida para ter acesso a essa actividade constitui uma discriminação em função do sexo.

2 - Os anúncios de ofertas de emprego e outras formas de publicidade ligadas à pré-selecção e ao recrutamento não podem conter, directa ou indirectamente, qualquer restrição, especificação ou preferência baseada no sexo.

Artigo 19.º

Condições de trabalho

1 - É assegurada a igualdade de condições de trabalho, em particular quanto à remuneração, entre trabalhadores de ambos os sexos.

2 - As diferenciações remuneratórias não constituem discriminação se assentes em critérios objectivos, comuns a homens e mulheres, sendo admissíveis, nomeadamente, distinções em função do mérito, produtividade, assiduidade ou antiguidade dos trabalhadores.

3 - Os sistemas de descrição de tarefas e de avaliação de funções devem assentar em critérios objectivos comuns a homens e mulheres de forma a excluir qualquer discriminação baseada no sexo.

Artigo 20.º

Carreira profissional

Todos os trabalhadores, independentemente do respectivo sexo, têm direito ao pleno desenvolvimento da respectiva carreira profissional.

Artigo 21.º

Protecção do património genético

1 - São proibidos ou condicionados os trabalhos que sejam considerados, por regulamentação em legislação especial, susceptíveis de implicar riscos para o património genético do trabalhador ou dos seus descendentes.

2 - As disposições legais previstas no número anterior devem ser revistas periodicamente, em função dos conhecimentos científicos e técnicos, e, de acordo com esses conhecimentos, ser actualizadas, revogadas ou tornadas extensivas a todos os trabalhadores.

3 - A violação do disposto no n.º 1 do presente artigo confere ao trabalhador direito a indemnização, por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais.

Artigo 22.º

Regras contrárias ao princípio da igualdade

1 - As disposições de qualquer instrumento de regulamentação colectiva de trabalho que se refiram a profissões e categorias profissionais que se destinem especificamente a trabalhadores do sexo feminino ou masculino têm-se por aplicáveis a ambos os sexos.

2 - Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho devem incluir, sempre que possível, disposições que visem a efectiva aplicação das normas da presente divisão.

Artigo 23.º

Legislação complementar

O desenvolvimento do regime previsto na presente subsecção consta do anexo ii, «Regulamento».

SUBSECÇÃO III

Protecção da maternidade e da paternidade

Artigo 24.º

Maternidade e paternidade

1 - A maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes.

2 - A mãe e o pai têm direito à protecção da sociedade e do Estado na realização da sua insubstituível acção em relação aos filhos, nomeadamente quanto à sua educação.

Artigo 25.º

Definições

Para efeitos do exercício dos direitos conferidos na presente subsecção, entende-se por:

a) «Trabalhadora grávida» toda a trabalhadora que informe a entidade empregadora pública do seu estado de gestação, por escrito, com apresentação de atestado médico;

b) «Trabalhadora puérpera» toda a trabalhadora parturiente e durante um período de 120 dias imediatamente posteriores ao parto, que informe a entidade empregadora pública do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico;

c) «Trabalhadora lactante» toda a trabalhadora que amamenta o filho e informe a entidade empregadora pública do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico.

Artigo 26.º

Licença por maternidade

1 - A trabalhadora tem direito a uma licença por maternidade de 120 dias consecutivos, 90 dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

2 - No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto no número anterior é acrescido de 30 dias por cada gemelar além do primeiro.

3 - Nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções ou local compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período de tempo necessário para prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por maternidade prevista no n.º 1.

4 - É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto.

5 - Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período é suspenso, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.

6 - A licença prevista no n.º 1, com a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias, é atribuída à trabalhadora em caso de aborto espontâneo, bem como nas situações previstas no artigo 142.º do Código Penal.

Artigo 27.º

Licença por paternidade

1 - O pai tem direito a uma licença por paternidade de cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, que são obrigatoriamente gozados no 1.º mês a seguir ao nascimento do filho.

2 - O pai tem ainda direito a licença, por período de duração igual àquele a que a mãe teria direito nos termos do n.º 1 do artigo anterior, ou ao remanescente daquele período caso a mãe já tenha gozado alguns dias de licença, nos seguintes casos:

a) Incapacidade física ou psíquica da mãe e enquanto esta se mantiver;

b) Morte da mãe;

c) Decisão conjunta dos pais.

3 - No caso previsto na alínea b) do número anterior, o período mínimo de licença assegurado ao pai é de 30 dias.

4 - A morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe não trabalhadora durante o período de 120 dias imediatamente a seguir ao parto confere ao pai os direitos previstos nos n.os 2 e 3.

Artigo 28.º

Assistência a menor com deficiência

1 - A mãe ou o pai têm direito a condições especiais de trabalho, nomeadamente a redução do período normal de trabalho, se o menor for portador de deficiência ou doença crónica.

2 - O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, à tutela, à confiança judicial ou administrativa e à adoção, de acordo com o respectivo regime.

Artigo 29.º

Adopção

1 - Em caso de adoção de menor de 15 anos, o candidato a adoptante tem direito a 100 dias consecutivos de licença para acompanhamento do menor de cuja adoção se trate, com início a partir da confiança judicial ou administrativa a que se referem os diplomas legais que disciplinam o regime jurídico da adoção.

2 - Sendo dois os candidatos a adoptantes, a licença a que se refere o número anterior pode ser repartida entre eles.

Artigo 30.º

Dispensas para consultas, amamentação e aleitação

1 - A trabalhadora grávida tem direito a dispensa de trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.

2 - A mãe que, comprovadamente, amamente o filho tem direito a dispensa de trabalho para o efeito durante todo o tempo que durar a amamentação.

3 - No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai têm direito, por decisão conjunta, à dispensa referida no número anterior para aleitação até o filho perfazer 1 ano.

Artigo 31.º

Faltas para assistência a menores

1 - Os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho, até um limite máximo de 30 dias por ano, para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a filhos, adoptados ou a enteados menores de 10 anos.

2 - Em caso de hospitalização, o direito a faltar estende-se pelo período em que aquela durar, se se tratar de menores de 10 anos, mas não pode ser exercido simultaneamente pelo pai e pela mãe ou equiparados.

3 - O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela ou confiada a guarda da criança, por decisão judicial ou administrativa.

Artigo 32.º

Faltas para assistência a netos

O trabalhador pode faltar até 30 dias consecutivos, a seguir ao nascimento de netos que sejam filhos de adolescentes com idade inferior a 16 anos, desde que consigo vivam em comunhão de mesa e habitação.

Artigo 33.º

Faltas para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica

O disposto no artigo 31.º aplica-se, independentemente da idade, caso o filho, adoptado ou filho do cônjuge que com este resida seja pessoa com deficiência ou doença crónica.

Artigo 34.º

Licença parental e especial para assistência a filho ou adoptado

1 - Para assistência a filho ou adoptado e até aos 6 anos de idade da criança, o pai e a mãe que não estejam impedidos ou inibidos totalmente de exercer o poder paternal têm direito, alternativamente:

a) A licença parental de três meses;

b) A trabalhar a tempo parcial durante 12 meses, com um período normal de trabalho igual a metade do tempo completo;

c) A períodos intercalados de licença parental e de trabalho a tempo parcial em que a duração total da ausência e da redução do tempo de trabalho seja igual aos períodos normais de trabalho de três meses.

2 - O pai e a mãe podem gozar qualquer dos direitos referidos no número anterior de modo consecutivo ou até três períodos interpolados, não sendo permitida a acumulação por um dos progenitores do direito do outro.

3 - Depois de esgotado qualquer dos direitos referidos nos números anteriores, o pai ou a mãe têm direito a licença especial para assistência a filho ou adoptado, de modo consecutivo ou interpolado, até ao limite de dois anos.

4 - No caso de nascimento de um terceiro filho ou mais, a licença prevista no número anterior é prorrogável até três anos.

5 - O trabalhador tem direito a licença para assistência a filho de cônjuge ou de pessoa em união de facto que com este resida, nos termos do presente artigo.

6 - O exercício dos direitos referidos nos números anteriores depende de aviso prévio dirigido à entidade empregadora pública, com antecedência de 30 dias relativamente ao início do período de licença ou de trabalho a tempo parcial.

7 - Em alternativa ao disposto no n.º 1, o pai e a mãe podem ter ausências interpoladas ao trabalho com duração igual aos períodos normais de trabalho de três meses desde que reguladas em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 35.º

Licença para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica

1 - O pai ou a mãe têm direito a licença por período até seis meses, prorrogável com limite de quatro anos, para acompanhamento de filho, adoptado ou filho de cônjuge que com este resida, que seja pessoa com deficiência ou doença crónica, durante os primeiros 12 anos de vida.

2 - À licença prevista no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, inclusivamente quanto ao seu exercício, o estabelecido para a licença especial de assistência a filhos no artigo anterior.

Artigo 36.º

Tempo de trabalho

1 - O trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos tem direito a trabalhar a tempo parcial ou com flexibilidade de horário.

2 - O disposto no número anterior aplica-se, independentemente da idade, no caso de filho com deficiência, nos termos previstos em legislação especial.

3 - A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a ser dispensada de prestar a actividade em regime de adaptabilidade do período de trabalho.

4 - O direito referido no número anterior pode estender-se aos casos em que não há lugar a amamentação, quando a prática de horário organizado de acordo com o regime de adaptabilidade afecte as exigências de regularidade da aleitação.

Artigo 37.º

Trabalho extraordinário

1 - A trabalhadora grávida ou com filho de idade inferior a 12 meses não está obrigada a prestar trabalho extraordinário.

2 - O regime estabelecido no número anterior aplica-se ao pai que beneficiou da licença por paternidade nos termos do n.º 2 do artigo 27.º

Artigo 38.º

Trabalho no período nocturno

1 - A trabalhadora é dispensada de prestar trabalho entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte:

a) Durante um período de 112 dias antes e depois do parto, dos quais pelo menos metade antes da data presumível do parto;

b) Durante o restante período de gravidez, se for apresentado atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a do nascituro;

c) Durante todo o tempo que durar a amamentação, se for apresentado atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a da criança.

2 - À trabalhadora dispensada da prestação de trabalho nocturno deve ser atribuído, sempre que possível, um horário de trabalho diurno compatível.

3 - A trabalhadora é dispensada do trabalho sempre que não seja possível aplicar o disposto no número anterior.

Artigo 39.º

Reinserção profissional

A fim de garantir uma plena reinserção profissional do trabalhador, após o decurso da licença para assistência a filho ou adoptado e para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica, a entidade empregadora pública deve facultar a sua participação em acções de formação e reciclagem profissional.

Artigo 40.º

Protecção da segurança e saúde

1 - A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a especiais condições de segurança e saúde nos locais de trabalho de modo a evitar a exposição a riscos para a sua segurança e saúde, nos termos dos números seguintes.

2 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação especial, nas actividades susceptíveis de apresentarem um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho, a entidade empregadora pública deve proceder à avaliação da natureza, grau e duração da exposição da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante de modo a determinar qualquer risco para a sua segurança e saúde e as repercussões sobre a gravidez ou a amamentação, bem como as medidas a tomar.

3 - Sem prejuízo dos direitos de informação e consulta previstos em legislação especial, a trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a ser informada, por escrito, dos resultados da avaliação referida no número anterior, bem como das medidas de protecção que sejam tomadas.

4 - Sempre que os resultados da avaliação referida no n.º 2 revelem riscos para a segurança ou saúde da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou repercussões sobre a gravidez ou amamentação, a entidade empregadora pública deve tomar as medidas necessárias para evitar a exposição da trabalhadora a esses riscos, nomeadamente:

a) Proceder à adaptação das condições de trabalho;

b) Se a adaptação referida na alínea anterior for impossível, excessivamente demorada ou demasiado onerosa, atribuir à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante outras tarefas compatíveis com o seu estado e categoria profissional;

c) Se as medidas referidas nas alíneas anteriores não forem viáveis, dispensar do trabalho a trabalhadora durante todo o período necessário para evitar a exposição aos riscos.

5 - É vedado à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante o exercício de todas as actividades cuja avaliação tenha revelado riscos de exposição aos agentes e condições de trabalho, que ponham em perigo a sua segurança ou saúde.

6 - As actividades susceptíveis de apresentarem um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho referidos no n.º 2 bem como os agentes e condições de trabalho referidos no número anterior são determinados em legislação especial.

Artigo 41.º

Regime das licenças, faltas e dispensas

1 - Não determinam perda de quaisquer direitos e são consideradas, salvo quanto à remuneração, como prestação efectiva de serviço as ausências ao trabalho resultantes:

a) Do gozo das licenças por maternidade e em caso de aborto espontâneo ou nas situações previstas no artigo 142.º do Código Penal;

b) Do gozo das licenças por paternidade, nos casos previstos no artigo 27.º;

c) Do gozo da licença por adopção;

d) Das faltas para assistência a menores;

e) Das dispensas ao trabalho da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivos de protecção da sua segurança e saúde;

f) Das dispensas de trabalho nocturno;

g) Das faltas para assistência a filhos com deficiência ou doença crónica.

2 - As dispensas para consulta, amamentação e aleitação não determinam perda de quaisquer direitos e são consideradas como prestação efectiva de serviço.

3 - Os períodos de licença parental e especial previstos nos artigos 34.º e 35.º são tomados em consideração para a taxa de formação das pensões de invalidez e velhice dos regimes de protecção social.

Artigo 42.º

Protecção no despedimento

1 - O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante carece sempre de parecer prévio da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

2 - O despedimento por facto imputável a trabalhadora grávida, puérpera ou lactante presume-se feito sem motivo justificativo.

3 - O parecer referido no n.º 1 deve ser comunicado à entidade empregadora pública e à trabalhadora nos 30 dias subsequentes à recepção do processo de despedimento pela entidade competente.

4 - O prazo para tomada de decisão disciplinar suspende-se entre o dia da remessa do processo à entidade referida no n.º 1 e o dia da recepção da comunicação prevista no número anterior pela entidade competente para a decisão ou, na ausência de tal recepção, quando se considere verificada a exigência de parecer.

5 - É inválido o procedimento de despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante caso não tenha sido solicitado o parecer referido no n.º 1, cabendo o ónus da prova deste facto à entidade empregadora pública.

6 - Se o parecer referido no n.º 1 for desfavorável ao despedimento, este só pode ser efectuado pela entidade empregadora pública após decisão jurisdicional, em acção administrativa comum, que reconheça a existência de justa causa ou motivo justificativo.

7 - A providência cautelar de suspensão da eficácia do acto de despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante só não é decretada se o parecer referido no n.º 1 for favorável ao despedimento e o tribunal considerar que existe probabilidade séria de verificação de justa causa ou motivo justificativo.

8 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, se o despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante for declarado ilícito, esta tem direito, em alternativa à reintegração, a uma indemnização calculada nos termos previstos nos n.os 1 e 3 do artigo 278.º ou estabelecida em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, bem como, em qualquer caso, a indemnização por danos não patrimoniais.

9 - No caso de despedimento decidido em procedimento disciplinar, a indemnização em substituição da reintegração a que se refere o número anterior é calculada nos termos previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.

Artigo 43.º

Legislação complementar

O desenvolvimento do disposto na presente subsecção consta do anexo ii, «Regulamento».

SUBSECÇÃO IV

Trabalhador com capacidade de trabalho reduzida

Artigo 44.º

Princípio geral

1 - A entidade empregadora pública deve facilitar o emprego ao trabalhador com capacidade de trabalho reduzida, proporcionando-lhe adequadas condições de trabalho, nomeadamente a adaptação do posto de trabalho, remuneração e promovendo ou auxiliando acções de formação e aperfeiçoamento profissional apropriadas.

2 - O Estado deve estimular e apoiar, pelos meios que forem tidos por convenientes, a acção dos órgãos e serviços na realização dos objectivos definidos no número anterior.

3 - Independentemente do disposto nos números anteriores, podem ser estabelecidas, por lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, especiais medidas de protecção dos trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, particularmente no que respeita à sua admissão e condições de prestação da actividade, tendo sempre em conta os interesses desses trabalhadores e das entidades empregadoras públicas.

Artigo 45.º

Legislação complementar

O regime da presente subsecção é objecto de regulamentação em legislação especial.

SUBSECÇÃO V

Trabalhador com deficiência ou doença crónica

Artigo 46.º

Igualdade de tratamento

1 - O trabalhador com deficiência ou doença crónica é titular dos mesmos direitos e está adstrito aos mesmos deveres dos demais trabalhadores no acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições de trabalho, sem prejuízo das especificidades inerentes à sua situação.

2 - O Estado deve estimular e apoiar a acção da entidade empregadora pública na contratação de trabalhadores com deficiência ou doença crónica.

3 - O Estado deve estimular e apoiar a acção da entidade empregadora pública na readaptação profissional de trabalhador com deficiência ou doença crónica superveniente.

Artigo 47.º

Medidas de acção positiva da entidade empregadora pública

1 - A entidade empregadora pública deve promover a adopção de medidas adequadas para que uma pessoa com deficiência ou doença crónica tenha acesso a um emprego, o possa exercer ou nele progredir, ou para que lhe seja ministrada formação profissional, excepto se tais medidas implicarem encargos desproporcionados para a entidade empregadora pública.

2 - O Estado deve estimular e apoiar, pelos meios que forem tidos por convenientes, a acção da entidade empregadora pública na realização dos objectivos referidos no número anterior.

3 - Os encargos referidos no n.º 1 não são considerados desproporcionados quando forem, nos termos previstos em legislação especial, compensados por apoios do Estado em matéria de pessoa com deficiência ou doença crónica.

Artigo 48.º

Dispensa de horários de trabalho com adaptabilidade

O trabalhador com deficiência ou doença crónica tem direito a dispensa de horários de trabalho organizados de acordo com o regime de adaptabilidade do tempo de trabalho se for apresentado atestado médico do qual conste que tal prática pode prejudicar a sua saúde ou a segurança no trabalho.

Artigo 49.º

Trabalho extraordinário

O trabalhador com deficiência ou doença crónica não está sujeito à obrigação de prestar trabalho extraordinário.

Artigo 50.º

Trabalho no período nocturno

O trabalhador com deficiência ou doença crónica é dispensado de prestar trabalho entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte se for apresentado atestado médico do qual conste que tal prática pode prejudicar a sua saúde ou a segurança no trabalho.

Artigo 51.º

Medidas de protecção

Independentemente do disposto na presente subsecção, podem ser estabelecidas por lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho especiais medidas de protecção do trabalhador com deficiência ou doença crónica, particularmente no que respeita à sua admissão, condições de prestação da actividade, adaptação de postos de trabalho e incentivos ao trabalhador e à entidade empregadora pública, tendo sempre em conta os respectivos interesses.

SUBSECÇÃO VI

Trabalhador-estudante

Artigo 52.º

Noção

1 - Considera-se trabalhador-estudante aquele que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino, ou ainda curso de formação profissional com duração igual ou superior a seis meses.

2 - A manutenção do estatuto do trabalhador-estudante é condicionada pela obtenção de aproveitamento escolar, nos termos previstos no anexo ii, «Regulamento».

Artigo 53.º

Horário de trabalho

1 - O trabalhador-estudante deve beneficiar de horários de trabalho específicos, com flexibilidade ajustável à frequência das aulas e à inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

2 - Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador-estudante beneficia de dispensa de trabalho para frequência de aulas, nos termos previstos em legislação especial.

Artigo 54.º

Prestação de provas de avaliação

O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se para prestação de provas de avaliação, nos termos previstos em legislação especial.

Artigo 55.º

Regime de turnos

1 - O trabalhador-estudante que preste serviço em regime de turnos tem os direitos conferidos no artigo 53.º desde que o ajustamento dos períodos de trabalho não seja totalmente incompatível com o funcionamento daquele regime.

2 - Nos casos em que não seja possível a aplicação do disposto no número anterior, o trabalhador tem preferência na ocupação de postos de trabalho compatíveis com a sua aptidão profissional e com a possibilidade de participar nas aulas que se proponha frequentar.

Artigo 56.º

Férias e licenças

1 - O trabalhador-estudante tem direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o mapa de férias elaborado pela entidade empregadora pública.

2 - O trabalhador-estudante tem direito, em cada ano civil, a beneficiar de licença prevista no anexo ii, «Regulamento».

Artigo 57.º

Efeitos profissionais da valorização escolar

Ao trabalhador-estudante devem ser proporcionadas oportunidades de promoção profissional adequadas à valorização obtida nos cursos ou pelos conhecimentos adquiridos.

Artigo 58.º

Legislação complementar

O desenvolvimento do regime previsto na presente subsecção consta do anexo ii, «Regulamento».

SUBSECÇÃO VII

Trabalhador estrangeiro

Artigo 59.º

Âmbito

Sem prejuízo do estabelecido quanto à lei aplicável, a prestação de trabalho subordinado em território português por cidadão estrangeiro está sujeita às normas desta subsecção.

Artigo 60.º

Igualdade de tratamento

O trabalhador estrangeiro que esteja autorizado a exercer uma actividade profissional subordinada em território português goza dos mesmos direitos e está sujeito aos mesmos deveres do trabalhador com nacionalidade portuguesa.

Artigo 61.º

Formalidades

1 - O contrato celebrado com um cidadão estrangeiro, para a prestação de actividade executada em território português, para além de revestir a forma escrita, deve cumprir as formalidades reguladas no anexo ii, «Regulamento».

2 - O disposto neste artigo não é aplicável à celebração de contratos com cidadãos nacionais dos países membros do espaço económico europeu e dos países que consagrem a igualdade de tratamento com os cidadãos nacionais em matéria de livre exercício de actividades profissionais.

Artigo 62.º

Deveres de comunicação

1 - A celebração ou cessação de contratos a que se refere esta subsecção determina o cumprimento de deveres de comunicação à entidade competente, regulados no anexo ii, «Regulamento».

2 - O disposto no número anterior não é aplicável à celebração de contratos com cidadãos nacionais dos países membros do espaço económico europeu ou outros relativamente aos quais vigore idêntico regime.

Artigo 63.º

Apátridas

O regime constante desta subsecção aplica-se ao trabalho de apátridas em território português.

SECÇÃO II

Formação do contrato

SUBSECÇÃO I

Negociação

Artigo 64.º

Culpa na formação do contrato

Quem negocia com outrem para a conclusão de um contrato deve, tanto nos preliminares como na formação dele, proceder segundo as regras da boa fé, sob pena de responder pelos danos culposamente causados.

SUBSECÇÃO II

Contrato de adesão

Artigo 65.º

Contrato de adesão

1 - A vontade contratual pode manifestar-se, por parte da entidade empregadora pública, através dos regulamentos internos do órgão ou serviço e, por parte do trabalhador, pela adesão expressa ou tácita aos ditos regulamentos.

2 - Presume-se a adesão do trabalhador quando este não se opuser por escrito no prazo de 21 dias a contar do início da execução do contrato ou da divulgação do regulamento, se esta for posterior.

Artigo 66.º

Cláusulas contratuais gerais

O regime das cláusulas contratuais gerais aplica-se aos aspectos essenciais do contrato em que não tenha havido prévia negociação individual, mesmo na parte em que o seu conteúdo se determine por remissão para cláusulas de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

SUBSECÇÃO III

Informação

Artigo 67.º

Dever de informação

1 - A entidade empregadora pública tem o dever de informar o trabalhador sobre aspectos relevantes do contrato.

2 - O trabalhador tem o dever de informar a entidade empregadora pública sobre aspectos relevantes para a prestação da actividade laboral.

Artigo 68.º

Objecto do dever de informação

1 - A entidade empregadora pública deve prestar ao trabalhador, pelo menos, as seguintes informações relativas ao contrato:

- a) A respectiva identificação;
- b) O local de trabalho, bem como a sede ou localização da entidade empregadora pública;
- c) A categoria do trabalhador e a caracterização sumária do seu conteúdo;

- d) A data de celebração do contrato e a do início da actividade;
- e) O prazo ou a duração previsível do contrato, se este for sujeito a termo resolutivo;
- f) A duração das férias ou, se não for possível conhecer essa duração, os critérios para a sua determinação;
- g) Os prazos de aviso prévio a observar pela entidade empregadora pública e pelo trabalhador para a cessação do contrato ou, se não for possível conhecer essa duração, os critérios para a sua determinação;
- h) O valor da remuneração;
- i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;
- j) O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, quando seja o caso.

2 - A entidade empregadora pública deve ainda prestar ao trabalhador a informação relativa a outros direitos e deveres que decorram do contrato.

3 - A informação sobre os elementos referidos na segunda parte da alínea c) e nas alíneas f), g), h) e i) do n.º 1 pode ser substituída pela referência às disposições pertinentes da lei ou do instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável.

Artigo 69.º

Meio de informação

1 - A informação prevista no artigo anterior deve ser prestada por escrito, podendo constar de um só ou de vários documentos, os quais devem ser assinados pela entidade empregadora pública.

2 - O dever prescrito no n.º 1 do artigo anterior considera-se cumprido quando do contrato constem os elementos de informação em causa.

3 - Os documentos referidos nos números anteriores devem ser entregues ao trabalhador nos 60 dias subsequentes ao início da execução do contrato.

4 - A obrigação estabelecida no número anterior deve ser observada ainda que o contrato cesse antes de decorridos os 60 dias aí previstos.

Artigo 70.º

Informação relativa à prestação de trabalho no estrangeiro

1 - Se o trabalhador cujo contrato seja regulado pela lei portuguesa exercer a sua actividade no território de outro Estado, por período superior a um mês, a entidade empregadora pública deve prestar-lhe, por escrito e até à sua partida, as seguintes informações complementares:

- a) Duração previsível do período de trabalho a prestar no estrangeiro;
- b) Moeda em que é efectuada a remuneração e respectivo lugar do pagamento;
- c) Condições de eventual repatriamento;

d) Acesso a cuidados de saúde.

2 - As informações referidas nas alíneas b) e c) do número anterior podem ser substituídas pela referência às disposições legais ou aos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho que fixem as matérias nelas referidas.

Artigo 71.º

Informação sobre alterações

1 - Havendo alteração de qualquer dos elementos referidos nos n.os 1 do artigo 68.º e 1 do artigo anterior, a entidade empregadora pública deve comunicar esse facto ao trabalhador, por escrito, nos 30 dias subsequentes à data em que a alteração produz efeitos.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável quando a alteração resultar da lei, do instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável ou do regulamento interno do órgão ou serviço.

3 - O trabalhador deve prestar à entidade empregadora pública informação sobre todas as alterações relevantes para a prestação da actividade laboral, no prazo previsto no n.º 1.

SUBSECÇÃO IV

Forma

Artigo 72.º

Forma

1 - O contrato está sempre sujeito à forma escrita e dele deve constar a assinatura das partes.

2 - Do contrato devem constar, pelo menos, as seguintes indicações:

- a) Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;
- b) Modalidade de contrato e respectivo prazo ou duração previsível, quando aplicável;
- c) Actividade contratada, carreira, categoria e remuneração do trabalhador;
- d) Local e período normal de trabalho, especificando os casos em que é definido em termos médios;
- e) Data do início da actividade;
- f) Data de celebração do contrato;
- g) Identificação da entidade que autorizou a contratação.

3 - Na falta da indicação exigida pela alínea e) do número anterior, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

4 - Quando o contrato não contenha a assinatura das partes ou qualquer das indicações referidas no n.º 2, a entidade empregadora pública deve proceder à sua correcção, no prazo de 30 dias a contar de requerimento do trabalhador para o efeito.

5 - Sem prejuízo do disposto no n.º 1, os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública podem, por portaria, aprovar modelos oficiais de contratos, bem como prever a sua informatização e desmaterialização.

SECÇÃO III

Período experimental

Artigo 73.º

Noção

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

2 - Ao acompanhamento, avaliação final, conclusão com sucesso e contagem do tempo de serviço decorrido no período experimental são aplicáveis as regras previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para o período experimental da nomeação definitiva.

3 - À conclusão sem sucesso do período experimental são ainda aplicáveis as regras previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para o período experimental da nomeação definitiva, com as necessárias adaptações.

Artigo 74.º

Denúncia pelo trabalhador

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

Artigo 75.º

Contagem do período experimental

1 - O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo as acções de formação ministradas pela entidade empregadora pública ou frequentadas por determinação desta, desde que não excedam metade do período experimental.

2 - Para efeitos da contagem do período experimental, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

Artigo 76.º

Contratos por tempo indeterminado

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

a) 90 dias para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

b) 180 dias para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

c) 240 dias para os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional.

2 - Os diplomas que disponham sobre carreiras especiais podem estabelecer outra duração para o respectivo período experimental.

Artigo 77.º

Contratos a termo

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

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

2 - Nos contratos a termo, o júri do período experimental é substituído pelo respectivo superior hierárquico imediato.

Artigo 78.º

Redução e exclusão do período experimental e denúncia do contrato

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

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

3 - São nulas as disposições do contrato ou de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho que estabeleçam qualquer pagamento de indemnização em caso de denúncia do contrato durante o período experimental.

SECÇÃO IV

Objecto

Artigo 79.º

Objecto do contrato

A definição da actividade contratada é feita por remissão para o conteúdo funcional de categoria legalmente descrito, ou de carreira quando se trate de carreira unicategorial, e, sendo o caso, para o elenco das funções ou das tarefas que, no regulamento interno ou no mapa de pessoal da entidade empregadora pública contratante, caracterizam o posto de trabalho a ocupar.

Artigo 80.º

Autonomia técnica

A sujeição à autoridade e direcção da entidade empregadora pública por força da celebração de contrato não prejudica a autonomia técnica inerente à actividade para que o trabalhador foi contratado, nos termos das regras legais ou deontológicas aplicáveis.

Artigo 81.º

Título profissional

1 - Sempre que o exercício de determinada actividade se encontre legalmente condicionado à posse de carteira profissional ou título com valor legal equivalente, a sua falta determina a nulidade do contrato.

2 - Se posteriormente à celebração do contrato, por decisão que já não admite recurso, a carteira profissional ou título com valor legal equivalente vier a ser retirado ao trabalhador, o contrato caduca logo que as partes disso sejam notificadas pela entidade competente.

3 - O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação de outras sanções previstas na lei.

SECÇÃO V

Invalidez do contrato

Artigo 82.º

Invalidez parcial do contrato

1 - A nulidade ou a anulação parcial não determina a invalidade de todo o contrato, salvo quando se mostre que este não teria sido concluído sem a parte viciada.

2 - As cláusulas do contrato que violem normas imperativas consideram-se substituídas por estas.

Artigo 83.º

Efeitos da invalidade do contrato

1 - O contrato declarado nulo ou anulado produz efeitos como se fosse válido em relação ao tempo durante o qual esteve em execução.

2 - Aos actos modificativos inválidos do contrato aplica-se o disposto no número anterior desde que não afectem as garantias do trabalhador.

Artigo 84.º

Invalidez e cessação do contrato

1 - Aos factos extintivos ocorridos antes da declaração de nulidade ou anulação do contrato aplicam-se as normas sobre cessação do contrato.

2 - Se, porém, for declarado nulo ou anulado o contrato celebrado a termo e já extinto, a indemnização a que haja lugar tem por limite o valor estabelecido nos artigos 279.º e 287.º, respectivamente para os casos de despedimento ilícito ou de denúncia sem aviso prévio.

3 - À invocação da invalidade pela parte de má fé, estando a outra de boa fé, seguida de imediata cessação da prestação de trabalho, aplica-se o regime da indemnização prevista no n.º 1 do artigo 278.º ou no artigo 287.º para o despedimento ilícito ou para a denúncia sem aviso prévio, conforme os casos.

4 - A má fé consiste na celebração do contrato ou na manutenção deste com o conhecimento da causa de invalidade.

Artigo 85.º

Convalidação do contrato

Cessando a causa da invalidade durante a execução do contrato, este considera-se convalidado desde o início.

SECÇÃO VI

Direitos, deveres e garantias das partes

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 86.º

Princípio geral

1 - A entidade empregadora pública e o trabalhador, no cumprimento das respectivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa fé.

2 - Na execução do contrato devem as partes colaborar na obtenção da maior qualidade de serviço e produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

Artigo 87.º

Deveres da entidade empregadora pública

Sem prejuízo de outras obrigações, a entidade empregadora pública deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a remuneração, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para o órgão ou serviço ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- j) Manter permanentemente actualizado o registo do pessoal em cada um dos seus órgãos ou serviços, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, remunerações, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da remuneração ou diminuição dos dias de férias.

Artigo 88.º

Deveres do trabalhador

O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na lei, designadamente no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, e em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 89.º

Garantias do trabalhador

É proibido à entidade empregadora pública:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a remuneração, salvo nos casos previstos na lei;
- e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;
- f) Sujeitar o trabalhador a mobilidade geral ou especial, salvo nos casos previstos na lei;
- g) Ceder trabalhadores do mapa de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direcção próprios da entidade empregadora pública ou por pessoa por ela indicada, salvo nos casos especialmente previstos;
- h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade empregadora pública ou por pessoa por ela indicada;
- i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

SUBSECÇÃO II

Formação profissional

Artigo 90.º

Princípio geral

- 1 - A entidade empregadora pública deve proporcionar ao trabalhador acções de formação profissional adequadas à sua qualificação.
- 2 - O trabalhador deve participar de modo diligente nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.
- 3 - Compete ao Estado, em particular, garantir o acesso dos cidadãos à formação profissional, permitindo a todos a aquisição e a permanente actualização dos conhecimentos e competências, desde a entrada na vida activa, e proporcionar os apoios públicos ao funcionamento do sistema de formação profissional.
- 4 - São aplicáveis à formação profissional do trabalhador as regras e os princípios que regem a formação profissional na Administração Pública.

SECÇÃO VII

Cláusulas acessórias

SUBSECÇÃO I

Termo

Artigo 91.º

Princípio geral

Ao contrato pode ser aposto, por escrito, termo resolutivo, nos termos gerais.

Artigo 92.º

Termo resolutivo

1 - Ao contrato a termo resolutivo são aplicáveis os preceitos da subsecção seguinte e os n.os 2 e 3 do presente artigo, que não podem ser afastados por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

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

3 - Sem prejuízo da produção plena dos seus efeitos durante o tempo em que tenham estado em execução, a celebração ou a renovação de contratos a termo resolutivo com violação do disposto no presente Regime implica a sua nulidade e gera responsabilidade civil, disciplinar e financeira dos dirigentes máximos dos órgãos ou serviços que os tenham celebrado ou renovado.

SUBSECÇÃO II

Termo resolutivo

DIVISÃO I

Disposições gerais

Artigo 93.º

Pressupostos do contrato

1 - Nos contratos só pode ser aposto termo resolutivo nas seguintes situações fundamentadamente justificadas:

a) Substituição directa ou indirecta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;

b) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;

c) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em situação de licença sem remuneração;

d) Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;

- e) Para assegurar necessidades urgentes de funcionamento das entidades empregadoras públicas;
- f) Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- g) Para o exercício de funções em estruturas temporárias das entidades empregadoras públicas;
- h) Para fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade do órgão ou serviço;
- i) Para o desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos órgãos ou serviços;
- j) Quando a formação, ou a obtenção de grau académico ou título profissional, dos trabalhadores no âmbito das entidades empregadoras públicas envolva a prestação de trabalho subordinado;
- l) Quando se trate de órgãos ou serviços em regime de instalação.

2 - Para efeitos da alínea a) do número anterior, consideram-se ausentes, designadamente:

- a) Os trabalhadores em situação de mobilidade geral;
- b) Os trabalhadores que se encontrem em comissão de serviço;
- c) Os trabalhadores que se encontrem a exercer funções noutra carreira, categoria ou órgão ou serviço no decurso do período experimental.

3 - É vedada a celebração de contrato a termo resolutivo para substituição de trabalhador colocado em situação de mobilidade especial.

4 - No caso da alínea e) do n.º 1, o contrato, incluindo as suas renovações, não pode ter duração superior a um ano.

5 - Os contratos para o exercício de funções nos órgãos ou serviços referidos na alínea l) do n.º 1 são obrigatoriamente celebrados a termo resolutivo nos termos previstos em lei especial.

Artigo 94.º

Justificação do termo

A prova dos factos que justificam a celebração de contrato a termo cabe à entidade empregadora pública.

Artigo 95.º

Formalidades

1 - Do contrato a termo resolutivo devem constar as indicações previstas no n.º 2 do artigo 72.º e ainda:

- a) A indicação do motivo justificativo do termo estipulado;
- b) A data da respectiva cessação, sendo o contrato a termo certo.

2 - Para efeitos da alínea a) do número anterior, a indicação do motivo justificativo da aposição do termo deve ser feita pela menção expressa dos factos que o integram, devendo

estabelecer-se a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

Artigo 96.º

Contratos sucessivos

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

2 - O disposto no número anterior não é aplicável nos seguintes casos:

a) Nova ausência do trabalhador substituído, quando o contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição;

b) Acréscimos excepcionais da actividade do órgão ou serviço, após a cessação do contrato.

Artigo 97.º

Informações

1 - A entidade empregadora pública deve comunicar, no prazo máximo de cinco dias úteis, à comissão de trabalhadores e às associações sindicais representativas, designadamente àquela em que o trabalhador esteja filiado, a celebração, com indicação do respectivo fundamento legal, e a cessação do contrato a termo.

2 - A entidade empregadora pública deve comunicar, no prazo máximo de cinco dias úteis, à entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres o motivo da não renovação de contrato a termo sempre que estiver em causa uma trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

3 - A entidade empregadora pública deve afixar informação relativa à existência de postos de trabalho permanentes que se encontrem disponíveis no órgão ou serviço.

Artigo 98.º

Obrigações sociais

O trabalhador admitido a termo é incluído, segundo um cálculo efectuado com recurso à média no ano civil anterior, no total dos trabalhadores do órgão ou serviço para determinação das obrigações sociais relacionadas com o número de trabalhadores ao serviço.

Artigo 99.º

Preferência na admissão

1 - O trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas à daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação.

2 - A violação do disposto no número anterior obriga a entidade empregadora pública a indemnizar o trabalhador no valor correspondente a três meses de remuneração base.

3 - Cabe ao trabalhador alegar a violação da preferência prevista no n.º 1 e à entidade empregadora pública a prova do cumprimento do disposto nesse preceito.

Artigo 100.º

Igualdade de tratamento

O trabalhador contratado a termo tem os mesmos direitos e está adstrito aos mesmos deveres do trabalhador permanente numa situação comparável, salvo se razões objectivas justificarem um tratamento diferenciado.

Artigo 101.º

Formação

A entidade empregadora pública deve proporcionar formação profissional ao trabalhador contratado a termo.

Artigo 102.º

Taxa social única

A taxa social única pode ser aumentada relativamente à entidade empregadora pública em função do número de trabalhadores contratados a termo no órgão ou serviço e da respectiva duração dos seus contratos, nos termos previstos no anexo ii, «Regulamento».

DIVISÃO II

Termo certo

Artigo 103.º

Duração

O contrato a termo certo dura pelo período acordado, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado mais de duas vezes, sem prejuízo do disposto em lei especial.

Artigo 104.º

Renovação do contrato

- 1 - Por acordo das partes, o contrato a termo certo pode não estar sujeito a renovação.
- 2 - O contrato a termo certo não está sujeito a renovação automática.
- 3 - A renovação do contrato está sujeita à verificação das exigências materiais da sua celebração, bem como a forma escrita.
- 4 - Considera-se como único contrato aquele que seja objecto de renovação.

Artigo 105.º

Estipulação de prazo inferior a seis meses

- 1 - Nos contratos celebrados por prazo inferior a seis meses o termo estipulado deve corresponder à duração previsível da tarefa ou serviço a realizar.
- 2 - Os contratos celebrados por prazo inferior a seis meses podem ser renovados uma única vez, por período igual ou inferior ao inicialmente contratado.

DIVISÃO III

Termo incerto

Artigo 106.º

Pressupostos

Só é admitida a celebração de contratos a termo incerto nas situações previstas nas alíneas a) a d) e f) a l) do n.º 1 do artigo 93.º

Artigo 107.º

Duração

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

SUBSECÇÃO III

Cláusulas de limitação da liberdade de trabalho

Artigo 108.º

Pacto de não concorrência

1 - São nulas as cláusulas dos contratos e de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho que, por qualquer forma, possam prejudicar o exercício da liberdade de trabalho, após a cessação do contrato.

2 - É lícita, porém, a cláusula pela qual se limite a actividade do trabalhador no período máximo de dois anos subsequentes à cessação do contrato se ocorrerem cumulativamente as seguintes condições:

a) Constar tal cláusula, por forma escrita, do contrato ou do acordo de cessação deste;

b) Tratar-se de actividade cujo exercício possa efectivamente causar prejuízo à entidade empregadora pública;

c) Atribuir-se ao trabalhador uma compensação durante o período de limitação da sua actividade, que pode sofrer redução equitativa quando a entidade empregadora pública houver despendido somas avultadas com a sua formação profissional.

3 - Em caso de despedimento declarado ilícito ou de resolução com justa causa pelo trabalhador com fundamento em acto ilícito da entidade empregadora pública, o montante da compensação referida na alínea c) do número anterior é elevado até ao equivalente à remuneração base devida no momento da cessação do contrato, sob pena de não poder ser invocada a cláusula de não concorrência.

4 - São deduzidas no montante da compensação referida no número anterior as importâncias percebidas pelo trabalhador no exercício de qualquer actividade profissional iniciada após a cessação do contrato até ao montante fixado nos termos da alínea c) do n.º 2.

5 - Tratando-se de trabalhador afecto ao exercício de actividades cuja natureza suponha especial relação de confiança ou com acesso a informação particularmente sensível no plano da concorrência, a limitação a que se refere o n.º 2 pode ser prolongada até três anos.

Artigo 109.º

Pacto de permanência

1 - É lícita a cláusula pela qual as partes convencionem, sem diminuição de remuneração, a obrigatoriedade de prestação de serviço durante certo prazo, não superior a três anos, como compensação de despesas extraordinárias comprovadamente feitas pela entidade empregadora pública na formação profissional do trabalhador, podendo este desobrigar-se restituindo a soma das importâncias despendidas.

2 - Em caso de resolução do contrato pelo trabalhador com justa causa ou quando, tendo sido declarado ilícito o despedimento, o trabalhador não opte pela reintegração, não existe a obrigação de restituir a soma referida no número anterior.

Artigo 110.º

Limitação de liberdade de trabalho

São proibidos quaisquer acordos entre entidades empregadoras públicas no sentido de limitarem a admissão de trabalhadores que a elas tenham prestado serviço.

CAPÍTULO II

Prestação do trabalho

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 111.º

Princípio geral

As condições de prestação de trabalho devem favorecer a compatibilização da vida profissional com a vida familiar do trabalhador, bem como assegurar o respeito das normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 112.º

Poder de direcção

Compete à entidade empregadora pública, dentro dos limites decorrentes do contrato e das normas que o regem, fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.

Artigo 113.º

Funções desempenhadas

1 - O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à actividade para que foi contratado.

2 - A actividade contratada não prejudica o exercício, de forma esporádica, das funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 - O disposto no número anterior confere ao trabalhador, sempre que o exercício das funções acessórias exigir especiais qualificações, o direito a formação profissional não inferior a dez horas anuais.

4 - A entidade empregadora pública deve procurar atribuir a cada trabalhador, no âmbito da actividade para que foi contratado, as funções mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

Artigo 114.º

Efeitos remuneratórios

A determinação pela entidade empregadora pública do exercício das funções a que se refere o n.º 2 do artigo anterior confere ao trabalhador o direito a auferir pelo nível remuneratório imediatamente superior àquele por que auferir que se encontra previsto na categoria a que correspondem aquelas funções.

Artigo 115.º

Regulamento interno do órgão ou serviço

1 - A entidade empregadora pública pode elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

2 - Na elaboração do regulamento interno do órgão ou serviço é ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

3 - A entidade empregadora pública deve dar publicidade ao conteúdo do regulamento interno do órgão ou serviço, designadamente afixando-o na sede do órgão ou serviço e nos locais de trabalho, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento, a todo o tempo, pelos trabalhadores.

4 - A elaboração de regulamento interno do órgão ou serviço sobre determinadas matérias pode ser tornada obrigatória por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho negocial.

SECÇÃO II

Local de trabalho

Artigo 116.º

Noção

1 - O trabalhador deve, em princípio, realizar a sua prestação no local de trabalho contratualmente definido, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado.

2 - O trabalhador encontra-se adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

SECÇÃO III

Duração e organização do tempo de trabalho

SUBSECÇÃO I

Noções e princípios gerais

Artigo 117.º

Tempo de trabalho

Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a actividade ou permanece adstrito à realização da prestação, bem como as interrupções e os intervalos previstos no artigo seguinte.

Artigo 118.º

Interrupções e intervalos

Consideram-se compreendidos no tempo de trabalho:

- a) As interrupções de trabalho como tal consideradas em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou em regulamento interno do órgão ou serviço;
- b) As interrupções ocasionais no período de trabalho diário, quer as inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador quer as resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
- c) As interrupções de trabalho ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança dos programas de produção, carga ou descarga de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia, ou factores climatéricos que afectem a actividade do órgão ou serviço, ou por motivos económicos, designadamente quebra de encomendas;
- d) Os intervalos para refeição em que o trabalhador tenha de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, adstrito à realização da prestação, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade;
- e) As interrupções ou pausas nos períodos de trabalho impostas por normas especiais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 119.º

Período de descanso

Entende-se por período de descanso todo aquele que não seja tempo de trabalho.

Artigo 120.º

Período normal de trabalho

O tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e por semana, denomina-se período normal de trabalho.

Artigo 121.º

Horário de trabalho

- 1 - Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
- 2 - O horário de trabalho delimita o período de trabalho diário e semanal.
- 3 - O início e o termo do período de trabalho diário podem ocorrer em dias de calendário consecutivos.

Artigo 122.º

Período de funcionamento

- 1 - Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços podem exercer a sua actividade.
- 2 - Em regra, o período de funcionamento dos órgãos ou serviços não pode iniciar-se antes das 8 horas nem terminar depois das 20 horas, sendo obrigatoriamente afixado de modo visível nos locais de trabalho.

Artigo 123.º

Período de atendimento

1 - Entende-se por período de atendimento o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

2 - O período de atendimento deve, tendencialmente, ter a duração mínima de sete horas diárias e abranger os períodos da manhã e da tarde, devendo ser obrigatoriamente afixadas, de modo visível ao público, nos locais de atendimento, as horas do seu início e do seu termo.

Artigo 124.º

Ritmo de trabalho

A entidade empregadora pública que pretenda organizar a actividade laboral segundo um certo ritmo deve observar o princípio geral da adaptação do trabalho ao homem, com vista, nomeadamente, a atenuar o trabalho monótono e o trabalho cadenciado em função do tipo de actividade e das exigências em matéria de segurança e saúde, em especial no que se refere às pausas durante o tempo de trabalho.

Artigo 125.º

Registo

1 - A entidade empregadora pública deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho, bem como dos intervalos efectuados.

2 - Nos órgãos ou serviços com mais de 50 trabalhadores, o registo previsto no número anterior é efectuado por sistemas automáticos ou mecânicos.

3 - Em casos excepcionais e devidamente fundamentados, o dirigente máximo ou órgão de direcção do serviço pode dispensar o registo por sistemas automáticos ou mecânicos.

SUBSECÇÃO II

Limites à duração do trabalho

Artigo 126.º

Limites máximos dos períodos normais de trabalho

1 - O período normal de trabalho não pode exceder sete horas por dia nem trinta e cinco horas por semana.

2 - O trabalho a tempo completo corresponde ao período normal de trabalho semanal e constitui o regime regra de trabalho dos trabalhadores integrados nas carreiras gerais, correspondendo-lhe as remunerações base mensais legalmente previstas.

3 - Há tolerância de quinze minutos para as transacções, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal de trabalho diário, não sendo, porém, de admitir que tal tolerância deixe de revestir carácter excepcional, devendo o acréscimo de trabalho ser pago quando perfizer quatro horas ou no termo de cada ano civil.

4 - O período normal de trabalho diário dos trabalhadores que prestem trabalho exclusivamente nos dias de descanso semanal dos restantes trabalhadores do órgão ou

serviço pode ser aumentado, no máximo, em quatro horas diárias, sem prejuízo do disposto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 127.º

Adaptabilidade

1 - Por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, caso em que o limite diário fixado no n.º 1 do artigo anterior pode ser aumentado até ao máximo de três horas, sem que a duração do trabalho semanal exceda cinquenta horas, só não contando para este limite o trabalho extraordinário prestado por motivo de força maior.

2 - O período normal de trabalho definido nos termos previstos no número anterior não pode exceder quarenta e cinco horas semanais em média num período de dois meses.

Artigo 128.º

Período de referência

1 - A duração média do trabalho deve ser apurada por referência ao período que esteja fixado em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, não podendo ser superior a 12 meses, ou, na falta de fixação do período de referência em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, por referência a períodos máximos de 4 meses.

2 - O período de referência de quatro meses referido no número anterior pode ser alargado para seis meses nas seguintes situações:

a) Havendo afastamento entre o local de trabalho e o local de residência do trabalhador ou entre diferentes locais de trabalho do trabalhador;

b) Trabalhadores directamente afectos a actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança.

3 - O disposto no número anterior é ainda aplicável a actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, nomeadamente:

a) Recepção, tratamento ou cuidados de saúde em estabelecimentos e serviços prestadores de cuidados de saúde, instituições residenciais, prisões e centros educativos, incluindo os médicos em formação;

b) Serviço de ambulâncias, bombeiros ou protecção civil;

c) Distribuição e abastecimento de água;

d) Recolha de lixo ou instalações de incineração;

e) Actividades em que o processo de trabalho não possa ser interrompido por motivos técnicos;

f) Investigação e desenvolvimento;

g) Havendo acréscimo previsível de actividade no turismo;

h) Caso fortuito ou motivo de força maior;

i) Em caso de acidente ou de risco de acidente iminente.

4 - Salvo quando expressamente previsto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, o período de referência apenas pode ser alterado durante a sua execução quando justificado por circunstâncias objectivas e o total de horas de trabalho prestadas for inferior ou igual às que teriam sido realizadas caso não vigerasse um regime de adaptabilidade.

5 - Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas mas as partes podem também acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

Artigo 129.º

Excepções aos limites máximos dos períodos normais de trabalho

1 - Os limites dos períodos normais de trabalho fixados no artigo 126.º só podem ser ultrapassados nos casos expressamente previstos neste Regime, salvo o disposto no número seguinte.

2 - O acréscimo dos limites do período normal de trabalho pode ser determinado em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho:

a) Desde que se mostre absolutamente in comportável a sujeição do período de trabalho do trabalhador a esses limites;

b) Em relação às pessoas cujo trabalho seja acentuadamente intermitente ou de simples presença.

3 - Sempre que as situações referidas na alínea a) do número anterior tenham carácter industrial, o período normal de trabalho é fixado de modo a não ultrapassar a média de quarenta horas por semana no termo do número de semanas estabelecido no respectivo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 130.º

Redução dos limites máximos dos períodos normais de trabalho

1 - A redução dos limites máximos dos períodos normais de trabalho pode ser estabelecida por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 - Da redução dos limites máximos dos períodos normais de trabalho não pode resultar diminuição da remuneração dos trabalhadores.

Artigo 131.º

Duração média do trabalho

1 - Sem prejuízo dos limites previstos nos artigos 126.º a 129.º, a duração média do trabalho semanal, incluindo trabalho extraordinário, não pode exceder quarenta e duas horas, num período de referência fixado em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, não devendo, em caso algum, ultrapassar 12 meses ou, na falta de fixação do período de referência em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, num período de referência de 4 meses, que pode ser de 6 meses nos casos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 128.º

2 - No cálculo da média referida no número anterior, os dias de férias são subtraídos ao período de referência em que são gozados.

3 - Os dias de ausência por doença, bem como os dias de licença por maternidade e paternidade e de licença especial do pai ou da mãe para assistência a pessoa com deficiência e a doente crónico, são considerados com base no correspondente período normal de trabalho.

SUBSECÇÃO III

Horário de trabalho

Artigo 132.º

Definição do horário de trabalho

1 - Compete à entidade empregadora pública definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais.

2 - As comissões de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindiciais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais devem ser consultados previamente sobre a definição e a organização dos horários de trabalho.

Artigo 133.º

Horário de trabalho e períodos de funcionamento e de atendimento

A entidade empregadora pública deve respeitar os períodos de funcionamento e de atendimento na organização dos horários de trabalho para os trabalhadores ao seu serviço.

Artigo 134.º

Critérios especiais de definição do horário de trabalho

1 - Na definição do horário de trabalho, a entidade empregadora pública deve facilitar ao trabalhador a frequência de cursos escolares, em especial os de formação técnica ou profissional.

2 - Na definição do horário de trabalho são prioritárias as exigências de protecção da segurança e saúde dos trabalhadores.

3 - Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Artigo 135.º

Alteração do horário de trabalho

1 - Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.

2 - Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afectados, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e ser afixadas no órgão ou serviço com antecedência de sete dias, ainda que vigore um regime de adaptabilidade.

3 - Exceptua-se do disposto no n.º 2 a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a entidade empregadora pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

4 - As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem o direito a compensação económica.

Artigo 136.º

Intervalo de descanso

A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Artigo 137.º

Redução ou dispensa de intervalo de descanso

1 - Por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho pode ser estabelecida a prestação de trabalho até seis horas consecutivas e o intervalo diário de descanso ser reduzido, excluído ou ter uma duração superior à prevista no artigo anterior, bem como ser determinada a frequência e a duração de quaisquer outros intervalos de descanso do período de trabalho diário.

2 - Não é permitida a alteração aos intervalos de descanso prevista no número anterior se ela implicar a prestação de mais de seis horas consecutivas de trabalho, excepto quanto a actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança e a actividades que não possam ser interrompidas por motivos técnicos.

Artigo 138.º

Descanso diário

1 - É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável quando seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.

3 - A regra constante do n.º 1 não é aplicável quando os períodos normais de trabalho sejam fraccionados ao longo do dia com fundamento nas características da actividade, nomeadamente no caso dos serviços de limpeza.

4 - O disposto no n.º 1 não é aplicável a actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, nomeadamente as actividades a seguir indicadas, desde que através de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho sejam garantidos ao trabalhador os correspondentes descansos compensatórios:

- a) Actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança;
- b) Recepção, tratamento e cuidados dispensados em estabelecimentos e serviços prestadores de cuidados de saúde, instituições residenciais, prisões e centros educativos;
- c) Distribuição e abastecimento de água;
- d) Ambulâncias, bombeiros ou protecção civil;
- e) Recolha de lixo e incineração;
- f) Actividades em que o processo de trabalho não possa ser interrompido por motivos técnicos;
- g) Investigação e desenvolvimento.

5 - O disposto no número anterior é extensivo aos casos de acréscimo previsível de actividade no turismo.

Artigo 139.º

Condições de isenção de horário de trabalho

1 - Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respectivos estatutos.

2 - Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a respectiva entidade empregadora pública, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 140.º

Efeitos da isenção de horário de trabalho

1 - A isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:

- a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;
- c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

2 - A isenção de horário dos trabalhadores referidos no n.º 1 do artigo anterior implica, em qualquer circunstância, a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos respectivos estatutos.

3 - Nos casos previstos no n.º 2 do artigo anterior, a escolha da modalidade de isenção de horário obedece ao disposto na lei ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 - Na falta de lei, instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou estipulação das partes, o regime de isenção de horário segue o disposto na alínea b) do n.º 1, não podendo o alargamento da prestação de trabalho ser superior a duas horas por dia ou a dez horas por semana.

5 - A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar nem ao descanso diário a que se refere o n.º 1 do artigo 138.º, excepto nos casos previstos no n.º 2 desse artigo e no n.º 1 do artigo 139.º

6 - Nos casos previstos nos n.os 2 do artigo 138.º e 1 do artigo 139.º, deve ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

Artigo 141.º

Mapas de horário de trabalho

1 - Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 135.º, em todos os locais de trabalho deve ser afixado, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado pela entidade empregadora pública de harmonia com as disposições legais e com os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho aplicáveis.

2 - As condições de publicidade dos horários de trabalho do pessoal afecto à condução de veículos automóveis são estabelecidas em despacho conjunto dos membros do Governo

responsáveis pela área da Administração Pública e pelo sector dos transportes, ouvidas as organizações sindicais interessadas.

SUBSECÇÃO IV

Trabalho a tempo parcial

Artigo 142.º

Noção

1 - Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 - O trabalho a tempo parcial pode, salvo estipulação em contrário, ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo.

3 - Para efeitos da presente subsecção, se o período normal de trabalho não for igual em cada semana, é considerada a respectiva média num período de quatro meses ou período diferente estabelecido por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 143.º

Liberdade de celebração

A liberdade de celebração de contratos a tempo parcial não pode ser excluída por aplicação de disposições constantes de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 144.º

Preferência na admissão ao trabalho a tempo parcial

Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho devem estabelecer, para a admissão em regime de tempo parcial, preferências em favor dos trabalhadores com responsabilidades familiares, dos trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, pessoa com deficiência ou doença crónica e dos trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Artigo 145.º

Forma e formalidades

1 - Do contrato a tempo parcial deve constar a indicação do período normal de trabalho diário e semanal com referência comparativa ao trabalho a tempo completo.

2 - Se faltar no contrato a indicação do período normal de trabalho semanal, presume-se que o contrato foi celebrado para a duração máxima do período normal de trabalho admitida para o contrato a tempo parcial pela lei ou por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável.

Artigo 146.º

Condições de trabalho

1 - Ao trabalho a tempo parcial é aplicável o regime previsto na lei e na regulamentação colectiva que, pela sua natureza, não implique a prestação de trabalho a tempo completo, não podendo os trabalhadores a tempo parcial ter um tratamento menos favorável do que os trabalhadores a tempo completo, a menos que um tratamento diferente seja justificado por motivos objectivos.

2 - As razões objectivas atendíveis nos termos do n.º 1 podem ser definidas por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

3 - Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, sempre que tal for consentido pela natureza das actividades ou profissões abrangidas, devem conter normas sobre o regime de trabalho a tempo parcial.

4 - O trabalhador a tempo parcial tem direito à remuneração base prevista na lei, em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

5 - São ainda calculados em proporção do período normal de trabalho semanal do trabalhador a tempo parcial os suplementos remuneratórios devidos pelo exercício de funções em postos de trabalho que apresentem condições mais exigentes de forma permanente, bem como os prémios de desempenho, previstos na lei ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

6 - O trabalhador a tempo parcial tem ainda direito a subsídio de refeição, excepto quando a sua prestação de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, sendo então calculado em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

Artigo 147.º

Alteração da duração do trabalho

1 - O trabalhador a tempo parcial pode passar a trabalhar a tempo completo, ou o inverso, a título definitivo ou por período determinado, mediante acordo escrito com a entidade empregadora pública.

2 - O acordo referido no número anterior pode cessar por iniciativa do trabalhador até ao 7.º dia seguinte à data da respectiva celebração, mediante comunicação escrita enviada à entidade empregadora pública.

3 - Quando a passagem de trabalho a tempo completo para trabalho a tempo parcial, nos termos do n.º 1, se verificar por período determinado, até ao máximo de três anos, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho a tempo completo.

4 - No caso previsto no número anterior, o trabalhador não pode retomar antecipadamente a prestação de trabalho a tempo completo quando, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 93.º, se tenha verificado a sua substituição por um trabalhador contratado a termo certo e enquanto esta durar.

5 - O prazo previsto no n.º 3 pode ser elevado por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou por acordo entre as partes.

Artigo 148.º

Deveres da entidade empregadora pública

1 - Sempre que possível, a entidade empregadora pública deve tomar em consideração:

a) O pedido de mudança do trabalhador a tempo completo para um trabalho a tempo parcial que se torne disponível no órgão ou serviço;

b) O pedido de mudança do trabalhador a tempo parcial para um trabalho a tempo completo ou de aumento do seu tempo de trabalho, se surgir esta possibilidade;

c) As medidas destinadas a facilitar o acesso ao trabalho a tempo parcial em todos os níveis do órgão ou serviço, incluindo os postos de trabalho qualificados, e, se pertinente, as

medidas destinadas a facilitar o acesso do trabalhador a tempo parcial à formação profissional, para favorecer a progressão e a mobilidade profissionais.

2 - A entidade empregadora pública deve, ainda:

a) Fornecer, em tempo oportuno, informação sobre os postos de trabalho a tempo parcial e a tempo completo disponíveis no órgão ou serviço de modo a facilitar as mudanças a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior;

b) Fornecer aos órgãos de representação dos trabalhadores informações adequadas sobre o trabalho a tempo parcial no órgão ou serviço.

SUBSECÇÃO V

Trabalho por turnos

Artigo 149.º

Noção

Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

Artigo 150.º

Organização

1 - Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 - Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

3 - A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 - O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório.

5 - Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente trabalhadores directamente afectos a actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança, devem ser organizados de modo que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

Artigo 151.º

Protecção em matéria de segurança, higiene e saúde

1 - Sem prejuízo do disposto nos artigos 221.º a 229.º, a entidade empregadora pública deve organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho de forma que os trabalhadores por turnos beneficiem de um nível de protecção em matéria de segurança e saúde adequado à natureza do trabalho que exercem.

2 - A entidade empregadora pública deve assegurar que os meios de protecção e prevenção em matéria de segurança e saúde dos trabalhadores por turnos sejam equivalentes aos aplicáveis aos restantes trabalhadores e se encontrem disponíveis a qualquer momento.

Artigo 152.º

Registo dos trabalhadores em regime de turnos

A entidade empregadora pública que organize um regime de trabalho por turnos deve ter registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

SUBSECÇÃO VI

Trabalho nocturno

Artigo 153.º

Noção

1 - Considera-se período de trabalho nocturno o que tenha a duração mínima de sete horas e máxima de onze horas, compreendendo o intervalo entre as 0 e as 5 horas.

2 - Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho podem estabelecer o período de trabalho nocturno, com observância do disposto no número anterior.

3 - Na ausência de fixação por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, considera-se período de trabalho nocturno o compreendido entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Artigo 154.º

Trabalhador nocturno

Entende-se por trabalhador nocturno aquele que execute, pelo menos, três horas de trabalho normal nocturno em cada dia ou que possa realizar durante o período nocturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, definida por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou, na sua falta, correspondente a três horas por dia.

Artigo 155.º

Duração

1 - O período normal de trabalho diário do trabalhador nocturno, quando vigore regime de adaptabilidade, não deve ser superior a sete horas diárias, em média semanal, salvo disposição diversa estabelecida em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 - Para o apuramento da média referida no número anterior não se contam os dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e os dias feriados.

3 - O trabalhador nocturno cuja actividade implique riscos especiais ou uma tensão física ou mental significativa não deve prestá-la por mais de sete horas num período de vinte e quatro horas em que execute trabalho nocturno.

4 - O disposto nos números anteriores não é aplicável a trabalhadores titulares de cargos dirigentes e a chefes de equipas multidisciplinares.

5 - O disposto no n.º 3 não é igualmente aplicável:

a) Quando seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devido a acidente ou a risco de acidente iminente;

b) A actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, nomeadamente as actividades indicadas no número seguinte, desde que através de

instrumento de regulamentação colectiva de trabalho negocial sejam garantidos ao trabalhador os correspondentes descansos compensatórios.

6 - Para efeito do disposto na alínea b) do número anterior, atender-se-á às seguintes actividades:

a) Actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança;

b) Recepção, tratamento e cuidados dispensados em estabelecimentos e serviços prestadores de cuidados de saúde, instituições residenciais, prisões e centros educativos;

c) Distribuição e abastecimento de água;

d) Ambulâncias, bombeiros ou protecção civil;

e) Recolha de lixo e incineração;

f) Actividades em que o processo de trabalho não possa ser interrompido por motivos técnicos;

g) Investigação e desenvolvimento.

7 - O disposto no número anterior é extensivo aos casos de acréscimo previsível de actividade no turismo.

Artigo 156.º

Protecção do trabalhador nocturno

1 - A entidade empregadora pública deve assegurar que o trabalhador nocturno, antes da sua colocação e, posteriormente, a intervalos regulares e no mínimo anualmente, beneficie de um exame médico gratuito e sigiloso destinado a avaliar o seu estado de saúde.

2 - A entidade empregadora pública deve assegurar, sempre que possível, a mudança de local de trabalho do trabalhador nocturno que sofra de problemas de saúde relacionados com o facto de executar trabalho nocturno para um trabalho diurno que esteja apto a desempenhar.

3 - Aplica-se ao trabalhador nocturno o disposto no artigo 151.º

Artigo 157.º

Garantia

São definidas em legislação especial as condições ou garantias a que está sujeita a prestação de trabalho nocturno por trabalhadores que corram riscos de segurança ou de saúde relacionados com o trabalho durante o período nocturno, bem como as actividades que impliquem para o trabalhador nocturno riscos especiais ou uma tensão física ou mental significativa, conforme o referido no n.º 3 do artigo 155.º

SUBSECÇÃO VII

Trabalho extraordinário

Artigo 158.º

Noção

1 - Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 - Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera-se trabalho extraordinário o que seja prestado fora desse período.

3 - Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se trabalho extraor-dinário aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

4 - Não se compreende na noção de trabalho extraordinário:

a) O trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, sem prejuízo do previsto no número anterior;

b) O trabalho prestado para compensar suspensões de actividade, independentemente da causa, de duração não superior a quarenta e oito horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a entidade empregadora pública e o trabalhador;

c) A tolerância de quinze minutos prevista no n.º 3 do artigo 126.º;

d) A formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho, desde que não exceda duas horas diárias.

Artigo 159.º

Obrigatoriedade

O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho extraordinário, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

Artigo 160.º

Condições da prestação de trabalho extraordinário

1 - O trabalho extraordinário só pode ser prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

2 - O trabalho extraordinário pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço.

3 - O trabalho extraordinário previsto no número anterior apenas fica sujeito aos limites decorrentes do n.º 1 do artigo 131.º

Artigo 161.º

Limites da duração do trabalho extraordinário

1 - O trabalho extraordinário previsto no n.º 1 do artigo anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) Cem horas de trabalho por ano;

b) Duas horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.

2 - Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados desde que não impliquem uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base do trabalhador:

a) Quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e de outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentadamente reconhecida como indispensável;

b) Em circunstâncias excepcionais e delimitadas no tempo, mediante autorização do membro do Governo competente ou, quando esta não for possível, mediante confirmação da mesma entidade, a proferir nos 15 dias posteriores à ocorrência.

3 - O limite máximo a que se refere a alínea a) do n.º 1 pode ser aumentado até duzentas horas por ano, por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 162.º

Trabalho a tempo parcial

1 - O limite anual de horas de trabalho extraordinário para fazer face a acréscimos eventuais de trabalho, aplicável a trabalhador a tempo parcial, é de oitenta horas por ano ou o correspondente à proporção entre o respectivo período normal de trabalho e o de trabalhador a tempo completo quando superior.

2 - O limite previsto no número anterior pode ser aumentado até duzentas horas por ano por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 163.º

Descanso compensatório

1 - A prestação de trabalho extraordinário em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho extraordinário realizado.

2 - O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3 - Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4 - Na falta de acordo, o dia do descanso compensatório é fixado pela entidade empregadora pública.

Artigo 164.º

Casos especiais

1 - Nos casos de prestação de trabalho extraordinário em dia de descanso semanal obrigatório motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar duas horas, o trabalhador tem direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho extraordinário prestado naquele dia, ficando o seu gozo sujeito ao regime do n.º 2 do artigo anterior.

2 - Quando o descanso compensatório for devido por trabalho extraordinário não prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, pode o mesmo, por acordo entre a entidade empregadora pública e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 100 %.

Artigo 165.º
Registo

1 - A entidade empregadora pública deve possuir um registo de trabalho extraordinário onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho extraordinário.

2 - O registo das horas de trabalho extraordinário deve ser visado pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

3 - Do registo previsto no número anterior deve constar sempre a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho extraordinário, além de outros elementos fixados no anexo ii, «Regulamento».

4 - No mesmo registo devem ser anotados os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.

5 - A entidade empregadora pública deve possuir e manter durante cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que efectuaram trabalho extraordinário, com discriminação do número de horas prestadas ao abrigo dos n.os 1 ou 2 do artigo 160.º e indicação do dia em que gozaram o respectivo descanso compensatório, para fiscalização da Inspeção-Geral de Finanças ou outro serviço de inspeção legalmente competente.

6 - A violação do disposto nos n.os 1 a 4 confere ao trabalhador, por cada dia em que tenha desempenhado a sua actividade fora do horário de trabalho, o direito à remuneração correspondente ao valor de duas horas de trabalho extraordinário.

SUBSECÇÃO VIII

Descanso semanal

Artigo 166.º
Semana de trabalho e descanso semanal

1 - A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias.

2 - Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

3 - Os dias de descanso referidos no número anterior só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente, quando o trabalhador exerça funções em órgão ou serviço que encerre a sua actividade noutros dias da semana.

4 - Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;

- b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efectuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;
- c) De trabalhador directamente afecto a actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança;
- d) De trabalhador que exerça actividade em exposições e feiras;
- e) De pessoal dos serviços de inspecção de actividades que não encerrem ao sábado e, ou, ao domingo;
- f) Nos demais casos previstos em legislação especial.

5 - Quando a natureza do órgão ou serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

- a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;
- b) Meio dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

6 - Sempre que seja possível, a entidade empregadora pública deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

Artigo 167.º

Duração do descanso semanal obrigatório

1 - Quando o dia de descanso complementar não seja contíguo ao dia de descanso semanal obrigatório, adiciona-se a este um período de onze horas, correspondente ao período mínimo de descanso diário estabelecido no artigo 138.º

2 - O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores titulares de cargos dirigentes e a chefes de equipas multidisciplinares.

3 - O disposto no n.º 1 não é igualmente aplicável:

- a) Quando seja necessária a prestação de trabalho extraor-dinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente;
- b) Quando os períodos normais de trabalho são fraccionados ao longo do dia com fundamento nas características da actividade, nomeadamente serviços de limpeza;
- c) A actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, nomeadamente as actividades indicadas no número seguinte, desde que através de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou de acordo individual sejam garantidos ao trabalhador os correspondentes descansos compensatórios.

4 - Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, atender-se-á às seguintes actividades:

- a) Actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança;

- b) Recepção, tratamento e cuidados dispensados em estabelecimentos e serviços prestadores de cuidados de saúde, instituições residenciais, prisões e centros educativos;
- c) Ambulâncias, bombeiros ou protecção civil;
- d) Recolha de lixo e incineração;
- e) Actividades em que o processo de trabalho não possa ser interrompido por motivos técnicos;
- f) Investigação e desenvolvimento.

5 - O disposto na alínea c) do n.º 3 é extensivo aos casos de acréscimo previsível de actividade no turismo.

SUBSECÇÃO IX

Feridos

Artigo 168.º

Feridos obrigatórios

1 - São feridos obrigatórios:

1 de Janeiro;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de Abril;

1 de Maio;

Corpo de Deus (festa móvel);

10 de Junho;

15 de Agosto;

5 de Outubro;

1 de Novembro;

1, 8 e 25 de Dezembro.

2 - O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado noutro dia com significado local no período da Páscoa.

3 - Mediante legislação especial, determinados feriados obrigatórios podem ser observados na segunda-feira da semana subsequente.

Artigo 169.º

Feridos facultativos

1 - Além dos feriados obrigatórios, apenas podem ser observados a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade.

2 - Em substituição de qualquer dos feriados referidos no número anterior, pode ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem entidade empregadora pública e trabalhador.

Artigo 170.º
Imperatividade

São nulas as disposições de contrato ou de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho que estabeleçam feriados diferentes dos indicados nos artigos anteriores.

SUBSECÇÃO X

Férias

Artigo 171.º
Direito a férias

1 - O trabalhador tem direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.

2 - O direito a férias deve efectivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica do trabalhador e assegurar-lhe condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.

3 - O direito a férias é irrenunciável e, fora dos casos previstos na lei, o seu gozo efectivo não pode ser substituído, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer compensação económica ou outra.

4 - O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 193.º

Artigo 172.º
Aquisição do direito a férias

1 - O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.

2 - No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3 - No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Junho do ano civil subsequente.

4 - Da aplicação do disposto nos n.os 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis, sem prejuízo do disposto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 173.º
Duração do período de férias

1 - O período anual de férias tem, em função da idade do trabalhador, a seguinte duração:

a) 25 dias úteis até o trabalhador completar 39 anos de idade;

b) 26 dias úteis até o trabalhador completar 49 anos de idade;

c) 27 dias úteis até o trabalhador completar 59 anos de idade;

d) 28 dias úteis a partir dos 59 anos de idade.

2 - A idade relevante para efeitos de aplicação do número anterior é aquela que o trabalhador completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.

3 - Ao período de férias previsto no n.º 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efectivamente prestado.

4 - A duração do período de férias pode ainda ser aumentada no quadro de sistemas de recompensa do desempenho, nos termos previstos na lei ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

5 - Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

6 - O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a remuneração e o subsídio respectivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias.

Artigo 174.º

Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses

1 - O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2 - Para efeitos da determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3 - Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

Artigo 175.º

Cumulação de férias

1 - As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.

2 - As férias podem, porém, ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre entidade empregadora pública e trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

3 - Entidade empregadora pública e trabalhador podem ainda acordar na acumulação, no mesmo ano, de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no início desse ano.

Artigo 176.º

Marcação do período de férias

1 - O período de férias é marcado por acordo entre entidade empregadora pública e trabalhador.

2 - Na falta de acordo, cabe à entidade empregadora pública marcar as férias e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

3 - A entidade empregadora pública só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das estruturas representativas referidas no número anterior ou disposição diversa de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 - Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

5 - Salvo se houver prejuízo grave para a entidade empregadora pública, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem no mesmo órgão ou serviço, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação especial.

6 - O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre a entidade empregadora pública e o trabalhador e desde que, num dos períodos, sejam gozados, no mínimo, 11 dias úteis consecutivos.

7 - O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro.

Artigo 177.º

Alteração da marcação do período de férias

1 - Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento do órgão ou serviço determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade empregadora pública dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

2 - A interrupção das férias não pode prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

3 - Há lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à entidade empregadora pública, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, sem sujeição ao disposto no n.º 3 do artigo anterior.

4 - Terminando o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador deve gozar os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto à marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.

5 - Nos casos em que a cessação do contrato esteja sujeita a aviso prévio, a entidade empregadora pública pode determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

Artigo 178.º

Doença no período de férias

1 - No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a entidade empregadora pública seja do facto informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à

entidade empregadora pública, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no n.º 3 do artigo 176.º

2 - Cabe à entidade empregadora pública, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem decorrer em qualquer período, aplicando-se neste caso o n.º 3 do artigo seguinte.

3 - A prova da doença prevista no n.º 1 é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

4 - A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico designado pela segurança social, mediante requerimento da entidade empregadora pública.

5 - No caso de a segurança social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, a entidade empregadora pública designa o médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior à entidade empregadora pública.

6 - Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida por qualquer das partes a intervenção de junta médica.

7 - Em caso de incumprimento das obrigações previstas no artigo anterior e nos n.os 1 e 2, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos n.os 4, 5 e 6, os dias de alegada doença são considerados dias de férias.

8 - O desenvolvimento do disposto no presente artigo consta do anexo ii, «Regulamento».

Artigo 179.º

Efeitos da suspensão do contrato por impedimento prolongado

1 - No ano da suspensão do contrato por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador tem direito à remuneração correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2 - No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador tem direito às férias nos termos previstos no n.º 2 do artigo 172.º

3 - No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Abril do ano civil subsequente.

4 - Cessando o contrato após impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, este tem direito à remuneração e ao subsídio de férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano de início da suspensão.

Artigo 180.º

Efeitos da cessação do contrato

1 - Cessando o contrato, o trabalhador tem direito a receber a remuneração correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado até à data da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2 - Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o trabalhador tem ainda direito a receber a remuneração e o subsídio correspondentes a esse período, o qual é sempre considerado para efeitos de antiguidade.

3 - Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, 12 meses não pode resultar um período de férias superior ao

proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado para efeitos de remuneração, subsídio e antiguidade.

4 - O disposto no número anterior aplica-se ainda sempre que o contrato cesse no ano subsequente ao da admissão.

Artigo 181.º

Violação do direito a férias

Caso a entidade empregadora pública, com culpa, obste ao gozo das férias nos termos previstos nos artigos anteriores, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da remuneração correspondente ao período em falta, que deve obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Artigo 182.º

Exercício de outra actividade durante as férias

1 - O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a entidade empregadora pública o autorizar a isso.

2 - A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à entidade empregadora pública o direito de reaver a remuneração correspondente às férias e respectivo subsídio, da qual metade reverte para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, no caso de o trabalhador ser beneficiário do regime geral de segurança social para todas as eventualidades, ou constitui receita do Estado nos restantes casos.

3 - Para os efeitos previstos no número anterior, a entidade empregadora pública pode proceder a descontos na remuneração do trabalhador até ao limite de um sexto, em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

Artigo 183.º

Contacto em período de férias

Antes do início das férias, o trabalhador deve indicar, se possível, à respectiva entidade empregadora pública, a forma como pode ser eventualmente contactado.

SUBSECÇÃO XI

Faltas

Artigo 184.º

Noção

1 - Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2 - Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3 - Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

Artigo 185.º

Tipos de faltas

1 - As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 - São consideradas faltas justificadas:

a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos do artigo 187.º;

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos neste Regime e no anexo ii, «Regulamento»;

f) As motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico que não possam efectuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário;

g) As motivadas por isolamento profiláctico;

h) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

i) As dadas para doação de sangue e socorrismo;

j) As motivadas pela necessidade de submissão a métodos de selecção em procedimento concursal;

l) As dadas por conta do período de férias;

m) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos do artigo 293.º;

n) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

o) As que por lei forem como tal qualificadas, designadamente as previstas nos Decretos-Leis n.os 220/84, de 4 de Julho, 272/88, de 3 de Agosto, 282/89, de 23 de Agosto, e 190/99, de 5 de Junho.

3 - O disposto na alínea f) do número anterior é extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adoptandos, adoptados e enteados, menores ou deficientes, em regime de tratamento ambulatorio, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer.

4 - São consideradas injustificadas as faltas não previstas nos n.os 2 e 3.

Artigo 186.º

Imperatividade

As disposições relativas aos tipos de faltas e à sua duração não podem ser objecto de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, salvo tratando-se das situações previstas na alínea m) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 187.º

Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 185.º, o trabalhador pode faltar justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta;

b) Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral.

2 - Aplica-se o disposto na alínea a) do número anterior ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial.

Artigo 188.º

Faltas por conta do período de férias

1 - Sem prejuízo do disposto em lei especial, o trabalhador pode faltar 2 dias por mês por conta do período de férias, até ao máximo de 13 dias por ano, os quais podem ser utilizados em períodos de meios dias.

2 - As faltas previstas no número anterior relevam, segundo opção do interessado, no período de férias do próprio ano ou do seguinte.

3 - As faltas por conta do período de férias devem ser comunicadas com a antecedência mínima de vinte e quatro horas ou, se não for possível, no próprio dia e estão sujeitas a autorização, que pode ser recusada se forem susceptíveis de causar prejuízo para o normal funcionamento do órgão ou serviço.

Artigo 189.º

Comunicação da falta justificada

1 - As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas à entidade empregadora pública com a antecedência mínima de cinco dias.

2 - Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas à entidade empregadora pública logo que possível.

3 - A comunicação tem de ser reiterada para as faltas justificadas imediatamente subsequentes às previstas nas comunicações indicadas nos números anteriores.

Artigo 190.º

Prova da falta justificada

1 - A entidade empregadora pública pode, nos 15 dias seguintes à comunicação referida no artigo anterior, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

2 - A prova da situação de doença prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 185.º é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

3 - A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico, mediante requerimento da entidade empregadora pública dirigido à segurança social.

4 - No caso de a segurança social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, a entidade empregadora pública designa o médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior à entidade empregadora pública.

5 - Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida a intervenção de junta médica.

6 - Em caso de incumprimento das obrigações previstas no artigo anterior e nos n.os 1 e 2 deste artigo, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos n.os 3, 4 e 5, as faltas são consideradas injustificadas.

7 - O desenvolvimento do disposto no presente artigo consta do anexo ii, «Regulamento».

Artigo 191.º

Efeitos das faltas justificadas

1 - As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 - Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de remuneração as seguintes faltas ainda que justificadas:

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de protecção social na doença;

b) As previstas na alínea o) do n.º 2 do artigo 185.º, quando superiores a 30 dias por ano.

3 - Nos casos previstos na alínea d) do n.º 2 do artigo 185.º, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4 - No caso previsto na alínea n) do n.º 2 do artigo 185.º, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à remuneração relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

Artigo 192.º

Efeitos das faltas injustificadas

1 - As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda da remuneração correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

2 - Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

3 - No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a

entidade empregadora pública recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

Artigo 193.º

Efeitos das faltas no direito a férias

1 - As faltas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 - Nos casos em que as faltas determinem perda de remuneração, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

3 - O disposto no número anterior não é aplicável às faltas previstas na alínea l) do n.º 2 do artigo 185.º

SECÇÃO IV

Teletrabalho

Artigo 194.º

Noção

Para efeitos deste Regime, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

Artigo 195.º

Formalidades

1 - Do contrato para prestação subordinada de teletrabalho devem constar as seguintes indicações:

- a) Identificação dos contraentes;
- b) Cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de teletrabalho;
- c) Duração do trabalho em regime de teletrabalho;
- d) Actividade antes exercida pelo teletrabalhador ou, não estando este vinculado à entidade empregadora pública, aquela que exercerá aquando da cessação do trabalho em regime de teletrabalho, se for esse o caso;
- e) Propriedade dos instrumentos de trabalho a utilizar pelo teletrabalhador, bem como a entidade responsável pela respectiva instalação e manutenção e pelo pagamento das inerentes despesas de consumo e de utilização;
- f) Identificação do estabelecimento ou unidade orgânica do órgão ou serviço ao qual deve reportar o teletrabalhador;
- g) Identificação do superior hierárquico ou de outro interlocutor do órgão ou serviço com o qual o teletrabalhador pode contactar no âmbito da respectiva prestação laboral.

2 - Não se considera sujeito ao regime de teletrabalho o acordo não escrito ou em que falte a menção referida na alínea b) do número anterior.

Artigo 196.º

Liberdade contratual

1 - O trabalhador pode passar a trabalhar em regime de teletrabalho por acordo escrito celebrado com a entidade empregadora pública, cuja duração inicial não pode exceder três anos.

2 - O acordo referido no número anterior pode cessar por decisão de qualquer das partes durante os primeiros 30 dias da sua execução.

3 - Cessado o acordo, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho, nos termos previstos no contrato ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 - O prazo referido no n.º 1 pode ser modificado por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 197.º

Igualdade de tratamento

O teletrabalhador tem os mesmos direitos e está adstrito às mesmas obrigações dos trabalhadores que não exerçam a sua actividade em regime de teletrabalho tanto no que se refere à formação e promoção profissionais como às condições de trabalho.

Artigo 198.º

Privacidade

1 - A entidade empregadora pública deve respeitar a privacidade do teletrabalhador e os tempos de descanso e de repouso da família, bem como proporcionar-lhe boas condições de trabalho tanto do ponto de vista físico como moral.

2 - Sempre que o teletrabalho seja realizado no domicílio do trabalhador, as visitas ao local de trabalho só devem ter por objecto o controlo da actividade laboral daquele, bem como dos respectivos equipamentos, e apenas podem ser efectuadas entre a 9 e as 19 horas, com a assistência do trabalhador ou de pessoa por ele designada.

Artigo 199.º

Instrumentos de trabalho

1 - Na ausência de qualquer estipulação contratual, presume-se que os instrumentos de trabalho utilizados pelo teletrabalhador no manuseamento de tecnologias de informação e de comunicação constituem propriedade da entidade empregadora pública, a quem compete a respectiva instalação e manutenção, bem como o pagamento das inerentes despesas.

2 - O teletrabalhador deve observar as regras de utilização e funcionamento dos equipamentos e instrumentos de trabalho que lhe forem disponibilizados.

3 - Salvo acordo em contrário, o teletrabalhador não pode dar aos equipamentos e instrumentos de trabalho que lhe forem confiados pela entidade empregadora pública uso diverso do inerente ao cumprimento da sua prestação de trabalho.

Artigo 200.º

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1 - O teletrabalhador é abrangido pelo regime jurídico relativo à segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como pelo regime jurídico dos acidentes de trabalho e doenças profissionais.

2 - A entidade empregadora pública é responsável pela definição e execução de uma política de segurança, higiene e saúde que abranja os teletrabalhadores, aos quais devem ser proporcionados, nomeadamente, exames médicos periódicos e equipamentos de protecção visual.

Artigo 201.º

Período normal de trabalho

O teletrabalhador está sujeito aos limites máximos do período normal de trabalho diário e semanal aplicáveis aos trabalhadores que não exercem a sua actividade em regime de teletrabalho.

Artigo 202.º

Isenção de horário de trabalho

O teletrabalhador pode estar isento de horário de trabalho.

Artigo 203.º

Deveres secundários

1 - A entidade empregadora pública deve proporcionar ao teletrabalhador formação específica para efeitos de utilização e manuseamento das tecnologias de informação e de comunicação necessárias ao exercício da respectiva prestação laboral.

2 - A entidade empregadora pública deve proporcionar ao teletrabalhador contactos regulares com o órgão ou serviço e demais trabalhadores a fim de evitar o seu isolamento.

3 - O teletrabalhador deve, em especial, guardar segredo sobre as informações e as técnicas que lhe tenham sido confiadas pela entidade empregadora pública.

Artigo 204.º

Participação e representação colectivas

1 - O teletrabalhador é considerado para o cálculo do limiar mínimo exigível para efeitos de constituição das estruturas representativas dos trabalhadores previstas neste Regime, podendo candidatar-se a essas estruturas.

2 - O teletrabalhador pode participar nas reuniões promovidas no local de trabalho pelas comissões de trabalhadores ou associações sindicais, nomeadamente através do emprego das tecnologias de informação e de comunicação que habitualmente utiliza na prestação da sua actividade laboral.

3 - As comissões de trabalhadores e as associações sindicais podem, com as necessárias adaptações, exercer, através das tecnologias de informação e de comunicação habitualmente utilizadas pelo teletrabalhador na prestação da sua actividade laboral, o respectivo direito de afixação e divulgação de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores.

CAPÍTULO III

Remuneração e outras atribuições patrimoniais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 205.º

Princípios gerais

Sem prejuízo da aplicação ao contrato dos princípios e normas que regem as remunerações dos trabalhadores que exercem funções ao abrigo de relações jurídicas de emprego público, à remuneração é aplicável o disposto nos artigos seguintes.

Artigo 206.º

Imperatividade

As disposições legais em matéria de remunerações não podem ser afastadas ou derogadas por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, salvo quando prevejam sistemas de recompensa do desempenho.

Artigo 207.º

Subsídio de Natal

1 - O trabalhador tem direito a um subsídio de Natal de valor igual a um mês de remuneração base mensal, que deve ser pago em Novembro de cada ano.

2 - O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil, nas seguintes situações:

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato;
- c) Em caso de suspensão do contrato, salvo se por doença do trabalhador.

Artigo 208.º

Remuneração do período de férias

1 - A remuneração do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efectivo, à excepção do subsídio de refeição.

2 - Além da remuneração mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias de valor igual a um mês de remuneração base mensal, que deve ser pago por inteiro no mês de Junho de cada ano.

3 - A suspensão do contrato por doença do trabalhador não prejudica o direito ao subsídio de férias, nos termos do número anterior.

4 - O aumento ou a redução do período de férias previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 173.º e 2 do artigo 193.º, respectivamente, não implicam o aumento ou a redução correspondentes na remuneração ou no subsídio de férias.

Artigo 209.º

Isenção de horário de trabalho

1 - O trabalhador isento de horário de trabalho nas modalidades previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 140.º tem direito a um suplemento remuneratório, nos termos fixados por lei ou por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 - O disposto no número anterior não se aplica a carreiras especiais e a cargos, designadamente a cargos dirigentes, bem como a chefes de equipas multidisciplinares, em que o regime de isenção de horário de trabalho constitua o regime normal de prestação do trabalho.

Artigo 210.º

Trabalho nocturno

1 - O trabalho nocturno deve ser remunerado com um acréscimo de 25 % relativamente à remuneração do trabalho equivalente prestado durante o dia.

2 - O acréscimo remuneratório previsto no número anterior pode ser fixado em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho através de uma redução equivalente dos limites máximos do período normal de trabalho.

3 - O disposto no n.º 1 não se aplica ao trabalho prestado durante o período nocturno, salvo se previsto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho:

a) Ao serviço de actividades que sejam exercidas exclusiva ou predominantemente durante esse período, designadamente as de espectáculos e diversões públicas;

b) Ao serviço de actividades que, pela sua natureza ou por força da lei, devam necessariamente funcionar à disposição do público durante o mesmo período;

c) Quando o acréscimo remuneratório pela prestação de trabalho nocturno se encontre integrado na remuneração base.

Artigo 211.º

Trabalho por turnos

1 - Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho nocturno, os trabalhadores por turnos têm direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adoptado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço.

2 - O acréscimo referido no número anterior, relativamente à remuneração base, varia entre:

a) 25 % e 22 %, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;

b) 22 % e 20 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;

c) 20 % e 15 %, quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

3 - A fixação das percentagens, nos termos do número anterior, tem lugar em regulamento interno ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 - O regime de turnos é permanente quando o trabalho é prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando é prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou no domingo e semanal quando é prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

5 - O regime de turnos é total quando é prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando é prestado apenas em dois períodos.

6 - O acréscimo remuneratório inclui o que fosse devido por trabalho nocturno mas não afasta o que seja devido por prestação de trabalho extraordinário.

7 - O acréscimo remuneratório é considerado para efeitos de quotização para o regime de protecção social aplicável e de cálculo da correspondente pensão de reforma ou de aposentação.

Artigo 212.º

Trabalho extraordinário

1 - A prestação de trabalho extraordinário em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:

- a) 50 % da remuneração na primeira hora;
- b) 75 % da remuneração, nas horas ou fracções subsequentes.

2 - O trabalho extraordinário prestado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 100 % da remuneração por cada hora de trabalho efectuado.

3 - A compensação horária que serve de base ao cálculo do trabalho extraordinário é apurada segundo a fórmula do artigo 215.º, considerando-se, nas situações de determinação do período normal de trabalho semanal em termos médios, que N significa o número médio de horas do período normal de trabalho semanal efectivamente praticado no órgão ou serviço.

4 - Os montantes remuneratórios previstos nos números anteriores podem ser fixados em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

5 - É exigível o pagamento de trabalho extraordinário cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada.

Artigo 213.º

Feridos

1 - O trabalhador tem direito à remuneração correspondente aos feridos, sem que a entidade empregadora pública os possa compensar com trabalho extraordinário.

2 - O trabalhador que realiza a prestação em órgão ou serviço legalmente dispensado de suspender o trabalho em dia feriado obrigatório tem direito a um descanso compensatório de igual duração ou ao acréscimo de 100 % da remuneração pelo trabalho prestado nesse dia, cabendo a escolha à entidade empregadora pública.

SECÇÃO II

Determinação do valor da remuneração

Artigo 214.º

Princípios gerais

Na determinação do valor da remuneração deve ter-se em conta a quantidade, natureza e qualidade do trabalho, observando-se o princípio de que para trabalho igual salário igual.

Artigo 215.º

Cálculo do valor da remuneração horária

O valor da hora normal de trabalho é calculado através da fórmula $(RB \times 12) : (52 \times N)$, sendo RB a remuneração base mensal e N o período normal de trabalho semanal.

SECÇÃO III

Retribuição mínima

Artigo 216.º

Retribuição mínima mensal garantida

A tabela remuneratória única não pode prever níveis remuneratórios de montante inferior ao da retribuição mínima mensal garantida prevista no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

SECÇÃO IV

Cumprimento

Artigo 217.º

Forma do cumprimento

1 - O montante da remuneração deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil imediatamente anterior.

2 - No acto do pagamento da remuneração, a entidade empregadora pública deve entregar ao trabalhador documento do qual constem a identificação daquela e o nome completo deste, o número de inscrição na instituição de protecção social respectiva, a categoria profissional, o período a que respeita a remuneração, discriminando a remuneração base e as demais prestações, os descontos e deduções efectuados e o montante líquido a receber.

Artigo 218.º

Tempo do cumprimento

1 - A obrigação de satisfazer a remuneração, quando esta seja periódica, vence-se mensalmente.

2 - O cumprimento deve efectuar-se nos dias úteis.

3 - A entidade empregadora pública fica constituída em mora se o trabalhador, por facto que não lhe for imputável, não puder dispor do montante da remuneração na data do vencimento.

SECÇÃO V

Garantias

Artigo 219.º

Compensações e descontos

1 - Na pendência do contrato, a entidade empregadora pública não pode compensar a remuneração em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador nem fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida remuneração.

2 - O disposto no número anterior não se aplica:

- a) Aos descontos a favor do Estado, da segurança social ou de outras entidades, ordenados por lei, por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação, quando da decisão ou do auto tenha sido notificada a entidade empregadora pública;
- b) Às indemnizações devidas pelo trabalhador à entidade empregadora pública, quando se acharem liquidadas por decisão judicial transitada em julgado ou por auto de conciliação;
- c) Às multas ou a reposição de qualquer quantia em que o trabalhador tenha sido condenado no âmbito de procedimento disciplinar e não tenha procedido ao respectivo pagamento voluntário;
- d) Aos preços de refeições no local de trabalho, de utilização de telefones, de fornecimento de géneros, de combustíveis ou de materiais, quando solicitados pelo trabalhador, bem como a outras despesas efectuadas pela entidade empregadora pública por conta do trabalhador, e consentidas por este;
- e) A outros descontos ou deduções previstos na lei.

3 - Com excepção da alínea a), os descontos referidos no número anterior não podem exceder, no seu conjunto, um sexto da remuneração.

4 - Os preços de refeições ou de outros fornecimentos ao trabalhador, quando relativos à utilização de cooperativas de consumo, podem, obtido o acordo destas e dos trabalhadores, ser descontados na remuneração em percentagem superior à mencionada no número anterior.

Artigo 220.º

Insusceptibilidade de cessão

O trabalhador não pode ceder, a título gratuito ou oneroso, os seus créditos a remunerações na medida em que estes sejam impenhoráveis.

CAPÍTULO IV

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Artigo 221.º

Princípios gerais

1 - O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde asseguradas pela entidade empregadora pública.

2 - A entidade empregadora pública é obrigada a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 - A execução de medidas em todas as fases da actividade do órgão ou serviço destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;

- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4 - A aplicação das normas deste capítulo pode ser afastada quando estejam em causa actividades condicionadas por critérios de segurança ou de emergência, designadamente actividades de protecção civil, na estrita medida das necessidades determinadas por aqueles critérios.

Artigo 222.º

Obrigações gerais da entidade empregadora pública

1 - A entidade empregadora pública é obrigada a assegurar aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade empregadora pública deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

- a) Proceder, na concepção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, por forma a garantir um nível eficaz de protecção;
- b) Integrar no conjunto das actividades do órgão ou serviço e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adopção de convenientes medidas de prevenção;
- c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;
- d) Planificar a prevenção no órgão ou serviço num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os factores materiais inerentes ao trabalho;
- e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores como também terceiros susceptíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos quer nas instalações quer no exterior;
- f) Dar prioridade à protecção colectiva em relação às medidas de protecção individual;
- g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;
- h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
- i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adoptadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;
- j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário o acesso a zonas de risco grave;
- l) Adoptar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua actividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a actividade enquanto

persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a protecção adequada;

- m) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- n) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;
- o) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir.

3 - Na aplicação das medidas de prevenção, a entidade empregadora pública deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exteriores ao órgão ou serviço, bem como o equipamento de protecção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

4 - Quando vários órgãos ou serviços desenvolvam, simultaneamente, actividades com os respectivos trabalhadores no mesmo local de trabalho, devem as entidades empregadoras públicas, tendo em conta a natureza das actividades que cada um desenvolve, cooperar no sentido da protecção da segurança e da saúde, sendo as obrigações asseguradas pelas seguintes entidades:

- a) O órgão ou serviço em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço;
- b) Nos restantes casos, as várias entidades empregadoras públicas, que devem coordenar-se para a organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, sem prejuízo das obrigações de cada entidade empregadora pública relativamente aos respectivos trabalhadores.

5 - A entidade empregadora pública deve, no órgão ou serviço, observar as prescrições legais e as estabelecidas em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, assim como as directrizes da Autoridade para as Condições de Trabalho e outras entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 223.º

Obrigações gerais do trabalhador

1 - Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais e em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como as instruções determinadas com esse fim pela entidade empregadora pública;
- b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afectadas pelas suas acções ou omissões no trabalho;
- c) Utilizar correctamente e segundo as instruções transmitidas pela entidade empregadora pública máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de protecção colectiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar, no órgão ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das

actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho as avarias e deficiências por si detectadas que se lhe afigurem susceptíveis de originar perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adoptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 - Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adoptados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 - Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 - As medidas e actividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respectivas obrigações.

5 - As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da entidade empregadora pública pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

Artigo 224.º

Informação e consulta dos trabalhadores

1 - Os trabalhadores, assim como os seus representantes no órgão ou serviço, devem dispor de informação actualizada sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de protecção e de prevenção e a forma como se aplicam, relativos quer ao posto de trabalho ou função quer, em geral, ao órgão ou serviço;

b) As medidas e as instruções a adoptar em caso de perigo grave e iminente;

c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2 - Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior deve ser sempre proporcionada ao trabalhador nos seguintes casos:

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;

d) Adopção de uma nova tecnologia;

e) Actividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

3 - A entidade empregadora pública deve consultar por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança, higiene e saúde antes de serem postas em prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, pelo seu impacte nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança, higiene e saúde no trabalho;
- d) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho;
- f) A designação dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, a respectiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços exteriores ao órgão ou serviço ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento de todas ou parte das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) O material de protecção que seja necessário utilizar;
- i) As informações referidas na alínea a) do n.º 1;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que ocasionem incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis, elaborada até ao final de Março do ano subsequente;
- l) Os relatórios dos acidentes de trabalho;
- m) As medidas tomadas de acordo com o disposto nos n.os 6 e 9.

4 - Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas de modo a minimizar qualquer risco profissional.

5 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, deve ser facultado o acesso:

- a) Às informações técnicas objecto de registo e aos dados médicos colectivos não individualizados;
- b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

6 - A entidade empregadora pública deve informar os trabalhadores com funções específicas no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho sobre as matérias referidas nas alíneas a), b), h), j) e l) do n.º 3 e no n.º 5 deste artigo.

7 - As consultas, respectivas respostas e propostas referidas nos n.os 3 e 4 deste artigo devem constar de registo em livro próprio organizado pelo órgão ou serviço.

8 - A entidade empregadora pública deve informar os serviços e os técnicos qualificados exteriores ao órgão ou serviço que exerçam actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho sobre os factores que reconhecida ou presumivelmente afectam a segurança e saúde dos trabalhadores e as matérias referidas nas alíneas a) do n.º 1 e f) do n.º 3 deste artigo.

9 - O órgão ou serviço em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço deve informar as respectivas entidades empregadoras públicas sobre as matérias referidas nas alíneas a) do n.º 1 e f) do n.º 3 deste artigo, devendo também ser assegurada informação aos trabalhadores.

Artigo 225.º

Serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho

A entidade empregadora pública deve garantir a organização e o funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos previstos em legislação especial.

Artigo 226.º

Representantes dos trabalhadores

1 - Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho são eleitos pelos trabalhadores por voto directo e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

2 - Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no órgão ou serviço ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores do órgão ou serviço, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 - Cada lista deve indicar um número de candidatos efectivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

4 - Os representantes dos trabalhadores não poderão exceder:

- a) Órgãos ou serviços com menos de 61 trabalhadores - um representante;
- b) Órgãos ou serviços de 61 a 150 trabalhadores - dois representantes;
- c) Órgãos ou serviços de 151 a 300 trabalhadores - três representantes;
- d) Órgãos ou serviços de 301 a 500 trabalhadores - quatro representantes;
- e) Órgãos ou serviços de 501 a 1000 trabalhadores - cinco representantes;
- f) Órgãos ou serviços de 1001 a 1500 trabalhadores - seis representantes;
- g) Órgãos ou serviços com mais de 1500 trabalhadores - sete representantes.

5 - O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

6 - A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efectivos e suplentes pela ordem indicada na respectiva lista.

7 - Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

8 - O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

Artigo 227.º

Formação dos trabalhadores

1 - O trabalhador deve receber uma formação adequada no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em atenção o posto de trabalho e o exercício de actividades de risco elevado.

2 - Aos trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ser assegurada, pela entidade empregadora pública, a formação permanente para o exercício das respectivas funções.

3 - A formação dos trabalhadores do órgão ou serviço sobre segurança, higiene e saúde no trabalho deve ser assegurada de modo que não possa resultar prejuízo para os mesmos.

Artigo 228.º

Inspecção

1 - A fiscalização do cumprimento da legislação relativa a segurança, higiene e saúde no trabalho, assim como a aplicação das correspondentes sanções, compete ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, sem prejuízo de competência fiscalizadora específica atribuída a outras entidades.

2 - Compete ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral a realização de inquéritos em caso de acidente de trabalho mortal ou que evidencie uma situação particularmente grave.

3 - Nos casos de doença profissional ou de quaisquer outros danos para a saúde ocorridos durante o trabalho ou com ele relacionados, a Direcção-Geral da Saúde, através das autoridades de saúde, bem como o Centro Nacional de Protecção contra os Riscos Profissionais, podem, igualmente, promover a realização dos inquéritos.

4 - Os representantes dos trabalhadores podem apresentar as suas observações por ocasião das visitas e fiscalizações efectuadas ao órgão ou serviço pelo serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral ou outra autoridade competente, bem como solicitar a sua intervenção se as medidas adoptadas e os meios fornecidos pela entidade empregadora pública forem insuficientes para assegurar a segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 229.º

Legislação complementar

O desenvolvimento do regime previsto no presente capítulo consta do anexo ii, «Regulamento».

CAPÍTULO V

Vicissitudes contratuais

SECÇÃO I

Redução da actividade e suspensão do contrato

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 230.º

Factos que determinam a redução ou a suspensão

1 - A redução do período normal de trabalho ou a suspensão do contrato pode fundamentar-se na impossibilidade temporária, respectivamente, parcial ou total, da prestação do trabalho, por facto respeitante ao trabalhador, e no acordo das partes.

2 - Permite também a redução do período normal de trabalho ou a suspensão do contrato a celebração, entre trabalhador e entidade empregadora pública, de um acordo de pré-reforma.

Artigo 231.º

Efeitos da redução e da suspensão

1 - Durante a redução ou suspensão mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que não pressuponham a efectiva prestação do trabalho.

2 - O tempo de redução ou suspensão conta-se para efeitos de antiguidade.

3 - A redução ou suspensão não interrompe o decurso do prazo para efeitos de caducidade, nem obsta a que qualquer das partes faça cessar o contrato nos termos gerais.

SUBSECÇÃO II

Suspensão do contrato por facto respeitante ao trabalhador

Artigo 232.º

Factos determinantes

1 - Determina a suspensão do contrato o impedimento temporário por facto não imputável ao trabalhador que se prolongue por mais de um mês, nomeadamente doença.

2 - O contrato considera-se suspenso, mesmo antes de decorrido o prazo de um mês, a partir do momento em que seja previsível que o impedimento vai ter duração superior àquele prazo.

3 - O contrato caduca no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4 - O impedimento temporário por facto imputável ao trabalhador determina a suspensão do contrato nos casos previstos na lei.

Artigo 233.º

Regresso do trabalhador

No dia imediato ao da cessação do impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à entidade empregadora pública, para retomar a actividade, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

SUBSECÇÃO III

Licenças

Artigo 234.º

Concessão e recusa da licença

1 - A entidade empregadora pública pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem remuneração.

2 - Sem prejuízo do disposto em legislação especial ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, o trabalhador tem direito a licenças sem remuneração de longa duração para frequência de cursos de formação ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou frequência de cursos ministrados em estabelecimento de ensino.

3 - A entidade empregadora pública pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim, nos últimos 24 meses;

b) Quando a antiguidade do trabalhador no órgão ou serviço seja inferior a três anos;

c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data do seu início;

d) Para além das situações referidas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores titulares de cargos dirigentes que chefiem equipas multidisciplinares ou integrados em carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença, sem prejuízo sério para o funcionamento do órgão ou serviço.

4 - Para efeitos do disposto no n.º 2, considera-se de longa duração a licença superior a 60 dias.

5 - As licenças sem remuneração para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro e para o exercício de funções em organismos internacionais são concedidas nos termos previstos na lei aplicável ao pessoal nomeado.

Artigo 235.º

Efeitos

1 - A concessão da licença determina a suspensão do contrato, com os efeitos previstos nos n.os 1 e 3 do artigo 231.º

2 - O período de tempo da licença não conta para efeitos de antiguidade, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 - Nas licenças previstas no n.º 5 do artigo anterior e noutras licenças fundadas em circunstâncias de interesse público, o trabalhador pode requerer que lhe seja contado o tempo para efeitos de reforma, aposentação e fruição de benefícios sociais, mantendo os correspondentes descontos com base na remuneração auferida à data da concessão da licença.

4 - Nas licenças de duração inferior a um ano, nas previstas no n.º 5 do artigo anterior e noutras licenças fundadas em circunstâncias de interesse público, o trabalhador tem direito à ocupação de um posto de trabalho no órgão ou serviço quando terminar a licença.

5 - Nas restantes licenças, o trabalhador que pretenda regressar ao serviço e cujo posto de trabalho se encontre ocupado, deve aguardar a previsão, no mapa de pessoal, de um posto de trabalho não ocupado, podendo candidatar-se a procedimento concursal para outro órgão ou serviço para o qual reúna os requisitos exigidos.

6 - Ao regresso antecipado do trabalhador em gozo de licença sem remuneração é aplicável o disposto no número anterior.

SUBSECÇÃO IV

Pré-reforma

Artigo 236.º

Noção de pré-reforma

Considera-se pré-reforma a situação de redução ou de suspensão da prestação do trabalho em que o trabalhador com idade igual ou superior a 55 anos mantém o direito a receber da entidade empregadora pública uma prestação pecuniária mensal até à data da verificação de qualquer das situações previstas no n.º 1 do artigo 241.º

Artigo 237.º

Acordo de pré-reforma

1 - A situação de pré-reforma constitui-se por acordo entre a entidade empregadora pública e o trabalhador e depende da prévia autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

2 - Do acordo de pré-reforma devem constar as seguintes indicações:

a) Data de início da situação de pré-reforma;

b) Montante da prestação de pré-reforma;

c) Forma de organização do tempo de trabalho no caso de redução da prestação de trabalho.

3 - A entidade empregadora pública deve remeter o acordo de pré-reforma à segurança social ou, sendo o caso, à Caixa Geral de Aposentações, conjuntamente com a folha de remunerações relativa ao mês da sua entrada em vigor.

Artigo 238.º

Direitos do trabalhador

1 - O trabalhador em situação de pré-reforma tem os direitos constantes do acordo celebrado com a entidade empregadora pública, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

2 - O trabalhador em situação de pré-reforma pode desenvolver outra actividade profissional remunerada, nos termos previstos nos artigos 25.º a 30.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Artigo 239.º

Prestação de pré-reforma

1 - Na situação de pré-reforma que corresponda à redução da prestação do trabalho, a prestação de pré-reforma é fixada com base na última remuneração auferida pelo trabalhador, em proporção do período normal de trabalho semanal acordado.

2 - A prestação referida no número anterior é actualizada anualmente em percentagem igual à do aumento de remuneração de que o trabalhador beneficiaria se estivesse no pleno exercício das suas funções.

3 - As regras para a fixação da prestação a atribuir na situação de pré-reforma que corresponda à suspensão da prestação de trabalho são fixadas por decreto regulamentar.

Artigo 240.º

Não pagamento pontual da prestação de pré-reforma

No caso de falta de pagamento pontual da prestação de pré-reforma, se a mora se prolongar por mais de 30 dias, o trabalhador tem direito a retomar o pleno exercício de funções, sem prejuízo da sua antiguidade, ou a resolver o contrato, com direito à indemnização prevista nos n.os 2 e 3 do artigo seguinte.

Artigo 241.º

Extinção da situação de pré-reforma

1 - A situação de pré-reforma extingue-se:

- a) Com a passagem à situação de pensionista por limite de idade ou invalidez;
- b) Com o regresso ao pleno exercício de funções por acordo entre o trabalhador e a entidade empregadora pública ou nos termos do artigo anterior;
- c) Com a cessação do contrato.

2 - Sempre que a extinção da situação de pré-reforma resulte de cessação do contrato que conferisse ao trabalhador direito a indemnização ou compensação caso estivesse no pleno exercício das suas funções, aquele tem direito a uma indemnização correspondente ao montante das prestações de pré-reforma até à idade legal de reforma.

3 - A indemnização referida no número anterior tem por base a última prestação de pré-reforma devida à data da cessação do contrato.

Artigo 242.º

Requerimento da reforma por velhice

O trabalhador em situação de pré-reforma é considerado requerente da reforma ou aposentação por velhice logo que complete a idade legal, salvo se até essa data tiver ocorrido a extinção da situação de pré-reforma.

CAPÍTULO VI

Incumprimento do contrato

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 243.º

Princípio geral

Se uma das partes faltar culposamente ao cumprimento dos seus deveres torna-se responsável pelo prejuízo causado à contraparte.

Artigo 244.º

Mora

Se a entidade empregadora pública faltar culposamente ao cumprimento de prestações pecuniárias constitui-se na obrigação de pagar os correspondentes juros de mora.

SECÇÃO II

Prescrição

Artigo 245.º

Prescrição e regime de provas dos créditos resultantes do contrato

1 - Todos os créditos resultantes do contrato e da sua violação ou cessação, pertencentes à entidade empregadora pública ou ao trabalhador, extinguem-se por prescrição, decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato.

2 - Os créditos resultantes da indemnização por falta do gozo de férias, pela aplicação de sanções que venham a ser declaradas inválidas ou pela realização de trabalho extraordinário, vencidos há mais de cinco anos, só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 246.º

Proibição de despedimento sem justa causa

São proibidos os despedimentos sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

Artigo 247.º

Natureza imperativa

1 - O regime fixado no presente capítulo não pode ser afastado ou modificado por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, salvo o disposto nos números seguintes ou noutra disposição legal.

2 - Os critérios de definição de indemnizações, os prazos de procedimento e os prazos de aviso prévio consagrados neste capítulo podem ser regulados por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

3 - Os valores de indemnizações podem, dentro dos limites fixados neste Regime, ser regulados por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 248.º

Modalidades de cessação do contrato

Sem prejuízo do disposto no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, o contrato pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução;
- d) Denúncia.

Artigo 249.º

Documentos a entregar ao trabalhador

1 - Quando cesse o contrato, a entidade empregadora pública é obrigada a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

2 - O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo pedido do trabalhador nesse sentido.

3 - Além do certificado de trabalho, a entidade empregadora pública é obrigada a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquele devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação de protecção social.

Artigo 250.º

Devolução de instrumentos de trabalho

Cessando o contrato, o trabalhador deve devolver imediatamente à entidade empregadora pública os instrumentos de trabalho e quaisquer outros objectos que sejam pertença desta, sob pena de incorrer em responsabilidade civil pelos danos causados.

SECÇÃO II

Caducidade

Artigo 251.º

Causas de caducidade

O contrato caduca nos termos gerais, nomeadamente:

- a) Verificando-se o seu termo;
- b) Em caso de impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho;
- c) Com a reforma ou aposentação do trabalhador, por velhice ou invalidez.

Artigo 252.º

Caducidade do contrato a termo certo

1 - O contrato caduca no termo do prazo estipulado desde que a entidade empregadora pública ou o trabalhador não comuniquem, por escrito, 30 dias antes de o prazo expirar, a vontade de o renovar.

2 - Na falta da comunicação pelo trabalhador presume-se a vontade deste de renovar o contrato.

3 - A caducidade do contrato a termo certo que decorra da não comunicação, pela entidade empregadora pública, da vontade de o renovar confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de remuneração base por cada mês de duração do vínculo, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses.

4 - Para efeitos da compensação prevista no número anterior a duração do contrato que corresponda a fracção de mês é calculada proporcionalmente.

Artigo 253.º

Caducidade do contrato a termo incerto

1 - O contrato caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo incerto, a entidade empregadora pública comunique ao trabalhador a cessação do mesmo, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses até dois anos ou por período superior.

2 - Tratando-se da situação prevista na alínea i) do n.º 1 do artigo 93.º, que dê lugar à contratação de vários trabalhadores, a comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita, sucessivamente, a partir da verificação da diminuição gradual da respectiva ocupação, com a aproximação da conclusão do projecto para o desenvolvimento do qual foram contratados.

3 - A falta da comunicação a que se refere o n.º 1 implica para a entidade empregadora pública o pagamento da remuneração correspondente ao período de aviso prévio em falta.

4 - A cessação do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo anterior.

Artigo 254.º

Reforma por velhice

1 - O contrato caduca pela reforma do trabalhador por velhice ou, em qualquer caso, quando o trabalhador complete 70 anos de idade.

2 - São aplicáveis ao trabalhador reformado, com as necessárias adaptações, os regimes de incompatibilidades e de cumulação de remunerações dos trabalhadores aposentados.

3 - Para os efeitos dos números anteriores, o Centro Nacional de Pensões notifica, simultaneamente, o trabalhador beneficiário e a entidade empregadora pública da atribuição da pensão de velhice e da data a que o início da mesma se reporta.

4 - A caducidade do contrato verifica-se decorridos 30 dias sobre o conhecimento, por ambas as partes, da reforma do trabalhador por velhice.

5 - O disposto no n.º 1 aplica-se aos contratos celebrados com trabalhadores que sejam subscritores da Caixa Geral de Aposentações.

SECÇÃO III

Revogação

Artigo 255.º

Cessação por acordo

A entidade empregadora pública e o trabalhador podem fazer cessar o contrato por acordo, nos termos do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 256.º

Acordo de cessação

O acordo de cessação é regulamentado por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da 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) A sua celebração gera a incapacidade do trabalhador para constituir uma relação de vinculação, a título de emprego público ou outro, com os órgãos e serviços das administrações directa e indirecta do Estado, regionais e autárquicas, incluindo as respectivas entidades públicas empresariais, e com os outros órgãos do Estado, 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.

Artigo 257.º

Forma

1 - O acordo de cessação deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

2 - O acordo de cessação deve discriminar as quantias pagas a título de compensação pela cessação do contrato e, sendo o caso, as decorrentes de créditos já vencidos ou exigíveis em virtude dessa cessação, bem como mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a de início da produção dos respectivos efeitos.

Artigo 258.º

Cessação do acordo de revogação

1 - Os efeitos do acordo de revogação do contrato podem cessar por decisão do trabalhador até ao 7.º dia seguinte à data da respectiva celebração, mediante comunicação escrita.

2 - No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação prevista no número anterior, o trabalhador deve remetê-la à entidade empregadora pública, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

3 - A cessação prevista no n.º 1 só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser por qualquer forma à disposição da entidade empregadora pública, na totalidade, o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo, ou por efeito da cessação do contrato.

SECÇÃO IV

Cessação por iniciativa da entidade empregadora pública

SUBSECÇÃO I

Resolução

DIVISÃO I

Despedimento por inadaptação

Artigo 259.º

Noção

Constitui fundamento de despedimento do trabalhador a sua inadaptação superveniente ao posto de trabalho, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 260.º

Situações de inadaptação

1 - A inadaptação verifica-se em qualquer das situações previstas nas alíneas seguintes, quando, sendo determinadas pelo modo de exercício de funções do trabalhador, tornem praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho:

- a) Redução continuada de produtividade ou de qualidade;
- b) Avarias repetidas nos meios afectos ao posto de trabalho;
- c) Riscos para a segurança e saúde do próprio, dos restantes trabalhadores ou de terceiros.

2 - Verifica-se ainda inadaptação do trabalhador quando, tratando-se de carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional, não tenham sido cumpridos os objectivos previamente fixados e formalmente aceites por escrito, sendo tal determinado pelo modo de exercício de funções e desde que se torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

3 - O não cumprimento de objectivos a que se refere o número anterior é verificado em processo de avaliação de desempenho, nos termos previstos em lei que regule ou adapte o sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 261.º

Requisitos

1 - O despedimento por inadaptação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior só pode ter lugar desde que, cumulativamente, se verifiquem os seguintes requisitos:

- a) Tenham sido introduzidas modificações no posto de trabalho resultantes de alterações nos processos de trabalho, da introdução de novas tecnologias ou equipamentos baseados em diferente ou mais complexa tecnologia, nos seis meses anteriores ao início do procedimento previsto no artigo 268.º;
- b) Tenha sido ministrada acção de formação profissional adequada às modificações introduzidas no posto de trabalho, sob controlo pedagógico da autoridade competente ou de entidade por esta credenciada;

c) Tenha sido facultado ao trabalhador, após a formação, um período não inferior a 30 dias de adaptação ao posto de trabalho ou, fora deste, sempre que o exercício de funções naquele posto seja susceptível de causar prejuízos ou riscos para a segurança e saúde do próprio, dos restantes trabalhadores ou de terceiros;

d) Não exista no órgão ou serviço outro posto de trabalho disponível e compatível com a categoria do trabalhador;

e) A situação de inadaptação não tenha sido determinada pela falta de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho imputável à entidade empregadora pública;

f) Seja posta à disposição do trabalhador a compensação devida.

2 - A cessação do contrato prevista no n.º 2 do artigo anterior só pode ter lugar desde que, cumulativamente, se verifiquem os seguintes requisitos:

a) A introdução de novos processos de trabalho, de novas tecnologias ou equipamentos baseados em diferente ou mais complexa tecnologia implique modificação nas funções relativas ao posto de trabalho;

b) A situação de inadaptação não tenha sido determinada pela falta de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho imputável à entidade empregadora pública;

c) Seja posta à disposição do trabalhador a compensação devida.

Artigo 262.º

Reocupação do anterior posto de trabalho

O trabalhador que, nos três meses anteriores à data do início do procedimento previsto no artigo 268.º, tenha sido colocado em posto de trabalho em relação ao qual se verifique a inadaptação tem direito a reocupar o posto de trabalho anterior, com garantia da mesma remuneração base, salvo se este tiver sido extinto.

Artigo 263.º

Aviso prévio

1 - A decisão de despedimento, com menção expressa do motivo, deve ser comunicada, por escrito, a cada trabalhador com uma antecedência não inferior a 60 dias relativamente à data prevista para a cessação do contrato.

2 - A inobservância do aviso prévio a que se refere o número anterior não determina a imediata cessação do vínculo e implica para a entidade empregadora pública o pagamento da remuneração correspondente ao período de antecedência em falta.

Artigo 264.º

Crédito de horas

1 - Durante o prazo de aviso prévio o trabalhador tem direito a utilizar um crédito de horas correspondente a dois dias de trabalho por semana, sem prejuízo da remuneração.

2 - O crédito de horas pode ser dividido por alguns ou por todos os dias da semana, por iniciativa do trabalhador.

3 - O trabalhador deve comunicar à entidade empregadora pública o modo de utilização do crédito de horas com três dias de antecedência, salvo motivo atendível.

Artigo 265.º

Denúncia

Durante o prazo de aviso prévio, o trabalhador pode, mediante declaração com a antecedência mínima de três dias úteis, denunciar o contrato, sem prejuízo do direito à compensação.

Artigo 266.º

Compensação

1 - O trabalhador cujo contrato cesse em virtude de despedimento por inadaptação tem direito a uma compensação correspondente a um mês de remuneração base por cada ano completo de antiguidade no exercício de funções públicas.

2 - No caso de fracção de ano, o valor de referência previsto no número anterior é calculado proporcionalmente.

3 - A compensação a que se refere o n.º 1 não pode ser inferior a três meses de remuneração base.

4 - Presume-se que o trabalhador aceita o despedimento quando recebe a compensação prevista neste artigo.

Artigo 267.º

Manutenção do nível de emprego

1 - Da cessação do contrato com fundamento na inadaptação do trabalhador não pode resultar diminuição do volume de emprego no órgão ou serviço.

2 - A manutenção do volume de emprego deve ser assegurada no prazo de 180 dias, a contar da cessação do contrato, admitindo-se, para o efeito, qualquer das seguintes situações:

a) Admissão de trabalhador;

b) Colocação de outro trabalhador no posto de trabalho no decurso do processo, visando a extinção do seu anterior posto de trabalho.

SUBSECÇÃO II

Procedimento

DIVISÃO I

Despedimento por inadaptação

Artigo 268.º

Comunicações

1 - No caso de despedimento por inadaptação, a entidade empregadora pública comunica, por escrito, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores e às associações sindicais representativas, designadamente àquela em que o trabalhador esteja filiado, a necessidade de fazer cessar o contrato.

2 - A comunicação a que se refere o número anterior é acompanhada de:

a) Indicação dos motivos invocados para a cessação do contrato;

b) Indicação das modificações introduzidas no posto de trabalho, dos resultados da formação ministrada e do período de adaptação facultado, nos casos do n.º 1 do artigo 261.º;

c) Indicação da inexistência de outro posto de trabalho que seja compatível com a categoria do trabalhador, no caso da alínea d) do n.º 1 do artigo 261.º

Artigo 269.º

Consultas

1 - Dentro do prazo de 10 dias a contar da comunicação a que se refere o artigo anterior, a estrutura representativa dos trabalhadores emite parecer fundamentado quanto aos motivos invocados para o despedimento.

2 - Dentro do mesmo prazo o trabalhador pode deduzir oposição à cessação do contrato, oferecendo os meios de prova que considere pertinentes.

Artigo 270.º

Decisão

1 - Decorridos cinco dias sobre o termo do prazo a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, em caso de cessação do contrato, e sem prejuízo da eventual colocação do trabalhador em situação de mobilidade especial, nos termos da lei, a entidade empregadora pública profere, por escrito, decisão fundamentada de que conste:

a) Motivo da cessação do contrato;

b) Verificação dos requisitos previstos no artigo 261.º, com justificação de inexistência de posto de trabalho alternativo ou menção da recusa de aceitação das alternativas propostas;

c) Montante da compensação, assim como a forma e o lugar do seu pagamento;

d) Data da cessação do contrato.

2 - A decisão é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador e às estruturas de representação colectiva de trabalhadores nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 268.º

SUBSECÇÃO III
Ilícitude do despedimento

Artigo 271.º

Princípio geral

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes e em legislação especial, qualquer tipo de despedimento é ilícito:

a) Se não tiver sido precedido do respectivo procedimento;

b) Se se fundar em motivos políticos, ideológicos, étni-cos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso;

c) Se forem declarados improcedentes os motivos justificativos invocados para o despedimento.

Artigo 272.º

Despedimento por inadaptação

O despedimento por inadaptação é ainda ilícito se:

- a) Faltarem os requisitos do artigo 261.º;
- b) Não tiverem sido feitas as comunicações previstas no artigo 268.º;
- c) Não tiver sido posta à disposição do trabalhador despedido, até ao termo do prazo de aviso prévio, a compensação a que se refere o artigo 266.º e bem assim os créditos vencidos ou exigíveis em virtude da cessação do contrato.

Artigo 273.º

Suspensão do despedimento

O trabalhador pode requerer a suspensão da eficácia do acto de despedimento nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 274.º

Impugnação do despedimento

1 - O acto de despedimento pode ser objecto de apreciação jurisdicional nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

2 - A acção tem de ser intentada no prazo de um ano a contar da data do despedimento.

3 - A entidade empregadora pública apenas pode invocar factos e fundamentos constantes da decisão de despedimento comunicada ao trabalhador.

Artigo 275.º

Efeitos da ilicitude

Sendo o despedimento declarado ilícito, a entidade empregadora pública é condenada:

- a) A indemnizar o trabalhador por todos os danos, patrimoniais e não patrimoniais, causados;
- b) A reintegrá-lo no seu posto de trabalho sem prejuízo da sua categoria e antiguidade.

Artigo 276.º

Compensação

1 - Sem prejuízo da indemnização prevista na alínea a) do artigo anterior, o trabalhador tem direito a receber as remunerações que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal.

2 - Ao montante apurado nos termos da segunda parte do número anterior deduzem-se as importâncias que o trabalhador tenha comprovadamente obtido com a cessação do contrato e que não receberia se não fosse o despedimento.

3 - O montante do subsídio de desemprego auferido pelo trabalhador é deduzido na compensação, devendo a entidade empregadora pública entregar essa quantia à segurança social, no caso de ter sido esta a entidade pagadora da prestação.

4 - Da importância calculada nos termos da segunda parte do n.º 1 é deduzido o montante das remunerações respeitantes ao período decorrido desde a data do despedimento até 30

dias antes da data da propositura da acção, se esta não for proposta nos 30 dias subsequentes ao despedimento.

Artigo 277.º
Reintegração

O trabalhador pode optar pela reintegração no órgão ou serviço até à sentença do tribunal.

Artigo 278.º
Indemnização em substituição da reintegração

1 - Em substituição da reintegração pode o trabalhador optar por uma indemnização, cabendo ao tribunal fixar o montante, entre 15 e 45 dias de remuneração base por cada ano completo ou fracção de antiguidade no exercício de funções públicas, atendendo ao valor da remuneração e ao grau de ilicitude decorrente do disposto no artigo 271.º

2 - Para efeitos do número anterior, o tribunal deve atender a todo o tempo decorrido desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão jurisdicional.

3 - A indemnização prevista no n.º 1 não pode ser inferior a três meses de remuneração base.

Artigo 279.º
Regras especiais relativas ao contrato a termo

1 - Ao contrato a termo aplicam-se as regras gerais de cessação do contrato, com as alterações constantes do número seguinte.

2 - Sendo o despedimento declarado ilícito, a entidade empregadora pública é condenada:

a) No pagamento da indemnização pelos prejuízos causados, não devendo o trabalhador receber uma compensação inferior à importância correspondente ao valor das remunerações que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao termo certo ou incerto do contrato, ou até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal, se aquele termo ocorrer posteriormente;

b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria, caso o termo ocorra depois do trânsito em julgado da decisão do tribunal.

SECÇÃO V

Cessação por iniciativa do trabalhador

SUBSECÇÃO I

Resolução

Artigo 280.º
Regras gerais

1 - Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato.

2 - Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador, nomeadamente, os seguintes comportamentos da entidade empregadora pública:

a) Falta culposa de pagamento pontual da remuneração;

b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;

- c) Aplicação de sanção ilegal;
- d) Falta culposa de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- f) Ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pela entidade empregadora pública ou seu representante legítimo.

3 - Constitui ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador:

- a) Necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
- b) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes da entidade empregadora pública;
- c) Falta não culposa de pagamento pontual da remuneração.

4 - Para apreciação da justa causa deve atender-se ao grau de lesão dos interesses do trabalhador e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.

Artigo 281.º Procedimento

1 - A declaração de resolução deve ser feita por escrito, com indicação sucinta dos factos que a justificam, nos 30 dias subsequentes ao conhecimento desses factos.

2 - Se o fundamento da resolução for o da alínea a) do n.º 3 do artigo anterior, o trabalhador deve notificar a entidade empregadora pública logo que possível.

Artigo 282.º Indemnização devida ao trabalhador

1 - A resolução do contrato com fundamento nos factos previstos no n.º 2 do artigo 280.º confere ao trabalhador o direito a uma indemnização por todos os danos patrimoniais e não patrimoniais sofridos, devendo esta corresponder a uma indemnização a fixar entre 15 e 45 dias de remuneração base por cada ano completo de antiguidade no exercício de funções públicas.

2 - No caso de fracção de ano, o valor de referência previsto na segunda parte do número anterior é calculado proporcionalmente, mas, independentemente da antiguidade do trabalhador, a indemnização nunca pode ser inferior a três meses de remuneração base.

3 - No caso de contrato a termo, a indemnização prevista nos números anteriores não pode ser inferior à quantia correspondente às remunerações vincendas.

Artigo 283.º Impugnação da resolução

1 - A resolução do contrato pode ser objecto de apreciação jurisdicional nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

2 - A acção tem de ser intentada no prazo de um ano a contar da data da resolução.

3 - Na acção em que for apreciada a ilicitude da resolução apenas são atendíveis para a justificar os factos constantes da comunicação referida no n.º 1 do artigo 281.º

Artigo 284.º

Resolução ilícita

No caso de ter sido impugnada a resolução do contrato com base em ilicitude do procedimento previsto no n.º 1 do artigo 281.º, o trabalhador pode corrigir o vício até ao termo do prazo para contestar, não se aplicando, no entanto, este regime mais de uma vez.

Artigo 285.º

Responsabilidade do trabalhador em caso de resolução ilícita

A resolução do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta não tenha sido provada, confere à entidade empregadora pública o direito a uma indemnização pelos prejuízos causados não inferior ao montante calculado nos termos do artigo 287.º

SUBSECÇÃO II

Denúncia

Artigo 286.º

Aviso prévio

1 - O trabalhador pode denunciar o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada à entidade empregadora pública com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade no órgão ou serviço.

2 - Sendo o contrato a termo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar a entidade empregadora pública com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

3 - No caso de contrato a termo incerto, para o cálculo do prazo de aviso prévio a que se refere o número anterior atender-se-á ao tempo de duração efectiva do contrato.

Artigo 287.º

Falta de cumprimento do prazo de aviso prévio

Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido no artigo anterior, fica obrigado a pagar à entidade empregadora pública uma indemnização de valor igual à remuneração base correspondente ao período de antecedência em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.

Artigo 288.º

Não produção de efeitos da declaração de cessação do contrato

1 - A declaração de cessação do contrato por iniciativa do trabalhador, tanto por resolução como por denúncia, pode por este ser revogada por qualquer forma até ao 7.º dia seguinte à data em que chega ao poder da entidade empregadora pública.

2 - No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação prevista no número anterior, o trabalhador deve remetê-la à entidade empregadora pública, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

3 - A cessação prevista no n.º 1 só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser por qualquer forma à disposição da entidade empregadora pública, na totalidade, o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em consequência da cessação do contrato.

4 - Para a cessação do vínculo, a entidade empregadora pública pode exigir que os documentos de onde conste a declaração prevista no n.º 1 do artigo 281.º e o aviso prévio a que se refere o n.º 1 do artigo 286.º tenham a assinatura do trabalhador objecto de reconhecimento notarial presencial.

TÍTULO III

Direito colectivo

SUBTÍTULO I

Sujeitos

CAPÍTULO I

Estruturas de representação colectiva dos trabalhadores

SECÇÃO I

Princípios

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 289.º

Estruturas de representação colectiva dos trabalhadores

Para defesa e prossecução colectivas dos seus direitos e interesses, podem os trabalhadores constituir:

- a) Comissões de trabalhadores e subcomissões de trabalhadores;
- b) Associações sindicais.

Artigo 290.º

Autonomia e independência

1 - Sem prejuízo das formas de apoio previstas na lei, não podem as entidades empregadoras públicas promover a constituição, manter ou financiar o funcionamento, por quaisquer meios, das estruturas de representação colectiva dos trabalhadores ou, por qualquer modo, intervir na sua organização e direcção, assim como impedir ou dificultar o exercício dos seus direitos.

2 - As estruturas de representação colectiva são independentes do Estado, dos partidos políticos, das instituições religiosas e de quaisquer associações de outra natureza, sendo proibida qualquer ingerência destes na sua organização e direcção, bem como o seu recíproco financiamento.

3 - O Estado pode apoiar as estruturas de representação colectiva dos trabalhadores, nos termos previstos na lei.

4 - O Estado não pode discriminar as estruturas de representação colectiva dos trabalhadores relativamente a quaisquer outras entidades associativas.

Artigo 291.º

Proibição de actos discriminatórios

É proibido e considerado nulo todo o acordo ou acto que vise:

a) Subordinar o emprego do trabalhador à condição de este se filiar ou não se filiar numa associação sindical ou de se retirar daquela em que esteja inscrito;

b) Despedir, mudar de local de trabalho ou, por qualquer modo, prejudicar um trabalhador devido ao exercício dos direitos relativos à participação em estruturas de representação colectiva ou pela sua filiação ou não filiação sindical.

SUBSECÇÃO II

Protecção especial dos representantes dos trabalhadores

Artigo 292.º

Crédito de horas

1 - Beneficiam de crédito de horas, nos termos previstos neste Regime, os trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva.

2 - O crédito de horas é referido ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efectivo.

3 - Sempre que pretendam exercer o direito ao gozo do crédito de horas, os trabalhadores devem avisar, por escrito, a entidade empregadora pública com a antecedência mínima de dois dias, salvo motivo atendível.

Artigo 293.º

Faltas

1 - As ausências dos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva no desempenho das suas funções e que excedam o crédito de horas consideram-se faltas justificadas e contam, salvo para efeito de remuneração, como tempo de serviço efectivo.

2 - Relativamente aos delegados sindicais, apenas se consideram justificadas, para além das que correspondam ao gozo do crédito de horas, as ausências motivadas pela prática de actos necessários e inadiáveis no exercício das suas funções, as quais contam, salvo para efeito de remuneração, como tempo de serviço efectivo.

3 - As ausências a que se referem os números anteriores são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respectivos trabalhadores necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade de previsão, nas quarenta e oito horas imediatas ao primeiro dia de ausência.

4 - A inobservância do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Artigo 294.º

Protecção em caso de procedimento disciplinar e despedimento

1 - A suspensão preventiva de trabalhador eleito para as estruturas de representação colectiva não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que se compreendam no exercício normal dessas funções.

2 - O despedimento de trabalhador candidato a corpos sociais das associações sindicais, bem como do que exerça ou haja exercido funções nos mesmos corpos sociais há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo.

3 - No caso de o trabalhador despedido ser representante sindical ou membro de comissão de trabalhadores, tendo sido interposta providência cautelar de suspensão da eficácia do acto de despedimento, esta só não é decretada se o tribunal concluir pela existência de probabilidade séria de verificação da justa causa ou do motivo justificativo invocados.

4 - As acções administrativas que tenham por objecto litígios relativos ao despedimento dos trabalhadores referidos no número anterior têm natureza urgente.

5 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, não havendo justa causa ou motivo justificativo, o trabalhador despedido tem o direito de optar entre a reintegração no órgão ou serviço e uma indemnização calculada nos termos previstos no n.º 1 do artigo 278.º ou estabelecida em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, e nunca inferior à remuneração base correspondente a seis meses.

6 - No caso de despedimento decidido em procedimento disciplinar, a indemnização em substituição da reintegração a que se refere o número anterior é calculada nos termos previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas.

Artigo 295.º

Protecção em caso de mudança de local de trabalho

1 - Os trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, bem como na situação de candidatos e até dois anos após o fim do respectivo mandato, não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo expresso e sem audição da estrutura a que pertencem.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável quando a mudança de local de trabalho resultar da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todos os seus trabalhadores.

SUBSECÇÃO III

Informação e consulta

Artigo 296.º

Deveres de informação e consulta

A entidade empregadora pública é obrigada a prestar informações e a proceder a consultas, nos termos da lei.

Artigo 297.º

Justificação e controlo

1 - A não prestação de informações ou a não realização de consultas a que se refere o artigo anterior devem ser justificadas por escrito, com base em critérios legais objectivamente aferíveis.

2 - A recusa de prestação de informações ou de realização de consultas podem ser objecto de apreciação administrativa e jurisdicional, nos termos da lei sobre acesso a informação administrativa e do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

SECÇÃO II

Comissões de trabalhadores

SUBSECÇÃO I

Constituição, estatutos e eleição das comissões e das subcomissões de trabalhadores

Artigo 298.º

Princípios gerais

1 - É direito dos trabalhadores criarem em cada órgão ou serviço uma comissão de trabalhadores para defesa dos seus interesses e para o exercício dos direitos previstos na Constituição.

2 - Nos órgãos ou serviços com estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas os respectivos trabalhadores podem constituir subcomissões de trabalhadores.

3 - Podem ser criadas comissões coordenadoras para articulação de actividades das comissões de trabalhadores constituídas nos órgãos ou serviços do mesmo ministério ou nos órgãos ou serviços de diferentes ministérios que prossigam atribuições de natureza análoga, bem como para o desempenho de outros direitos consignados na lei.

Artigo 299.º

Personalidade e capacidade

1 - As comissões de trabalhadores adquirem personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área da Administração Pública.

2 - A capacidade das comissões de trabalhadores abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei.

Artigo 300.º

Remissão

A constituição, estatutos e eleição das comissões, das subcomissões de trabalhadores e das comissões coordenadoras é regulada pelo anexo ii, «Regulamento».

Artigo 301.º

Composição das comissões de trabalhadores

O número de membros das comissões de trabalhadores não pode exceder:

- a) Em órgãos ou serviços com menos de 50 trabalhadores - 2 membros;
- b) Em órgãos ou serviços com 51 a 200 trabalhadores - 3 membros;
- c) Em órgãos ou serviços com 201 a 500 trabalhadores - 3 a 5 membros;
- d) Em órgãos ou serviços com 501 a 1000 trabalhadores - 5 a 7 membros;
- e) Em órgãos ou serviços com mais de 1000 trabalhadores - 7 a 11 membros.

Artigo 302.º

Subcomissões de trabalhadores

1 - O número de membros das subcomissões de trabalhadores não pode exceder:

- a) Nos estabelecimentos ou unidades orgânicas com 50 a 200 trabalhadores - 3 membros;
- b) Nos estabelecimentos ou unidades orgânicas com mais de 200 trabalhadores - 5 membros.

2 - Nos estabelecimentos ou unidades orgânicas com menos de 50 trabalhadores, a função das subcomissões de trabalhadores é assegurada por um só trabalhador.

SUBSECÇÃO II

Direitos em geral

Artigo 303.º

Direitos das comissões e das subcomissões de trabalhadores

1 - As comissões de trabalhadores têm os direitos que lhes são conferidos na Constituição, regulamentados no anexo ii, «Regulamento».

2 - Os direitos das subcomissões de trabalhadores são regulados no anexo ii, «Regulamento».

3 - As comissões e as subcomissões de trabalhadores não podem, através do exercício dos seus direitos e do desempenho das suas funções, prejudicar o normal funcionamento do órgão ou serviço.

Artigo 304.º

Crédito de horas

1 - Para o exercício da sua actividade, cada um dos membros das seguintes entidades dispõe de crédito de horas não inferior aos seguintes montantes:

- a) Subcomissões de trabalhadores - oito horas mensais;
- b) Comissões de trabalhadores - vinte e cinco horas mensais;
- c) Comissões coordenadoras - vinte horas mensais.

2 - Nos órgãos ou serviços com menos de 50 trabalhadores o crédito de horas referido no número anterior é reduzido a metade.

3 - Nos órgãos ou serviços com mais de 1000 trabalhadores, as comissões de trabalhadores podem optar:

- a) Por um montante global, que é apurado pela seguinte fórmula: $C = n \times 25$, em que C é o crédito de horas e n o número de membros da comissão de trabalhadores; ou
- b) Por dispor de um dos seus membros durante metade do seu período normal de trabalho, independentemente dos créditos referidos no n.º 1.

4 - Tem de ser tomada por unanimidade a opção prevista no número anterior, bem como, no caso da alínea a), a distribuição do montante global do crédito de horas pelos diversos

membros da comissão de trabalhadores, não podendo ser atribuídas a cada um mais de quarenta horas mensais.

5 - Os membros das entidades referidas no n.º 1 ficam obrigados, para além do limite aí estabelecido, e ressalvado o disposto nos n.os 2 a 4, à prestação de trabalho nas condições normais.

6 - Não pode haver lugar a acumulação de crédito de horas pelo facto de um trabalhador pertencer a mais de uma das entidades referidas no n.º 1.

Artigo 305.º

Reuniões dos trabalhadores

1 - Salvo o disposto nos números seguintes, as comissões de trabalhadores devem marcar as reuniões gerais a realizar nos locais de trabalho fora do horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores e sem prejuízo da execução normal da actividade no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário.

2 - Podem realizar-se reuniões gerais de trabalhadores nos locais de trabalho durante o horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores até um máximo de quinze horas por ano, desde que se assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 - Para efeito do número anterior, as comissões ou as subcomissões de trabalhadores são obrigadas a comunicar aos órgãos de direcção do órgão ou serviço a realização das reuniões com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 306.º

Apoio às comissões de trabalhadores

1 - Os órgãos de direcção dos órgãos e serviços devem pôr à disposição das comissões ou subcomissões de trabalhadores as instalações adequadas, bem como os meios materiais e técnicos necessários ao desempenho das suas atribuições.

2 - As comissões e subcomissões de trabalhadores têm igualmente direito a distribuir informação relativa aos interesses dos trabalhadores, bem como à sua afixação em local adequado que for destinado para esse efeito.

Artigo 307.º

Exercício abusivo

1 - O exercício dos direitos por parte dos membros das comissões de trabalhadores, comissões coordenadoras e subcomissões de trabalhadores, quando considerado abusivo, é passível de responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais.

2 - Durante a tramitação do respectivo processo judicial, o membro ou membros visados mantêm-se em funções, não podendo ser prejudicados, quer nas suas funções no órgão a que pertençam, quer na sua actividade profissional.

SECÇÃO III

Associações sindicais

SUBSECÇÃO I

Disposições preliminares

Artigo 308.º

Direito de associação sindical

1 - Os trabalhadores têm o direito de constituir associações sindicais a todos os níveis para defesa e promoção dos seus interesses sócio-profissionais.

2 - As associações sindicais abrangem sindicatos, federações, uniões e confederações.

3 - Os estatutos das federações, uniões ou confederações podem admitir a representação directa dos trabalhadores não representados em sindicatos.

Artigo 309.º

Noções

Entende-se por:

a) «Sindicato» - associação permanente de trabalhadores para defesa e promoção dos seus interesses sócio-profissionais;

b) «Federação» - associação de sindicatos de trabalhadores da mesma profissão ou do mesmo sector de actividade;

c) «União» - associação de sindicatos de base regional;

d) «Confederação» - associação nacional de sindicatos;

e) «Secção sindical de órgão ou serviço» - conjunto de trabalhadores de um órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada filiados no mesmo sindicato;

f) «Comissão sindical de órgão ou serviço» - organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato no órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada;

g) «Comissão intersindical de órgão ou serviço» - organização dos delegados das comissões sindicais do órgão ou serviço de uma confederação, desde que abranjam no mínimo cinco delegados sindicais, ou de todas as comissões sindicais do órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada.

Artigo 310.º

Direitos

1 - As associações sindicais têm, nomeadamente, o direito de:

a) Celebrar acordos colectivos de trabalho;

b) Prestar serviços de carácter económico e social aos seus associados;

c) Participar na elaboração da legislação do trabalho;

d) Participar nos procedimentos relativos aos trabalhadores no âmbito de processos de reorganização de órgãos ou serviços;

e) Estabelecer relações ou filiar-se em organizações sindicais internacionais.

2 - É reconhecida às associações sindicais legitimidade processual para defesa dos direitos e interesses colectivos e para a defesa colectiva dos direitos e interesses individuais legalmente protegidos dos trabalhadores que representem.

3 - As associações sindicais beneficiam da isenção do pagamento das custas para defesa dos direitos e interesses colectivos, aplicando-se no demais o regime previsto no Regulamento das Custas Processuais.

Artigo 311.º Princípios

As associações sindicais devem reger-se pelos princípios da organização e da gestão democráticas.

Artigo 312.º Liberdade sindical individual

1 - No exercício da liberdade sindical, é garantida aos trabalhadores, sem qualquer discriminação, a liberdade de inscrição em sindicato que, na área da sua actividade, represente a categoria respectiva.

2 - O trabalhador não pode estar simultaneamente filiado a título da mesma profissão ou actividade em sindicatos diferentes.

3 - Pode manter a qualidade de associado o prestador de trabalho que deixe de exercer a sua actividade, mas não passe a exercer outra não representada pelo mesmo sindicato ou não perca a condição de trabalhador subordinado.

4 - O trabalhador pode retirar-se a todo o tempo do sindicato em que esteja filiado, mediante comunicação escrita enviada com a antecedência mínima de 30 dias.

SUBSECÇÃO II

Organização sindical

Artigo 313.º Auto-regulamentação, eleição e gestão

As associações sindicais regem-se por estatutos e regulamentos por elas aprovados, elegem livre e democraticamente os titulares dos corpos sociais de entre os associados e organizam a sua gestão e actividade.

Artigo 314.º Independência

É incompatível o exercício de cargos de direcção de associações sindicais com o exercício de quaisquer cargos de direcção em partidos políticos, instituições religiosas ou outras associações relativamente às quais exista conflito de interesses.

Artigo 315.º

Regime subsidiário

1 - As associações sindicais estão sujeitas ao regime geral do direito de associação em tudo o que não contrarie este Regime ou a natureza específica da autonomia sindical.

2 - Não são aplicáveis às associações sindicais as normas do regime geral do direito de associação susceptíveis de determinar restrições inadmissíveis à liberdade de organização dos sindicatos.

Artigo 316.º

Registo e aquisição de personalidade

1 - As associações sindicais adquirem personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.

2 - O requerimento do registo de qualquer associação sindical, assinado pelo presidente da mesa da assembleia constituinte ou de assembleia de representantes de associados, deve ser acompanhado dos estatutos aprovados, de certidão ou cópia certificada da acta da assembleia, com as folhas de presenças e respectivos termos de abertura e encerramento.

3 - O ministério responsável pela área laboral, após o registo:

a) Publica os estatutos no Boletim do Trabalho e Emprego nos 30 dias posteriores à sua recepção;

b) Remete certidão ou fotocópia certificada da acta da assembleia constituinte ou de assembleia de representantes de associados, dos estatutos e do pedido de registo, acompanhados de uma apreciação fundamentada sobre a legalidade da constituição da associação e dos estatutos, dentro do prazo de oito dias a contar da publicação, ao magistrado do Ministério Público no tribunal competente.

4 - No caso de a constituição ou os estatutos da associação serem desconformes com a lei, o magistrado do Ministério Público promove, dentro do prazo de 15 dias, a contar da recepção, a declaração judicial de extinção da associação.

5 - As associações sindicais só podem iniciar o exercício das respectivas actividades depois da publicação dos estatutos no Boletim do Trabalho e Emprego ou, na falta desta, depois de decorridos 30 dias após o registo.

6 - O ministério responsável pela área laboral remete, oficiosamente, ao membro do Governo responsável pela área da Administração Pública cópia dos estatutos da associação sindical.

Artigo 317.º

Alterações dos estatutos

1 - A alteração dos estatutos fica sujeita a registo e ao disposto nos n.os 2 a 4 e 6 do artigo anterior, com as necessárias adaptações.

2 - As alterações a que se refere o número anterior só produzem efeitos em relação a terceiros após a publicação dos estatutos no Boletim do Trabalho e Emprego ou, na falta desta, depois de decorridos 30 dias a contar do registo.

Artigo 318.º

Conteúdo dos estatutos

1 - Com os limites dos artigos seguintes, os estatutos devem conter e regular:

- a) A denominação, a localidade da sede, o âmbito subjectivo, objectivo e geográfico, os fins e a duração, quando a associação não se constitua por período indeterminado;
- b) A aquisição e a perda da qualidade de associado, bem como os respectivos direitos e deveres;
- c) Os princípios gerais em matéria disciplinar;
- d) Os respectivos órgãos, entre os quais deve haver uma assembleia geral ou uma assembleia de representantes de associados, um órgão colegial de direcção e um conselho fiscal, bem como o número de membros e o funcionamento daqueles;
- e) No caso de estar prevista uma assembleia de representantes, os princípios reguladores da respectiva eleição, tendo em vista a representatividade desse órgão;
- f) O exercício do direito de tendência;
- g) O regime de administração financeira, o orçamento e as contas;
- h) O processo de alteração dos estatutos;
- i) A extinção, dissolução e conseqüente liquidação, bem como o destino do respectivo património.

2 - A denominação deve identificar o âmbito subjectivo, objectivo e geográfico da associação e não pode confundir-se com a denominação de outra associação existente.

3 - As associações sindicais têm obrigatoriamente sede em território nacional.

4 - No caso de os estatutos preverem a existência de uma assembleia de representantes de associados, nomeadamente um congresso ou conselho geral, esta exerce os direitos previstos na lei para a assembleia geral.

Artigo 319.º

Princípios da organização e da gestão democráticas

No respeito pelos princípios da organização e da gestão democráticas, as associações sindicais devem reger-se, nomeadamente, em obediência às seguintes regras:

- a) Todo o associado no gozo dos seus direitos sindicais tem o direito de participar na actividade da associação, incluindo o de eleger e ser eleito para a direcção e ser nomeado para qualquer cargo associativo, sem prejuízo de poderem estabelecer-se requisitos de idade e de tempo de inscrição;
- b) A assembleia geral reúne-se ordinariamente, pelo menos, uma vez por ano;
- c) Deve ser possibilitado a todos os associados o exercício efectivo do direito de voto, podendo os estatutos prever para tanto a realização simultânea de assembleias gerais por áreas regionais ou secções de voto, ou outros sistemas compatíveis com as deliberações a tomar;
- d) Nenhum associado pode estar representado em mais do que um dos órgãos electivos;

- e) São asseguradas iguais oportunidades a todas as listas concorrentes às eleições para a direcção, devendo constituir-se para fiscalizar o processo eleitoral uma comissão eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por representantes de cada uma das listas concorrentes;
- f) Com as listas, os proponentes apresentam o seu programa de acção, o qual, juntamente com aquelas, deve ser amplamente divulgado, por forma que todos os associados dele possam ter conhecimento prévio, nomeadamente pela sua exposição em lugar bem visível na sede da associação durante o prazo mínimo de oito dias;
- g) O mandato dos membros da direcção não pode ter duração superior a quatro anos, sendo permitida a reeleição para mandatos sucessivos;
- h) Os corpos sociais podem ser destituídos por deliberação da assembleia geral, devendo os estatutos regular os termos da destituição e da gestão da associação sindical até ao início de funções de novos corpos sociais;
- i) As assembleias gerais devem ser convocadas com ampla publicidade, indicando-se a hora, local e objecto, e devendo ser publicada a convocatória com antecedência mínima de três dias em um dos jornais da localidade da sede da associação sindical ou, não o havendo, em um dos jornais aí mais lidos;
- j) A convocação das assembleias gerais compete ao presidente da respectiva mesa, por sua iniciativa ou a pedido da direcção, ou de 10 % ou 200 dos associados.

Artigo 320.º

Participação nos processos eleitorais

Os associados têm os direitos previstos no anexo ii, «Regulamento», em matéria de participação em processos eleitorais que se desenvolvam no âmbito da associação sindical.

Artigo 321.º

Regime disciplinar

O regime disciplinar deve assegurar o procedimento escrito e o direito de defesa do associado, devendo a sanção de expulsão ser apenas aplicada aos casos de grave violação de deveres fundamentais.

Artigo 322.º

Aquisição e impenhorabilidade de bens

1 - Os bens móveis e imóveis cuja utilização seja estritamente indispensável ao funcionamento das associações sindicais são impenhoráveis.

2 - Os bens imóveis destinados ao exercício de actividades compreendidas nos fins próprios das associações sindicais não gozam da impenhorabilidade estabelecida no número anterior sempre que, cumulativamente, se verifiquem as seguintes condições:

- a) A aquisição, construção, reconstrução, modificação ou beneficiação desses bens seja feita mediante recurso a financiamento por terceiros com garantia real, previamente registada;
- b) O financiamento por terceiros e as condições de aquisição sejam objecto de deliberação da assembleia geral de associados ou de órgão deliberativo estatutariamente competente.

Artigo 323.º

Publicidade dos membros da direcção

1 - O presidente da mesa da assembleia geral deve remeter a identificação dos membros da direcção, bem como cópia da acta da assembleia que os elegeu, ao ministério responsável pela área laboral no prazo de 10 dias após a eleição, para publicação imediata no Boletim do Trabalho e Emprego.

2 - O ministério responsável pela área laboral remete, oficiosamente, ao membro do Governo responsável pela área da Administração Pública cópia da documentação referida no número anterior.

Artigo 324.º

Dissolução e destino dos bens

Em caso de dissolução de uma associação sindical, os respectivos bens não podem ser distribuídos pelos associados.

Artigo 325.º

Cancelamento do registo

1 - A extinção judicial ou voluntária da associação sindical deve ser comunicada ao ministério responsável pela área laboral que procede ao cancelamento do respectivo registo, produzindo efeitos a partir da respectiva publicação no Boletim do Trabalho e Emprego.

2 - O ministério responsável pela área laboral comunica, oficiosamente, ao membro do Governo responsável pela área da Administração Pública o cancelamento do registo da associação sindical.

SUBSECÇÃO III

Quotização sindical

Artigo 326.º

Garantias

1 - O trabalhador não pode ser obrigado a pagar quotas para associação sindical em que não esteja inscrito.

2 - A aplicação do sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais não pode implicar para o trabalhador qualquer discriminação, nem o pagamento de outras quotas ou indemnizações, ou provocar-lhe sanções que, de qualquer modo, atinjam a sua liberdade de trabalho.

3 - A entidade empregadora pública pode proceder ao tratamento automatizado de dados pessoais dos trabalhadores, referentes a filiação sindical, desde que, nos termos da lei, sejam exclusivamente utilizados no processamento do sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais, previsto nesta secção.

Artigo 327.º

Carteiras profissionais

A falta de pagamento das quotas não pode prejudicar a passagem de carteiras profissionais ou de quaisquer outros documentos essenciais à actividade profissional do trabalhador, quando a emissão desses documentos seja da competência das associações sindicais.

Artigo 328.º

Cobrança de quotas

1 - O sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais determina para a entidade empregadora pública a obrigação de proceder à dedução do valor da quota sindical na remuneração do trabalhador, entregando essa quantia à associação sindical em que aquele está inscrito até ao dia 15 do mês seguinte.

2 - A responsabilidade pelas despesas necessárias para a entrega à associação sindical do valor da quota deduzida pela entidade empregadora pública pode ser definida por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou por acordo entre entidade empregadora pública e trabalhador.

3 - O sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais referido no n.º 1 pode resultar de:

- a) Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho;
- b) Pedido expresso do trabalhador dirigido à entidade empregadora pública.

4 - Na situação prevista na alínea a) do número anterior, a cobrança de quotas por dedução na remuneração do trabalhador com a consequente entrega à respectiva associação sindical depende ainda de declaração do trabalhador autorizando a referida dedução.

5 - Na situação prevista na alínea b) do n.º 3, o pedido expresso do trabalhador constitui manifestação inequívoca da sua vontade de lhe serem descontadas na remuneração as quotas sindicais.

Artigo 329.º

Declaração, pedido e revogação

1 - O sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais, previsto no artigo anterior, mantém-se em vigor enquanto o trabalhador não revogar a sua declaração com as seguintes indicações:

- a) Nome e assinatura do trabalhador;
- b) Sindicato em que o trabalhador está inscrito;
- c) Valor da quota estatutariamente estabelecida.

2 - O trabalhador deve enviar cópia ao sindicato respectivo da declaração de autorização ou do pedido de cobrança, previstos no artigo anterior, bem como da respectiva revogação.

3 - A declaração de autorização ou o pedido de cobrança, previstos no artigo anterior, bem como a respectiva revogação, produzem efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte ao da sua entrega à entidade empregadora pública.

SUBSECÇÃO IV

Exercício da actividade sindical no órgão ou serviço

Artigo 330.º

Acção sindical no órgão ou serviço

1 - Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior do órgão ou serviço, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

2 - O exercício do direito referido no número anterior não pode comprometer a realização do interesse público e o normal funcionamento dos órgãos ou serviços.

Artigo 331.º

Reuniões de trabalhadores

1 - Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores, mediante convocação do órgão competente da associação sindical, do delegado sindical ou da comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo do normal funcionamento, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário.

2 - Os trabalhadores podem reunir-se durante o horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores até um período máximo de quinze horas por ano, que contam como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 - A convocação das reuniões referidas nos números anteriores é regulada nos termos previstos no anexo ii, «Regulamento».

Artigo 332.º

Delegado sindical, comissão sindical e comissão intersindical

1 - Os delegados sindicais são eleitos e destituídos nos termos dos estatutos dos respectivos sindicatos, em escrutínio directo e secreto.

2 - Nos órgãos ou serviços em que o número de delegados o justifique, ou que compreendam estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas, podem constituir-se comissões sindicais de delegados.

3 - Sempre que num órgão ou serviço existam delegados de mais de um sindicato pode constituir-se uma comissão intersindical de delegados.

Artigo 333.º

Comunicação à entidade empregadora pública sobre eleição e destituição dos delegados sindicais

1 - As direcções dos sindicatos comunicam por escrito à entidade empregadora pública a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte de comissões sindicais e intersindicais de delegados, sendo o teor dessa comunicação publicitado nos locais reservados às informações sindicais.

2 - O mesmo deve ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Artigo 334.º

Número de delegados sindicais

O número máximo de delegados sindicais que beneficiam do regime de protecção previsto neste Regime é determinado da seguinte forma:

- a) Órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - um membro;
- b) Órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - dois membros;
- c) Órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - três membros;
- d) Órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - seis membros;
- e) Órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - seis membros, acrescentando um por cada 200 trabalhadores sindicalizados.

Artigo 335.º

Direito a instalações

Os titulares de cargos dirigentes dos órgãos ou serviços, estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas põem à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram e as condições físicas das instalações o permitam, um local apropriado ao exercício das suas funções.

Artigo 336.º

Direito de afixação e informação sindical

Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior do órgão ou serviço e em local apropriado, para o efeito reservado pela entidade empregadora pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviço.

Artigo 337.º

Direito a informação e consulta

1 - Os delegados sindicais gozam do direito a informação e consulta relativamente às matérias constantes das suas atribuições.

2 - O direito a informação e consulta abrange, para além de outras referidas na lei ou identificadas em acordo colectivo de trabalho, as seguintes matérias:

- a) A informação sobre a evolução recente e a evolução provável das actividades do órgão ou serviço, do estabelecimento periférico ou da unidade orgânica desconcentrada e a sua situação financeira;
- b) A informação e consulta sobre a situação, a estrutura e a evolução provável do emprego no órgão ou serviço e sobre as eventuais medidas de antecipação previstas, nomeadamente em caso de ameaça para o emprego;
- c) A informação e consulta sobre as decisões susceptíveis de desencadear mudanças substanciais a nível da organização do trabalho ou dos contratos de trabalho.

3 - Os delegados sindicais devem requerer, por escrito, respectivamente, ao órgão de direcção do órgão ou serviço ou ao dirigente do estabelecimento periférico ou da unidade orgânica desconcentrada, os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos números anteriores.

4 - As informações são-lhes prestadas, por escrito, no prazo de 10 dias, salvo se, pela sua complexidade, se justificar prazo maior, que nunca deve ser superior a 30 dias.

5 - Quando esteja em causa a tomada de decisões por parte da entidade empregadora pública no exercício dos poderes de direcção e de organização decorrentes do contrato de trabalho, os procedimentos de informação e consulta deverão ser conduzidos, por ambas as partes, no sentido de alcançar, sempre que possível, o consenso.

Artigo 338.º

Crédito de horas dos delegados sindicais

1 - Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de doze horas por mês.

2 - O crédito de horas a que se refere o número anterior é atribuído nos termos previstos no n.º 8 do artigo 250.º do anexo ii, «Regulamento», com as necessárias adaptações.

SUBSECÇÃO V

Membros da direcção das associações sindicais

Artigo 339.º

Crédito de horas e faltas dos membros da direcção

1 - Para o exercício das suas funções cada membro da direcção beneficia de um crédito de horas por mês e do direito a faltas justificadas para o exercício de funções sindicais.

2 - O crédito de horas a que se refere o número anterior, bem como o regime aplicável às faltas justificadas para o exercício de funções sindicais, é definido nos termos previstos no anexo ii, «Regulamento».

SUBTÍTULO II

Instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho

CAPÍTULO I

Princípios gerais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 340.º

Forma

Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho revestem a forma escrita, sob pena de nulidade.

Artigo 341.º

Limites

Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho não podem conferir eficácia retroactiva a qualquer das suas cláusulas, salvo tratando-se de cláusulas de natureza pecuniária.

Artigo 342.º
Publicidade

A entidade empregadora pública deve afixar no órgão ou serviço, em local apropriado, a indicação dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho aplicáveis.

SECÇÃO II

Concorrência e articulação entre instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho

Artigo 343.º
Articulação entre acordos colectivos de trabalho

1 - Os acordos colectivos de trabalho são articulados, devendo o acordo colectivo de carreira indicar as matérias que podem ser reguladas pelos acordos colectivos de entidade empregadora pública.

2 - Na falta de acordo colectivo de carreira ou da indicação referida no número anterior, o acordo colectivo de entidade empregadora pública apenas pode regular as matérias de duração e organização do tempo de trabalho, excluindo as respeitantes a suplementos remuneratórios, e de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 344.º
Instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho não negociais

1 - Sempre que existir concorrência entre instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho de natureza não negocial, a decisão de arbitragem necessária afasta a aplicação dos outros instrumentos.

2 - Em caso de concorrência entre os regulamentos de extensão, compete aos trabalhadores escolherem, por maioria, no prazo de 30 dias, o instrumento aplicável, comunicando a escolha à entidade empregadora pública.

3 - A declaração e a deliberação previstas no número anterior são irrevogáveis até ao termo da vigência do instrumento por eles adoptado.

4 - Na ausência de escolha pelos trabalhadores, é aplicável o instrumento de publicação mais recente.

5 - No caso de os instrumentos concorrentes terem sido publicados na mesma data, aplica-se o que regular a principal actividade da entidade empregadora pública.

Artigo 345.º
Instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho negociais e não negociais

A entrada em vigor de um instrumento de regulamentação colectiva de trabalho negocial afasta a aplicação, no respectivo âmbito, de um anterior instrumento de regulamentação colectiva de trabalho não negocial.

CAPÍTULO II

Acordo colectivo de trabalho

SECÇÃO I

Princípio geral

Artigo 346.º

Promoção da contratação colectiva

O Estado deve promover a contratação colectiva, de modo que os regimes previstos em acordos colectivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas.

SECÇÃO II

Legitimidade, representação, objecto e conteúdo

Artigo 347.º

Legitimidade e representação

1 - Têm legitimidade para celebrar acordos colectivos de carreiras gerais:

a) Pelas associações sindicais:

i) As confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;

ii) As associações sindicais com um número de trabalhadores sindicalizados que corresponda a, pelo menos, 5 % do número total de trabalhadores que exercem funções públicas;

iii) As associações sindicais que representem trabalhadores de todas as administrações públicas e, na administração do Estado, em todos os ministérios, desde que o número de trabalhadores sindicalizados corresponda a, pelo menos, 2,5 % do número total de trabalhadores que exercem funções públicas;

b) Pelas entidades empregadoras públicas, os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

2 - Têm legitimidade para celebrar acordos colectivos de carreiras especiais:

a) Pelas associações sindicais, as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social e as associações sindicais que representem, pelo menos, 5 % do número total de trabalhadores integrados na carreira especial em causa;

b) Pelas entidades empregadoras públicas, os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública e os restantes membros do Governo interessados em função das carreiras objecto dos acordos.

3 - Têm legitimidade para celebrar acordos colectivos de entidade empregadora pública:

a) Pelas associações sindicais, as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social e as restantes associações sindicais representativas dos respectivos trabalhadores;

b) Pela entidade empregadora pública, os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública e o que superintenda no órgão ou serviço, bem como a própria entidade empregadora pública.

4 - Têm ainda legitimidade para celebrar acordos colectivos de carreiras gerais as associações sindicais que apresentem uma única proposta de celebração ou de revisão de um acordo colectivo de trabalho e que, em conjunto, cumpram os critérios das subalíneas ii) ou iii) da alínea a) do n.º 1.

5 - No caso previsto no número anterior o processo negocial decorre conjuntamente.

6 - Os acordos colectivos de trabalho são assinados pelos representantes das associações sindicais determinadas nos termos dos números anteriores, bem como pelos membros do Governo e entidade referidos naqueles números, ou respectivos representantes.

7 - Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se representantes das associações sindicais:

a) Os membros das respectivas direcções com poderes para contratar;

b) As pessoas, singulares ou colectivas, mandatadas pelas direcções das associações sindicais.

8 - A revogação do mandato só é eficaz após comunicação escrita à outra parte até à data da assinatura do acordo colectivo de trabalho.

9 - Para efeitos do disposto no n.º 6, é representante da entidade empregadora pública, tenha ou não personalidade jurídica, o respectivo dirigente máximo ou aquele no qual tenha sido delegada tal competência.

Artigo 348.º Conteúdo

Os acordos colectivos de trabalho devem, designadamente, regular:

a) As relações entre as partes outorgantes, em particular quanto à verificação do cumprimento do acordo colectivo de trabalho e aos meios de resolução de conflitos decorrentes da sua aplicação e revisão;

b) O âmbito temporal, nomeadamente a sobrevigência e o prazo de denúncia;

c) Os direitos e deveres recíprocos dos trabalhadores e das entidades empregadoras públicas;

d) Os processos de resolução dos litígios emergentes de contratos, instituindo mecanismos de conciliação, mediação e arbitragem;

e) A definição de serviços mínimos e dos meios necessários para os assegurar em caso de greve.

Artigo 349.º Comissão paritária

1 - O acordo colectivo de trabalho deve prever a constituição de uma comissão formada por igual número de representantes das entidades signatárias com competência para interpretar e integrar as suas cláusulas.

2 - O funcionamento da comissão é regulado pelo acordo colectivo de trabalho.

3 - A comissão paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos representantes de cada parte.

4 - A deliberação tomada por unanimidade considera-se para todos os efeitos como integrando o acordo colectivo de trabalho a que respeita, devendo ser depositada e publicada nos mesmos termos do acordo colectivo de trabalho.

5 - A deliberação tomada por unanimidade pode ser objecto de regulamento de extensão.

Artigo 350.º

Conteúdo obrigatório

O acordo colectivo de trabalho deve referir:

- a) Designação das entidades celebrantes;
- b) Nome e qualidade em que intervêm os representantes das entidades celebrantes;
- c) Âmbito de aplicação;
- d) Data de celebração;
- e) Acordo colectivo de trabalho alterado e respectiva data de publicação, caso exista;
- f) Prazo de vigência, caso exista;
- g) Estimativa pelas entidades celebrantes do número de órgãos ou serviços e de trabalhadores abrangidos pelo acordo colectivo de trabalho.

SECÇÃO III

Negociação

Artigo 351.º

Proposta

1 - O processo de negociação inicia-se com a apresentação à outra parte da proposta de celebração ou de revisão de um acordo colectivo de trabalho.

2 - A proposta deve revestir forma escrita, ser devidamente fundamentada e conter os seguintes elementos:

- a) Designação das entidades que a subscrevem em nome próprio e em representação de outras;
- b) Indicação do acordo colectivo de trabalho que se pretende rever, sendo caso disso, e respectiva data de publicação.

Artigo 352.º

Resposta

1 - A entidade destinatária da proposta deve responder, de forma escrita e fundamentada, nos 30 dias seguintes à recepção daquela, salvo se houver prazo convencionado ou prazo mais longo indicado pelo proponente.

2 - A resposta deve exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

3 - A falta de resposta ou de contraproposta, no prazo fixado no n.º 1 e nos termos do número anterior, legitima a entidade proponente a requerer a conciliação.

Artigo 353.º

Prioridade em matéria negocial

1 - As partes devem, sempre que possível, atribuir prioridade às matérias dos suplementos remuneratórios, dos prémios de desempenho e da duração e organização do tempo de trabalho, tendo em vista o ajuste do acréscimo global de encargos daí resultante, bem como à segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 - A inviabilidade do acordo inicial sobre as matérias referidas no número anterior não justifica a ruptura de negociação.

Artigo 354.º

Boa fé na negociação

1 - As partes devem respeitar, no processo de negociação colectiva, o princípio de boa fé, nomeadamente respondendo com a máxima brevidade possível às propostas e contrapropostas, observando, caso exista, o protocolo negocial e fazendo-se representar em reuniões e contactos destinados à prevenção ou resolução de conflitos.

2 - Os representantes das partes no processo de negociação colectiva devem, oportunamente, fazer as necessárias consultas aos trabalhadores e às entidades empregadoras públicas interessadas, não podendo, no entanto, invocar tal necessidade para obterem a suspensão ou interrupção de quaisquer actos.

3 - Cada uma das partes do processo deve, na medida em que daí não resulte prejuízo para a defesa dos seus interesses, facultar à outra os elementos ou informações que ela solicitar.

4 - Não pode ser recusado, no decurso de processos de negociação dos acordos colectivos de entidade empregadora pública, o fornecimento de planos e relatórios de actividades e de orçamentos dos órgãos ou serviços e, em qualquer caso, a indicação do número de trabalhadores, por categoria, que se situem no âmbito de aplicação do acordo a celebrar.

Artigo 355.º

Apoio técnico da Administração

Na preparação da proposta e respectiva resposta e durante as negociações, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público e os demais órgãos e serviços fornecem às partes a informação necessária de que dispõem e que por elas seja requerida.

SECÇÃO IV

Depósito

Artigo 356.º

Depósito

1 - O acordo colectivo de trabalho, bem como a respectiva revogação, é entregue para depósito, na Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, nos cinco dias subsequentes à data da assinatura.

2 - O depósito considera-se feito se não for recusado nos 15 dias seguintes à recepção do acordo colectivo de trabalho nos serviços referidos no número anterior.

Artigo 357.º

Recusa de depósito

1 - O depósito dos acordos colectivos de trabalho é recusado:

- a) Se não obedecerem ao disposto no artigo 350.º;
- b) Se não forem acompanhados dos títulos de representação exigidos no artigo 347.º;
- c) Se os sujeitos outorgantes carecerem de capacidade para a sua celebração;
- d) Se não tiver decorrido o prazo de 10 meses após a data da entrada em vigor do acordo colectivo de trabalho;
- e) Se não for entregue o texto consolidado, no caso de ter havido três revisões.

2 - A decisão de recusa do depósito, com a respectiva fundamentação, é imediatamente notificada às partes e devolvido o respectivo acordo colectivo de trabalho.

Artigo 358.º

Alteração dos acordos

1 - Por acordo das partes, e enquanto o depósito não for efectuado ou recusado, pode ser introduzida qualquer alteração formal ou substancial ao conteúdo do acordo colectivo de trabalho entregue para esse efeito.

2 - A alteração referida no número anterior interrompe o prazo previsto no n.º 2 do artigo 356.º

SECÇÃO V

Âmbito pessoal

Artigo 359.º

Princípio da filiação

1 - O acordo colectivo de trabalho obriga as entidades empregadoras públicas abrangidas pelo seu âmbito de aplicação e os trabalhadores ao seu serviço que sejam membros das associações sindicais outorgantes.

2 - O acordo colectivo de trabalho outorgado pelas uniões, federações e confederações obriga os trabalhadores inscritos nos sindicatos representados nos termos dos estatutos daquelas organizações.

Artigo 360.º

Efeitos da filiação

Os acordos colectivos de trabalho abrangem os trabalhadores que estejam filiados nas associações signatárias no momento do início do processo negocial, bem como os que nelas se filiem durante o período de vigência dos mesmos acordos.

Artigo 361.º

Efeitos da desfiliação

1 - Em caso de desfiliação dos trabalhadores ou das respectivas associações, dos sujeitos outorgantes, o acordo colectivo de trabalho aplica-se até ao final do prazo que dele expressamente constar ou, sendo o acordo objecto de alteração, até à sua entrada em vigor.

2 - No caso de o acordo colectivo de trabalho não ter prazo de vigência, os trabalhadores ou as respectivas associações que se tenham desfiliado dos sujeitos outorgantes são abrangidos durante o prazo mínimo de um ano.

Artigo 362.º

Efeitos da sucessão nas atribuições

1 - Em caso de reorganização de órgãos ou serviços com transferência das suas atribuições ou competências para outro órgão ou serviço, os acordos colectivos de entidade empregadora pública que vinculam aqueles órgãos ou serviços são aplicáveis ao órgão ou serviço integrador até ao termo dos respectivos prazos de vigência, e no mínimo durante 12 meses a contar da data da transferência, salvo se, entretanto, outro acordo colectivo de entidade empregadora pública passar a aplicar-se ao órgão ou serviço integrador.

2 - Em caso de transferência de atribuições ou de responsabilidade de gestão de órgão ou serviço para entidades públicas empresariais ou entidades privadas sob qualquer forma, o instrumento de regulamentação colectiva de trabalho que vincula aquele órgão ou serviço é aplicável a estas entidades até ao termo do respectivo prazo de vigência, e no mínimo durante 12 meses a contar da data da transferência, salvo se, entretanto, outro instrumento de regulamentação colectiva de trabalho negocial passar a aplicar-se às mesmas entidades.

SECÇÃO VI

Âmbito temporal

Artigo 363.º

Vigência

1 - O acordo colectivo de trabalho vigora pelo prazo que dele constar, não podendo ser inferior a um ano.

2 - Decorrido o prazo de vigência aplica-se o seguinte regime:

a) O acordo colectivo de trabalho renova-se nos termos nele previstos;

b) No caso de o acordo colectivo de trabalho não regular a matéria prevista na alínea anterior, renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 - O acordo colectivo de trabalho pode ter diferentes períodos de vigência para cada matéria ou grupo homogéneo de cláusulas.

4 - O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação do regime previsto no artigo seguinte.

Artigo 364.º
Sobrevigência

1 - Qualquer acordo colectivo de trabalho pode ser denunciado, independentemente do período de vigência ou das cláusulas de renovação nele previstas, decorrido o prazo de 10 anos contado desde a sua entrada em vigor ou, sendo o caso, da sua última revisão global.

2 - Havendo denúncia, o acordo colectivo de trabalho renova-se por um período de 18 meses, devendo as partes promover os procedimentos conducentes à celebração de novo acordo.

3 - Decorrido o período referido no número anterior o acordo colectivo de trabalho caduca, mantendo-se, até à entrada em vigor de um outro acordo colectivo de trabalho ou decisão arbitral, os efeitos definidos por acordo das partes ou, na sua falta, os já produzidos pelo mesmo acordo nos contratos no que respeita a:

- a) Remuneração do trabalhador;
- b) Duração do tempo de trabalho.

4 - Para além dos efeitos referidos no número anterior, o trabalhador beneficia dos demais direitos e garantias decorrentes da aplicação do presente Regime.

5 - Decorrido o prazo de um ano após a caducidade do acordo colectivo de trabalho sem que tenha sido celebrado um novo acordo e esgotados os meios de resolução de conflitos colectivos, qualquer das partes pode accionar a arbitragem necessária, mediante comunicação à parte que se lhe contrapõe na negociação do acordo colectivo de trabalho e à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

Artigo 365.º
Denúncia

1 - O acordo colectivo de trabalho pode ser denunciado, por qualquer dos outorgantes, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, desde que seja acompanhada de uma proposta negocial.

2 - A denúncia deve ser feita com uma antecedência de, pelo menos, três meses, relativamente ao termo do prazo de vigência previsto no artigo 363.º ou no n.º 1 do artigo 364.º

Artigo 366.º
Cessação

O acordo colectivo de trabalho pode cessar:

- a) Mediante revogação por acordo das partes;
- b) Por caducidade, nos termos do artigo 364.º

Artigo 367.º

Sucessão de acordos colectivos de trabalho

1 - O acordo colectivo de trabalho posterior revoga integralmente o acordo anterior, salvo nas matérias expressamente ressalvadas pelas partes.

2 - A mera sucessão de acordos colectivos de trabalho não pode ser invocada para diminuir o nível de protecção global dos trabalhadores.

3 - Os direitos decorrentes de acordo colectivo de trabalho só podem ser reduzidos por novo acordo de cujo texto conste, em termos expressos, o seu carácter globalmente mais favorável.

4 - No caso previsto no número anterior, o novo acordo colectivo de trabalho prejudica os direitos decorrentes de acordo anterior, salvo se, no novo acordo, forem expressamente ressalvados pelas partes.

SECÇÃO VII

Cumprimento

Artigo 368.º Execução

1 - No cumprimento do acordo colectivo de trabalho devem as partes, tal como os respectivos filiados, proceder de boa fé.

2 - Durante a execução do acordo colectivo de trabalho atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Artigo 369.º Incumprimento

A parte outorgante do acordo colectivo de trabalho, bem como os respectivos filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergentes são responsáveis pelo prejuízo causado, nos termos gerais.

CAPÍTULO III

Acordo de adesão

Artigo 370.º Adesão a acordos colectivos de trabalho e a decisões arbitrais

1 - As associações sindicais e, no caso de acordos colectivos de entidade empregadora pública, as entidades empregadoras públicas, podem aderir a acordos colectivos de trabalho ou decisões arbitrais em vigor.

2 - A adesão opera-se por acordo entre a entidade interessada e aquela ou aquelas que se lhe contraporiam na negociação do acordo, se nela tivessem participado.

3 - Da adesão não pode resultar modificação do conteúdo do acordo colectivo de trabalho ou da decisão arbitral ainda que destinada a aplicar-se somente no âmbito da entidade aderente.

4 - Aos acordos de adesão aplicam-se as regras referentes à legitimidade, à assinatura, ao depósito e à publicação dos acordos colectivos de trabalho.

CAPÍTULO IV

Arbitragem

SECÇÃO I

Arbitragem voluntária

Artigo 371.º

Admissibilidade

A todo o tempo as partes podem acordar em submeter a arbitragem, nos termos que definirem ou, na falta de definição, segundo o disposto nos artigos seguintes, as questões laborais que resultem, nomeadamente, da interpretação, integração, celebração ou revisão de um acordo colectivo de trabalho.

Artigo 372.º

Funcionamento

1 - A arbitragem é realizada por três árbitros, um nomeado por cada uma das partes e o terceiro escolhido por estes.

2 - No caso de não ter sido feita a designação do terceiro árbitro, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público procede ao respectivo sorteio de entre os árbitros constantes da lista de árbitros presidentes, no prazo de cinco dias úteis.

3 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público deve ser informada pelas partes do início e do termo do respectivo procedimento.

4 - Os árbitros podem ser assistidos por peritos e têm o direito a obter das partes, da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público e dos demais órgãos e serviços a informação necessária de que estes disponham.

5 - Os árbitros enviam o texto da decisão às partes e à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, para efeitos de depósito e publicação, no prazo de 15 dias a contar da decisão.

6 - O regime geral da arbitragem voluntária é subsidiariamente aplicável.

Artigo 373.º

Efeitos da decisão arbitral

1 - A decisão arbitral produz os efeitos do acordo colectivo de trabalho.

2 - Aplicam-se às decisões arbitrais, com as necessárias adaptações, as regras sobre conteúdo obrigatório e depósito previstas para os acordos colectivos de trabalho.

SECÇÃO II

Arbitragem necessária

Artigo 374.º

Funcionamento

1 - A arbitragem necessária é accionada mediante comunicação fundamentada de qualquer das partes à parte que se lhe contrapõe na negociação do acordo colectivo de trabalho e à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

2 - Nas quarenta e oito horas subsequentes à comunicação a que se refere o número anterior, as partes nomeiam o respectivo árbitro, cuja identificação é comunicada, no prazo de vinte e quatro horas, à outra parte e à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

3 - No prazo de setenta e duas horas a contar da comunicação referida no número anterior, os árbitros procedem à escolha do terceiro árbitro, cuja identificação é comunicada, nas vinte e quatro horas subsequentes, às entidades referidas na parte final do número anterior.

4 - No caso de não ter sido feita a nomeação do árbitro por uma das partes, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público procede, no prazo de cinco dias úteis, ao sorteio do árbitro em falta de entre os constantes da lista de árbitros dos representantes dos trabalhadores ou das entidades empregadoras públicas, consoante os casos, podendo a parte faltosa oferecer outro, em sua substituição, nas quarenta e oito horas seguintes, procedendo, neste caso, os árbitros nomeados à escolha do terceiro árbitro, nos termos do número anterior.

5 - No caso de não ter sido feita a escolha do terceiro árbitro, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público procede ao respectivo sorteio de entre os árbitros constantes da lista de árbitros presidentes, no prazo de cinco dias úteis.

6 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público notifica os representantes da parte trabalhadora e das entidades empregadoras públicas do dia e hora do sorteio, realizando-se este à hora marcada na presença de todos os representantes ou, na falta destes, uma hora depois com os que estiverem presentes.

7 - O regime da arbitragem voluntária estabelecido na secção anterior é subsidiariamente aplicável, sem prejuízo da regulamentação prevista no anexo ii, «Regulamento».

Artigo 375.º

Listas de árbitros

1 - As listas de árbitros dos representantes dos trabalhadores e das entidades empregadoras públicas são compostas por oito árbitros e elaboradas, no prazo de três meses após a entrada em vigor do RCTFP, pelas confederações sindicais e pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, respectivamente.

2 - No caso de as listas de árbitros dos representantes dos trabalhadores e, ou, das entidades empregadoras públicas não terem sido elaboradas nos termos do número anterior, a competência para a sua elaboração é deferida ao presidente do Conselho Económico e Social, que a constitui no prazo de um mês.

3 - A lista de árbitros presidentes é constituída por juizes ou magistrados jubilados, indicados, em número de três, por cada uma das seguintes entidades:

- a) Conselho Superior da Magistratura;
- b) Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- c) Conselho Superior do Ministério Público.

4 - Cada lista vigora durante um período de três anos.

5 - As listas de árbitros são comunicadas à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, que garante a sua permanente actualização.

Artigo 376.º

Efeitos da decisão arbitral

A decisão arbitral produz os efeitos da arbitragem voluntária.

Artigo 377.º

Legislação complementar

O desenvolvimento do regime previsto na presente secção consta do anexo ii, «Regulamento».

CAPÍTULO V

Regulamento de extensão

Artigo 378.º

Extensão de acordos colectivos de trabalho ou decisões arbitrais

O âmbito de aplicação definido nos acordos colectivos de trabalho ou decisões arbitrais pode ser estendido, após a sua entrada em vigor, por regulamentos de extensão.

Artigo 379.º

Competência

Compete aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública a emissão de regulamentos de extensão, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 380.º

Admissibilidade de emissão de regulamentos de extensão

1 - A emissão de um regulamento de extensão só é possível estando em causa circunstâncias sociais e económicas que fundamentadamente a justifiquem e após esgotadas todas as diligências legalmente previstas para a celebração de instrumentos de regulamentação colectiva negociais.

2 - Verificados os pressupostos referidos no número anterior, os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública podem, através da emissão de um regulamento, determinar a extensão, total ou parcial, de:

- a) Acordos colectivos de carreira ou decisões arbitrais a outros trabalhadores, desde que os mesmos se encontrem abrangidos pelo âmbito de aplicação daqueles instrumentos;
- b) Acordos colectivos de entidade empregadora pública ou decisões arbitrais a outra ou outras entidades empregadoras públicas.

Artigo 381.º

Procedimento de elaboração do regulamento de extensão

1 - Os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública mandam publicar o projecto de regulamento de extensão na 2.ª série do Diário da República.

2 - Nos 15 dias seguintes ao da publicação do aviso, podem os interessados no procedimento de extensão deduzir, por escrito, oposição fundamentada.

3 - Têm legitimidade para intervir no procedimento quaisquer particulares, pessoas singulares ou colectivas, que possam ser, ainda que indirectamente, afectados pela emissão do regulamento de extensão.

4 - O regime previsto no Código do Procedimento Administrativo é subsidiariamente aplicável.

CAPÍTULO VI

Publicação e entrada em vigor

Artigo 382.º

Publicação e entrada em vigor dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho

1 - Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como a sua revogação, são publicados na 2.ª série do Diário da República e entram em vigor, após a sua publicação, nos mesmos termos das leis.

2 - Compete à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público proceder à publicação na 2.ª série do Diário da República de avisos sobre a data da cessação da vigência de acordos colectivos de trabalho.

3 - Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho que sejam objecto de três revisões são integralmente republicados.

SUBTÍTULO III

Conflitos colectivos

CAPÍTULO I

Resolução de conflitos colectivos

SECÇÃO I

Princípio geral

Artigo 383.º

Boa fé

Na pendência de um conflito colectivo de trabalho as partes devem agir de boa fé.

SECÇÃO II

Conciliação

Artigo 384.º

Admissibilidade

1 - Os conflitos colectivos de trabalho, designadamente os que resultam da celebração ou revisão de um acordo colectivo de trabalho, podem ser dirimidos por conciliação.

2 - Na falta de regulamentação convencional da conciliação, aplicam-se as disposições constantes dos artigos seguintes.

Artigo 385.º

Funcionamento

1 - A conciliação pode ser promovida em qualquer altura:

a) Por acordo das partes;

b) Por uma das partes, no caso de falta de resposta à proposta de celebração ou de revisão, ou fora desse caso, mediante aviso prévio de oito dias, por escrito, à outra parte.

2 - Do requerimento de conciliação deve constar a indicação do respectivo objecto.

3 - A conciliação é efectuada, caso seja requerida por uma ou por ambas as partes, por um dos árbitros presidentes a que se refere o n.º 3 do artigo 375.º, assessorado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

4 - O árbitro a que se refere o número anterior é sorteado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público de entre os árbitros constantes da lista de árbitros presidentes, no prazo de cinco dias úteis.

5 - No caso de a conciliação não ter sido requerida nos termos do n.º 3, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público deve ser informada pelas partes do início e do termo do respectivo procedimento.

6 - No procedimento conciliatório é sempre dada prioridade à definição das matérias sobre as quais o mesmo vai incidir.

Artigo 386.º

Procedimento de conciliação

1 - Tendo sido requerida nos termos do n.º 3 do artigo anterior, as partes são convocadas para o início do procedimento de conciliação, nos 15 dias seguintes à apresentação do pedido.

2 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público deve convidar a participar na conciliação que tenha por objecto a revisão de um acordo colectivo de trabalho as partes no processo de negociação que não requeiram a conciliação.

3 - As partes referidas no número anterior devem responder ao convite no prazo de cinco dias úteis.

4 - As partes são obrigadas a comparecer nas reuniões de conciliação.

Artigo 387.º

Transformação da conciliação em mediação

A conciliação pode ser transformada em mediação, nos termos dos artigos seguintes.

SECÇÃO III

Mediação

Artigo 388.º

Admissibilidade

1 - As partes podem a todo o tempo acordar em submeter a mediação os conflitos colectivos, nomeadamente os que resultem da celebração ou revisão de um acordo colectivo de trabalho.

2 - Para os efeitos previstos no número anterior, as partes podem recorrer a serviços públicos de mediação ou outros sistemas de mediação laboral.

3 - Na falta do acordo previsto no n.º 1, uma das partes pode requerer, um mês após o início da conciliação, a intervenção de uma das personalidades constantes da lista de árbitros presidentes para desempenhar as funções de mediador.

4 - Do requerimento de mediação deve constar a indicação do respectivo objecto.

Artigo 389.º

Funcionamento

1 - A mediação é efectuada, caso seja requerida por uma ou por ambas as partes, por um dos árbitros presidentes a que se refere o n.º 3 do artigo 375.º, assessorado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

2 - O árbitro a que se refere o número anterior é sorteado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público de entre os árbitros constantes da lista de árbitros presidentes, no prazo de cinco dias úteis.

3 - No caso de a mediação não ter sido requerida nos termos do número anterior, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público deve ser informada pelas partes do início e do termo do respectivo procedimento.

4 - Se a mediação for requerida apenas por uma das partes, o mediador deve solicitar à outra parte que se pronuncie sobre o respectivo objecto.

5 - Se as partes discordarem sobre o objecto da mediação, o mediador decide tendo em consideração a viabilidade de acordo das partes.

6 - Para a elaboração da proposta, o mediador pode solicitar às partes e a qualquer órgão ou serviço os dados e informações de que estes disponham e que aquele considere necessários.

7 - O mediador deve remeter às partes a sua proposta por carta registada no prazo de 30 dias a contar da sua nomeação.

8 - A proposta do mediador considera-se recusada se não houver comunicação escrita de ambas as partes a aceitá-la no prazo de 10 dias a contar da sua recepção.

9 - Decorrido o prazo fixado no número anterior, o mediador comunica, em simultâneo, a cada uma das partes, no prazo de cinco dias, a aceitação ou recusa das partes.

10 - O mediador está obrigado a guardar sigilo de todas as informações colhidas no decurso do procedimento que não sejam conhecidas da outra parte.

Artigo 390.º

Convocatória pelo mediador

1 - Até ao termo do prazo referido na parte final do n.º 7 do artigo anterior, o mediador pode realizar todos os contactos, com cada uma das partes em separado, que considere convenientes e viáveis no sentido da obtenção de um acordo.

2 - As partes são obrigadas a comparecer nas reuniões convocadas pelo mediador.

SECÇÃO IV

Arbitragem

Artigo 391.º

Arbitragem

Os conflitos colectivos podem ser dirimidos por arbitragem nos termos previstos nos artigos 371.º a 377.º

CAPÍTULO II

Greve

Artigo 392.º

Direito à greve

1 - A greve constitui, nos termos da Constituição, um direito dos trabalhadores.

2 - Compete aos trabalhadores definir o âmbito de interesses a defender através da greve.

3 - O direito à greve é irrenunciável.

Artigo 393.º

Competência para declarar a greve

1 - O recurso à greve é decidido pelas associações sindicais.

2 - Sem prejuízo do direito reconhecido às associações sindicais no número anterior, as assembleias de trabalhadores podem decidir do recurso à greve, por voto secreto, desde que no respectivo órgão ou serviço a maioria dos trabalhadores não esteja representada por associações sindicais e que a assembleia seja expressamente convocada para o efeito por 20 % ou 200 trabalhadores.

3 - As assembleias referidas no número anterior deliberam validamente desde que participe na votação a maioria dos trabalhadores do órgão ou serviço e que a declaração de greve seja aprovada pela maioria dos votantes.

Artigo 394.º

Representação dos trabalhadores

1 - Os trabalhadores em greve serão representados pela associação ou associações sindicais ou por uma comissão eleita para o efeito, no caso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

2 - As entidades referidas no número anterior podem delegar os seus poderes de representação.

Artigo 395.º

Piquetes de greve

A associação sindical ou a comissão de greve pode organizar piquetes para desenvolver actividades tendentes a persuadir os trabalhadores a aderirem à greve, por meios pacíficos, sem prejuízo do reconhecimento da liberdade de trabalho dos não aderentes.

Artigo 396.º

Aviso prévio

1 - As entidades com legitimidade para decidirem o recurso à greve devem dirigir à entidade empregadora pública, ao membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e aos restantes membros do Governo competentes, por meios idóneos, nomeadamente por escrito ou através dos meios de comunicação social, um aviso prévio, com o prazo mínimo de cinco dias úteis.

2 - Para os casos dos n.os 1 e 2 do artigo 399.º, o prazo de aviso prévio é de 10 dias úteis.

3 - O aviso prévio deve conter uma proposta de definição dos serviços necessários à segurança e manutenção do equipamento e instalações, bem como, sempre que a greve se realize em órgão ou serviço que se destine à satisfação de necessidades sociais impreteríveis, uma proposta de definição de serviços mínimos.

Artigo 397.º

Proibição de substituição dos grevistas

1 - A entidade empregadora pública não pode, durante a greve, substituir os grevistas por pessoas que à data do aviso prévio referido no número anterior não trabalhavam no respectivo órgão ou serviço, nem pode, desde aquela data, admitir novos trabalhadores para aquele efeito.

2 - A concreta tarefa desempenhada pelo trabalhador em greve não pode, durante esse período, ser realizada por empresa especialmente contratada para o efeito, salvo no caso de não estarem garantidos a satisfação das necessidades sociais impreteríveis ou os serviços necessários à segurança e manutenção do equipamento e instalações.

Artigo 398.º

Efeitos da greve

1 - A greve suspende, no que respeita aos trabalhadores que a ela aderirem, as relações emergentes do contrato, nomeadamente o direito à remuneração e, em consequência, desvincula-os dos deveres de subordinação e assiduidade.

2 - Relativamente aos vínculos laborais dos grevistas, mantêm-se, durante a greve, os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que não pressuponham a efectiva prestação do trabalho, assim como os direitos previstos na legislação sobre protecção social e as prestações devidas por acidentes de trabalho e doenças profissionais.

3 - O período de suspensão não pode prejudicar a antiguidade e os efeitos dela decorrentes, nomeadamente no que respeita à contagem de tempo de serviço.

Artigo 399.º

Obrigações durante a greve

1 - Nos órgãos ou serviços que se destinem à satisfação de necessidades sociais impreteríveis ficam as associações sindicais e os trabalhadores obrigados a assegurar,

durante a greve, a prestação dos serviços mínimos indispensáveis para ocorrer à satisfação daquelas necessidades.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se órgãos ou serviços que se destinam à satisfação de necessidades sociais impreteríveis os que se integram, nomeadamente, em alguns dos seguintes sectores:

- a) Segurança pública, quer em meio livre quer em meio institucional;
- b) Correios e telecomunicações;
- c) Serviços médicos, hospitalares e medicamentosos;
- d) Salubridade pública, incluindo a realização de funerais;
- e) Serviços de energia e minas, incluindo o abastecimento de combustíveis;
- f) Distribuição e abastecimento de água;
- g) Bombeiros;
- h) Serviços de atendimento ao público que assegurem a satisfação de necessidades essenciais cuja prestação incumba ao Estado;
- i) Transportes relativos a passageiros, animais e géneros alimentares deterioráveis e a bens essenciais à economia nacional, abrangendo as respectivas cargas e descargas;
- j) Transporte e segurança de valores monetários.

3 - As associações sindicais e os trabalhadores ficam obrigados a prestar, durante a greve, os serviços necessários à segurança e manutenção do equipamento e instalações.

Artigo 400.º

Definição dos serviços mínimos

1 - Os serviços mínimos previstos nos n.os 1 e 3 do artigo anterior devem ser definidos por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou por acordo com os representantes dos trabalhadores.

2 - Na ausência de previsão em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho e não havendo acordo anterior ao aviso prévio quanto à definição dos serviços mínimos previstos no n.º 1 do artigo anterior, o membro do Governo responsável pela área da Administração Pública convoca os representantes dos trabalhadores referidos no artigo 394.º e os representantes das entidades empregadoras públicas interessadas, tendo em vista a negociação de um acordo quanto aos serviços mínimos e quanto aos meios necessários para os assegurar.

3 - Na falta de um acordo até ao termo do 3.º dia posterior ao aviso prévio de greve, a definição dos serviços e dos meios referidos no número anterior compete a um colégio arbitral composto por três árbitros constantes das listas de árbitros previstas no artigo 375.º, nos termos previstos no anexo ii, «Regulamento».

4 - A decisão do colégio arbitral produz efeitos imediatamente após a sua notificação aos representantes referidos no n.º 2 e deve ser afixada nas instalações do órgão ou serviço, nos locais habitualmente destinados à informação dos trabalhadores.

5 - Os representantes dos trabalhadores a que se refere o artigo 394.º devem designar os trabalhadores que ficam adstritos à prestação dos serviços referidos no artigo anterior, até vinte e quatro horas antes do início do período de greve, e, se não o fizerem, deve a entidade empregadora pública proceder a essa designação.

6 - A definição dos serviços mínimos deve respeitar os princípios da necessidade, da adequação e da proporcionalidade.

Artigo 401.º

Regime de prestação dos serviços mínimos

1 - Os trabalhadores afectos à prestação de serviços mínimos mantêm-se, na estrita medida necessária à prestação desses serviços, sob a autoridade e direcção da entidade empregadora pública, tendo direito, nomeadamente, à remuneração.

2 - O disposto no número anterior é aplicável a trabalhadores que prestem durante a greve os serviços necessários à segurança e manutenção do equipamento e instalações.

Artigo 402.º

Incumprimento da obrigação de prestação dos serviços mínimos

No caso de não cumprimento da obrigação de prestação de serviços mínimos, sem prejuízo dos efeitos gerais, o Governo pode determinar a requisição ou mobilização, nos termos previstos em legislação especial.

Artigo 403.º

Termo da greve

A greve termina por acordo entre as partes ou por deliberação das entidades que a tiverem declarado, cessando imediatamente os efeitos previstos no artigo 398.º

Artigo 404.º

Proibição de discriminações devidas à greve

É nulo e de nenhum efeito todo o acto que implique coacção, prejuízo ou discriminação sobre qualquer trabalhador por motivo de adesão ou não à greve.

Artigo 405.º

Inobservância da lei

1 - A greve declarada ou executada de forma contrária à lei faz incorrer os trabalhadores grevistas no regime de faltas injustificadas.

2 - O disposto no número anterior não prejudica a aplicação, quando a tal haja lugar, dos princípios gerais em matéria de responsabilidade civil.

Artigo 406.º

Lock-out

1 - É proibido o lock-out.

2 - Considera-se lock-out qualquer decisão unilateral da entidade empregadora pública que se traduza na paralisação total ou parcial do órgão ou serviço ou na interdição do acesso aos locais de trabalho a alguns ou à totalidade dos trabalhadores e, ainda, na recusa em fornecer trabalho, condições e instrumentos de trabalho que determine ou possa determinar a paralisação de todos ou alguns sectores do órgão ou serviço ou desde que, em qualquer caso, vise atingir finalidades alheias à normal actividade do órgão ou serviço.

Artigo 407.º

Contratação colectiva

1 - Para além das matérias referidas no n.º 1 do artigo 400.º, pode a contratação colectiva estabelecer normas especiais relativas a procedimentos de resolução dos conflitos susceptíveis de determinar o recurso à greve, assim como limitações, durante a vigência do instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, à declaração de greve por parte dos sindicatos outorgantes com a finalidade de modificar o conteúdo desse acordo colectivo de trabalho.

2 - As limitações previstas na segunda parte do número anterior não prejudicam, nomeadamente a declaração de greve com fundamento:

- a) Na alteração anormal das circunstâncias a que se refere o n.º 2 do artigo 368.º;
- b) No incumprimento do acordo colectivo de trabalho.

3 - O trabalhador não pode ser responsabilizado pela adesão a greve declarada em incumprimento das limitações previstas no n.º 1.

ANEXO II

REGULAMENTO

CAPÍTULO I

Direitos de personalidade

Artigo 1.º

Dados biométricos

1 - A entidade empregadora pública só pode tratar dados biométricos do trabalhador após notificação à Comissão Nacional de Protecção de Dados.

2 - O tratamento de dados biométricos só é permitido se os dados a utilizar forem necessários, adequados e proporcionais aos objectivos a atingir.

3 - Os dados biométricos são conservados durante o período necessário para a prossecução das finalidades do tratamento a que se destinam, devendo ser destruídos no momento da mudança de local de trabalho ou da cessação do contrato.

4 - A notificação a que se refere o n.º 1 deve ser acompanhada de parecer da comissão de trabalhadores ou, 10 dias após a consulta, de comprovativo do pedido de parecer.

Artigo 2.º

Utilização de meios de vigilância a distância

1 - Para efeitos do n.º 2 do artigo 11.º do Regime, a utilização de meios de vigilância a distância no local de trabalho está sujeita a autorização da Comissão Nacional de Protecção de Dados.

2 - A autorização referida no número anterior só pode ser concedida se a utilização dos meios for necessária, adequada e proporcional aos objectivos a atingir.

3 - Os dados pessoais recolhidos através dos meios de vigilância a distância são conservados durante o período necessário para a prossecução das finalidades da utilização a

que se destinam, devendo ser destruídos no momento da mudança de local de trabalho ou da cessação do contrato.

4 - O pedido de autorização a que se refere o n.º 1 deve ser acompanhado de parecer da comissão de trabalhadores ou, 10 dias após a consulta, comprovativo do pedido de parecer.

Artigo 3.º

Informação sobre meios de vigilância a distância

Para efeitos do n.º 3 do artigo 11.º do Regime, a entidade empregadora pública deve afixar nos locais de trabalho em que existam meios de vigilância a distância os seguintes dizeres, consoante os casos: «Este local encontra-se sob vigilância de um circuito fechado de televisão» ou «Este local encontra-se sob vigilância de um circuito fechado de televisão, procedendo-se à gravação de imagem e som», seguido de símbolo identificativo.

CAPÍTULO II

Igualdade e não discriminação

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 4.º

Âmbito

O presente capítulo regula o artigo 23.º do Regime.

SECÇÃO II

Igualdade e não discriminação

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 5.º

Dever de informação

A entidade empregadora pública deve afixar no órgão ou serviço, em local apropriado, a informação relativa aos direitos e deveres do trabalhador em matéria de igualdade e não discriminação.

Artigo 6.º

Conceitos

1 - Constituem factores de discriminação, além dos previstos no n.º 1 do artigo 14.º do Regime, nomeadamente, o território de origem, língua, raça, instrução, situação económica, origem ou condição social.

2 - Considera-se:

a) Discriminação directa sempre que, em razão de um dos factores indicados no referido preceito legal, uma pessoa seja sujeita a tratamento menos favorável do que aquele que é, tenha sido ou venha a ser dado a outra pessoa em situação comparável;

b) Discriminação indirecta sempre que uma disposição, critério ou prática aparentemente neutra seja susceptível de colocar pessoas que se incluam num dos factores característicos indicados no referido preceito legal numa posição de desvantagem comparativamente com outras, a não ser que essa disposição, critério ou prática seja objectivamente justificada por um fim legítimo e que os meios para o alcançar sejam adequados e necessários;

c) Trabalho igual aquele em que as funções desempenhadas na mesma entidade empregadora pública são iguais ou objectivamente semelhantes em natureza, qualidade e quantidade;

d) Trabalho de valor igual aquele que corresponde a um conjunto de funções, prestadas à mesma entidade empregadora pública, consideradas equivalentes, atendendo, nomeadamente, às qualificações ou experiência exigida, às responsabilidades atribuídas, ao esforço físico e psíquico e às condições em que o trabalho é efectuado.

3 - Constitui discriminação uma ordem ou instrução que tenha a finalidade de prejudicar pessoas em razão de um factor referido no n.º 1 deste artigo ou no n.º 1 do artigo 14.º do Regime.

Artigo 7.º

Direito à igualdade nas condições de acesso e no trabalho

1 - O direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições de trabalho respeita:

a) Aos critérios de selecção e às condições de contratação, em qualquer sector de actividade e a todos os níveis hierárquicos;

b) Ao acesso a todos os tipos de orientação e formação profissional de qualquer nível, incluindo a aquisição de experiência prática;

c) À remuneração, promoções a todos os níveis hierárquicos e aos critérios que servem de base para a selecção dos trabalhadores a despedir;

d) À filiação ou participação em organizações de trabalhadores ou em qualquer outra organização cujos membros exercem uma determinada profissão, incluindo os benefícios por elas atribuídos.

2 - O disposto no número anterior não prejudica a aplicação das disposições legais relativas:

a) Ao exercício de uma actividade profissional por estrangeiro ou apátrida;

b) À especial protecção da gravidez, maternidade, paternidade, adopção e outras situações respeitantes à conciliação da actividade profissional com a vida familiar.

3 - Nos aspectos referidos no n.º 1, são permitidas diferenças de tratamento baseadas na idade que sejam necessárias e apropriadas à realização de um objectivo legítimo, designadamente de política de emprego, mercado de trabalho ou formação profissional.

4 - As disposições legais ou de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho que justifiquem os comportamentos referidos no n.º 3 devem ser avaliadas periodicamente e revistas se deixarem de se justificar.

Artigo 8.º

Protecção contra actos de retaliação

É inválido qualquer acto que prejudique o trabalhador em consequência de rejeição ou submissão a actos discriminatórios.

Artigo 9.º

Extensão da protecção em situações de discriminação

Em caso de invocação de qualquer prática discriminatória no acesso ao trabalho, à formação profissional e nas condições de trabalho, nomeadamente por motivo de licença por maternidade, dispensa para consultas pré-natais, protecção da segurança e saúde e de despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, licença parental ou faltas para assistência a menores, aplica-se o regime previsto no n.º 3 do artigo 14.º do Regime em matéria de ónus da prova, sem prejuízo da aplicação de regimes legais mais favoráveis.

SUBSECÇÃO II

Igualdade e não discriminação em função do sexo

DIVISÃO I

Princípios gerais

Artigo 10.º

Formação profissional

Nas acções de formação profissional dirigidas a profissões exercidas predominantemente por trabalhadores de um dos sexos deve ser dada, sempre que se justifique, preferência a trabalhadores do sexo com menor representação, bem como, em quaisquer acções de formação profissional, a trabalhadores com escolaridade reduzida, sem qualificação ou responsáveis por famílias monoparentais ou no caso de licença por maternidade, paternidade ou adopção.

Artigo 11.º

Igualdade de remuneração

1 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 19.º do Regime, a igualdade de remuneração implica, nomeadamente, a eliminação de qualquer discriminação fundada no sexo, no conjunto de elementos de que depende a sua determinação.

2 - Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 19.º do Regime, a igualdade de remuneração implica que para trabalho igual ou de valor igual:

a) Qualquer modalidade de remuneração variável seja estabelecida na base da mesma unidade de medida;

b) A remuneração calculada em função do tempo de trabalho seja a mesma.

3 - Não podem constituir fundamento das diferenciações remuneratórias, a que se refere o n.º 2 do artigo 19.º do Regime, as licenças, faltas e dispensas relativas à protecção da maternidade e da paternidade.

Artigo 12.º

Sanção sem motivo justificativo

Presume-se sem motivo justificativo o despedimento ou a aplicação de qualquer sanção sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar até um ano após a data da reclamação, queixa ou propositura da acção jurisdicional contra a entidade empregadora pública.

Artigo 13.º

Regras contrárias ao princípio da igualdade

1 - As disposições de estatutos das organizações representativas de trabalhadores, bem como os regulamentos internos de órgão ou serviço que restrinjam o acesso a qualquer emprego, actividade profissional, formação profissional, condições de trabalho ou carreira profissional exclusivamente a trabalhadores masculinos ou femininos, fora dos casos previstos no n.º 2 do artigo 14.º e no artigo 21.º do Regime, têm-se por aplicáveis a ambos os sexos.

2 - As disposições de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como os regulamentos internos de órgão ou serviço que estabeleçam condições de trabalho aplicáveis exclusivamente a trabalhadores masculinos ou femininos para categorias profissionais com conteúdo funcional igual ou equivalente consideram-se substituídas pela disposição mais favorável, a qual passa a abranger os trabalhadores de ambos os sexos.

3 - Para efeitos do número anterior, considera-se que a categoria profissional tem igual conteúdo funcional ou é equivalente quando a respectiva descrição de funções corresponder, respectivamente, a trabalho igual ou trabalho de valor igual, nos termos das alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 6.º

Artigo 14.º

Registos

Todas as entidades empregadoras públicas devem manter durante cinco anos registo dos recrutamentos feitos donde constem, por sexos, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Publicitação de procedimentos concursais;
- b) Número de candidaturas apresentadas;
- c) Número de candidatos presentes nos métodos de selecção;
- d) Resultados dos métodos de selecção utilizados;
- e) Ordenação final dos candidatos;
- f) Balanços sociais relativos a dados que permitam analisar a existência de eventual discriminação de um dos sexos no acesso ao emprego, formação e promoção profissionais e condições de trabalho.

DIVISÃO II

Protecção do património genético

Artigo 15.º

Agentes susceptíveis de implicar riscos para o património genético

1 - Os agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético do trabalhador ou dos seus descendentes constam de lista elaborada

pelo serviço competente do ministério responsável pela saúde e aprovada por portaria dos ministros responsáveis pelas áreas da saúde e laboral.

2 - A lista referida no número anterior deve ser revista em função dos conhecimentos científicos e técnicos, competindo a promoção da sua actualização ao ministério responsável pela saúde.

3 - A regulamentação das actividades que são proibidas ou condicionadas por serem susceptíveis de implicar riscos para o património genético do trabalhador ou dos seus descendentes consta dos artigos 16.º a 39.º

DIVISÃO III

Actividades proibidas que envolvam agentes biológicos, físicos ou químicos proibidos

Artigo 16.º

Agentes biológicos, físicos ou químicos proibidos

São proibidas aos trabalhadores as actividades que envolvam a exposição aos agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético do trabalhador ou dos seus descendentes, que constam da lista referida no n.º 1 do artigo anterior com indicação de que determinam a proibição das mesmas.

Artigo 17.º

Utilizações permitidas de agentes proibidos

1 - A utilização dos agentes proibidos referidos no artigo anterior é permitida:

- a) Para fins exclusivos de investigação científica;
- b) Em actividades destinadas à respectiva eliminação.

2 - Nas utilizações previstas no número anterior, deve ser evitada a exposição dos trabalhadores aos agentes em causa, nomeadamente através de medidas que assegurem que a sua utilização decorra durante o tempo mínimo possível e que se realize num único sistema fechado, do qual só possam ser retirados na medida em que for necessário ao controlo do processo ou à manutenção do sistema.

3 - A entidade empregadora pública apenas pode fazer uso da permissão referida no n.º 1 após ter comunicado ao organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho as seguintes informações:

- a) Agente e respectiva quantidade utilizada anualmente;
- b) Actividades, reacções ou processos implicados;
- c) Número de trabalhadores expostos;
- d) Medidas técnicas e de organização tomadas para prevenir a exposição dos trabalhadores.

4 - A comunicação prevista no número anterior deve ser realizada com 15 dias de antecedência, podendo no caso da alínea b) do n.º 1 o prazo ser inferior desde que devidamente fundamentado.

5 - O organismo referido no n.º 3 confirma a recepção da comunicação com as informações necessárias, indicando, sendo caso disso, as medidas complementares de protecção dos trabalhadores que a entidade empregadora pública deve aplicar.

6 - A entidade empregadora pública deve, sempre que for solicitado, facultar às entidades fiscalizadoras os documentos referidos nos números anteriores.

DIVISÃO IV

Actividades condicionadas que envolvam agentes biológicos, físicos ou químicos condicionados

Artigo 18.º

Disposições gerais

1 - São condicionadas aos trabalhadores as actividades que envolvam a exposição aos agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético do trabalhador ou dos seus descendentes que constam da lista referida no n.º 1 do artigo 15.º com indicação de que determinam o condicionamento das mesmas.

2 - As actividades referidas no número anterior estão sujeitas ao disposto nos artigos 19.º a 31.º, bem como às disposições específicas constantes dos artigos 32.º a 39.º

Artigo 19.º

Início da actividade

1 - A actividade susceptível de provocar exposição a agentes biológicos, físicos ou químicos que possam envolver riscos para o património genético só pode iniciar-se após a avaliação dos riscos e a adopção das medidas de prevenção adequadas.

2 - A entidade empregadora pública deve notificar o organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e a Direcção-Geral da Saúde com, pelo menos, 30 dias de antecedência do início de actividades em que sejam utilizados, pela primeira vez, agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético.

3 - A notificação deve conter os seguintes elementos:

- a) Nome e endereço do órgão ou serviço;
- b) Nome e habilitação do responsável pelo serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho e, se for pessoa diferente, do médico do trabalho;
- c) Resultado da avaliação dos riscos e a espécie do agente;
- d) As medidas preventivas e de protecção previstas.

4 - O organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho pode determinar que a notificação seja feita em impresso de modelo apropriado ao tratamento informático dos seus elementos.

5 - Se houver modificações substanciais nos procedimentos com possibilidade de repercussão na saúde dos trabalhadores, deve ser feita, com quarenta e oito horas de antecedência, uma nova notificação.

Artigo 20.º

Avaliação dos riscos

1 - Nas actividades susceptíveis de exposição a agentes biológicos, físicos ou químicos que possam implicar riscos para o património genético, a entidade empregadora pública deve

avaliar os riscos para a saúde dos trabalhadores, determinando a natureza, o grau e o tempo de exposição.

2 - Nas actividades que impliquem a exposição a várias espécies de agentes, a avaliação dos riscos deve ser feita com base no perigo resultante da presença de todos esses agentes.

3 - A avaliação dos riscos deve ser repetida trimestralmente, bem como sempre que houver alterações das condições de trabalho susceptíveis de afectar a exposição dos trabalhadores a agentes referidos no número anterior e, ainda, nas situações previstas no n.º 5 do artigo 28.º

4 - A avaliação dos riscos deve ter em conta todas as formas de exposição e vias de absorção, tais como a absorção pela pele ou através desta.

5 - A entidade empregadora pública deve atender, na avaliação dos riscos, aos resultados disponíveis de qualquer vigilância da saúde já efectuada aos eventuais efeitos sobre a saúde de trabalhadores particularmente sensíveis aos riscos a que estejam expostos, bem como identificar os trabalhadores que necessitem de medidas de protecção especiais.

6 - O resultado da avaliação dos riscos deve constar de documento escrito.

Artigo 21.º

Substituição e redução de agentes

1 - A entidade empregadora pública deve evitar ou reduzir a utilização de agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético, substituindo-os por substâncias, preparações ou processos que, nas condições de utilização, não sejam perigosos ou impliquem menor risco para os trabalhadores.

2 - Se não for tecnicamente possível a aplicação do disposto no número anterior, a entidade empregadora pública deve assegurar que a produção ou a utilização do agente se faça em sistema fechado.

3 - Se a aplicação de um sistema fechado não for tecnicamente possível, a entidade empregadora pública deve assegurar que o nível de exposição dos trabalhadores seja reduzido ao nível mais baixo possível e não ultrapasse os valores limite estabelecidos em legislação especial sobre agentes cancerígenos ou mutagénicos.

Artigo 22.º

Redução dos riscos de exposição

Nas actividades em que sejam utilizados agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético, a entidade empregadora pública deve, além dos procedimentos referidos no artigo anterior, aplicar as seguintes medidas:

- a) Limitação das quantidades do agente no local de trabalho;
- b) Redução ao mínimo possível do número de trabalhadores expostos ou susceptíveis de o serem, da duração e do respectivo grau de exposição;
- c) Adopção de procedimentos de trabalho e de medidas técnicas que evitem ou minimizem a libertação de agentes no local de trabalho;
- d) Eliminação dos agentes na fonte por aspiração localizada ou ventilação geral adequada e compatível com a protecção da saúde pública e do ambiente;
- e) Utilização de métodos apropriados de medição de agentes, em particular para a detecção precoce de exposições anormais resultantes de acontecimento imprevisível;

- f) Adopção de medidas de protecção colectiva adequadas ou, se a exposição não puder ser evitada por outros meios, medidas de protecção individual;
- g) Adopção de medidas de higiene, nomeadamente a limpeza periódica dos pavimentos, paredes e outras superfícies;
- h) Delimitação das zonas de riscos e utilização de adequada sinalização de segurança e de saúde, incluindo de proibição de fumar em áreas onde haja riscos de exposição a esses agentes;
- i) Instalação de dispositivos para situações de emergência susceptíveis de originar exposições anormalmente elevadas;
- j) Verificação da presença de agentes biológicos utilizados fora do confinamento físico primário, sempre que for necessário e tecnicamente possível;
- l) Meios que permitam a armazenagem, manuseamento e transporte sem riscos, nomeadamente mediante a utilização de recipientes herméticos e rotulados de forma clara e legível;
- m) Meios seguros de recolha, armazenagem e evacuação dos resíduos, incluindo a utilização de recipientes herméticos e rotulados de forma clara e legível, de modo a não constituírem fonte de contaminação dos trabalhadores e dos locais de trabalho, de acordo com a legislação especial sobre resíduos e protecção do ambiente;
- n) Afixação de sinais de perigo bem visíveis, nomeadamente o sinal indicativo de perigo biológico;
- o) Elaboração de planos de acção em casos de acidentes que envolvam agentes biológicos.

Artigo 23.º

Informação das autoridades competentes

1 - Se a avaliação revelar a existência de riscos, a entidade empregadora pública deve conservar e manter disponíveis as informações sobre:

- a) As actividades e os processos industriais em causa, as razões por que são utilizados agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético e os eventuais casos de substituição;
- b) Os elementos utilizados para efectuar a avaliação e o seu resultado;
- c) As quantidades de substâncias ou preparações fabricadas ou utilizadas que contenham agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético;
- d) O número de trabalhadores expostos, bem como natureza, grau e tempo de exposição;
- e) As medidas de prevenção tomadas e os equipamentos de protecção utilizados.

2 - O organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e as autoridades de saúde têm acesso às informações referidas no número anterior, sempre que o solicitem.

3 - A entidade empregadora pública deve ainda informar as entidades mencionadas no número anterior, a pedido destas, sobre o resultado de investigações que promova sobre a

substituição e redução de agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético e a redução dos riscos de exposição.

4 - A entidade empregadora pública deve informar, no prazo de vinte e quatro horas, o organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e a Direcção-Geral da Saúde de qualquer acidente ou incidente que possa ter provocado a disseminação de um agente susceptível de implicar riscos para o património genético.

Artigo 24.º

Exposição previsível

Nas actividades em que seja previsível um aumento significativo de exposição, se for impossível a aplicação de medidas técnicas preventivas suplementares para limitar a exposição, a entidade empregadora pública deve:

- a) Reduzir ao mínimo a exposição dos trabalhadores e assegurar a sua protecção durante a realização dessas actividades;
- b) Colocar à disposição dos trabalhadores vestuário de protecção e equipamento individual de protecção respiratória, a ser utilizado enquanto durar a exposição;
- c) Assegurar que a exposição de cada trabalhador não tenha carácter permanente e seja limitada ao estritamente necessário;
- d) Delimitar e assinalar as zonas onde se realizam essas actividades;
- e) Só permitir acesso às zonas onde se realizam essas actividades a pessoas autorizadas.

Artigo 25.º

Exposição imprevisível

Nas situações imprevisíveis em que o trabalhador possa estar sujeito a uma exposição anormal a agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético, a entidade empregadora pública deve informar o trabalhador, os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho e tomar, até ao restabelecimento da situação normal, as seguintes medidas:

- a) Limitar o número de trabalhadores na zona afectada aos indispensáveis à execução das reparações e de outros trabalhos necessários;
- b) Colocar à disposição dos trabalhadores referidos na alínea anterior vestuário de protecção e equipamento individual de protecção respiratória;
- c) Impedir a exposição permanente e limitá-la ao estritamente necessário para cada trabalhador;
- d) Impedir que qualquer trabalhador não protegido permaneça na área afectada.

Artigo 26.º

Acesso às áreas de riscos

A entidade empregadora pública deve assegurar que o acesso às áreas onde decorrem actividades susceptíveis de exposição a agentes biológicos, físicos ou químicos que possam implicar riscos para o património genético seja limitado aos trabalhadores que nelas tenham de entrar por causa das suas funções.

Artigo 27.º

Comunicação de acidente ou incidente

O trabalhador deve comunicar imediatamente qualquer acidente ou incidente que envolva a manipulação de agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético à entidade empregadora pública e ao responsável pelos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 28.º

Vigilância da saúde

1 - A entidade empregadora pública deve assegurar a vigilância da saúde do trabalhador em relação ao qual o resultado da avaliação revele a existência de riscos, através de exames de saúde de admissão, periódicos e ocasionais, devendo os exames, em qualquer caso, ser realizados antes da exposição aos riscos.

2 - A vigilância da saúde deve permitir a aplicação de medidas de saúde individuais, dos princípios e práticas da medicina do trabalho, de acordo com os conhecimentos mais recentes, e incluir os seguintes procedimentos:

- a) Registo da história clínica e profissional de cada trabalhador;
- b) Avaliação individual do seu estado de saúde;
- c) Vigilância biológica, sempre que necessária;
- d) Rastreio de efeitos precoces e reversíveis.

3 - A entidade empregadora pública deve tomar, em relação a cada trabalhador, as medidas preventivas ou de protecção propostas pelo médico responsável pela vigilância da saúde do trabalhador.

4 - Se um trabalhador sofrer de uma doença identificável ou um efeito nocivo que possa ter sido provocado pela exposição a agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético, a entidade empregadora pública deve:

- a) Assegurar a vigilância contínua da saúde do trabalhador;
- b) Repetir a avaliação dos riscos;
- c) Rever as medidas tomadas para eliminar ou reduzir os riscos, tendo em conta o parecer do médico responsável pela vigilância da saúde do trabalhador e incluindo a possibilidade de afectar o trabalhador a outro posto de trabalho em que não haja riscos de exposição.

5 - Nas situações referidas no número anterior, o médico responsável pela vigilância da saúde do trabalhador pode exigir que se proceda à vigilância da saúde de qualquer outro trabalhador que tenha estado sujeito a exposição idêntica, devendo nestes casos ser repetida a avaliação dos riscos.

6 - O trabalhador tem direito de conhecer os exames e o resultado da vigilância da saúde que lhe digam respeito e pode solicitar a revisão desse resultado.

7 - A entidade empregadora pública deve informar o médico responsável pela vigilância da saúde do trabalhador sobre a natureza e, se possível, o grau das exposições ocorridas, incluindo as exposições imprevisíveis.

8 - Devem ser prestados ao trabalhador informações e conselho sobre a vigilância da saúde a que deve ser submetido depois de terminar a exposição aos riscos.

9 - O médico responsável pela vigilância da saúde deve comunicar ao organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho os casos de cancro identificados como resultantes da exposição a um agente biológico, físico ou químico susceptível de implicar riscos para o património genético.

Artigo 29.º

Higiene e protecção individual

1 - Nas actividades susceptíveis de contaminação por agentes biológicos, físicos ou químicos que possam implicar riscos para o património genético, a entidade empregadora pública deve:

- a) Impedir os trabalhadores de fumar, comer ou beber nas áreas de trabalho em que haja riscos de contaminação;
- b) Fornecer vestuário de protecção adequado;
- c) Assegurar que os equipamentos de protecção são guardados em local apropriado, verificados e limpos, se possível antes e, obrigatoriamente, após cada utilização, bem como reparados ou substituídos se tiverem defeitos ou estiverem danificados;
- d) Pôr à disposição dos trabalhadores instalações sanitárias e vestiários adequados para a sua higiene pessoal.

2 - Em actividades em que são utilizados agentes biológicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético, a entidade empregadora pública deve:

- a) Definir procedimentos para a recolha, manipulação e tratamento de amostras de origem humana ou animal;
- b) Assegurar a existência de colírios e anti-sépticos cutâneos em locais apropriados, quando se justificarem.

3 - Antes de abandonar o local de trabalho, o trabalhador deve retirar o vestuário de trabalho e os equipamentos de protecção individual que possam estar contaminados e guardá-los em locais apropriados e separados.

4 - A entidade empregadora pública deve assegurar a descontaminação, limpeza e, se necessário, destruição do vestuário e dos equipamentos de protecção individual referidos no número anterior.

5 - A utilização de equipamento de protecção individual das vias respiratórias deve:

- a) Ser limitada ao tempo mínimo necessário, não podendo ultrapassar quatro horas diárias;
- b) Tratando-se de aparelhos de protecção respiratória isolantes com pressão positiva, a sua utilização deve ser excepcional, por tempo não superior a quatro horas diárias, as quais, se forem seguidas, devem ser intercaladas por uma pausa de, pelo menos, trinta minutos.

Artigo 30.º

Registo e arquivo de documentos

1 - A entidade empregadora pública deve organizar registos de dados e conservar arquivos actualizados sobre:

a) Os resultados da avaliação dos riscos a que se referem os artigos 20.º, 32.º e 34.º, bem como os critérios e procedimentos da avaliação, os métodos de medição, análises e ensaios utilizados;

b) A lista dos trabalhadores expostos a agentes biológicos, físicos ou químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético, com a indicação da natureza e, se possível, do agente e do grau de exposição a que cada trabalhador esteve sujeito;

c) Os registos de acidentes e incidentes.

2 - O médico responsável pela vigilância da saúde deve organizar registos de dados e conservar arquivo actualizado sobre os resultados da vigilância da saúde de cada trabalhador, com a indicação do respectivo posto de trabalho, dos exames médicos e complementares realizados e de outros elementos que considere úteis.

Artigo 31.º

Conservação de registos e arquivos

1 - Os registos e arquivos referidos no artigo anterior devem ser conservados durante, pelo menos, 40 anos após ter terminado a exposição do trabalhador a que respeita.

2 - Se o órgão ou serviço for extinto, os registos e arquivos devem ser transferidos para o organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, que assegura a sua confidencialidade.

3 - Ao cessar o contrato, o médico responsável pela vigilância da saúde deve entregar ao trabalhador, a pedido deste, cópia da sua ficha clínica.

DIVISÃO V

Actividades condicionadas que envolvam agentes biológicos condicionados

Artigo 32.º

Avaliação dos riscos

A avaliação dos riscos de exposição a agentes biológicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético deve, sem prejuízo do disposto no artigo 20.º, ter em conta todas as informações disponíveis, nomeadamente:

a) Os riscos suplementares que os agentes biológicos podem constituir para trabalhadores cuja sensibilidade possa ser afectada, nomeadamente por doença anterior, medicação, deficiência imunitária, gravidez ou aleitamento;

b) As recomendações da Direcção-Geral da Saúde sobre as medidas de controlo de agentes nocivos à saúde dos trabalhadores;

c) As informações técnicas existentes sobre doenças relacionadas com a natureza do trabalho;

d) Os potenciais efeitos alérgicos ou tóxicos resultantes do trabalho;

e) O conhecimento de doença verificada num trabalhador que esteja directamente relacionada com o seu trabalho.

Artigo 33.º

Vacinação dos trabalhadores

1 - A entidade empregadora pública deve promover a informação do trabalhador que esteja ou possa estar exposto a agentes biológicos sobre as vantagens e inconvenientes da vacinação e da sua falta.

2 - O médico responsável pela vigilância da saúde deve determinar que o trabalhador não imunizado contra os agentes biológicos a que esteja ou possa estar exposto seja sujeito a vacinação.

3 - A vacinação deve respeitar as recomendações da Direcção-Geral da Saúde, sendo anotada na ficha clínica do trabalhador e registada no seu boletim individual de saúde.

DIVISÃO VI

Actividades condicionadas que envolvam agentes químicos condicionados

Artigo 34.º

Avaliação dos riscos

1 - Se a avaliação revelar a existência de agentes químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético, a entidade empregadora pública deve avaliar os riscos para os trabalhadores tendo em conta, sem prejuízo do disposto no artigo 20.º, nomeadamente:

a) As informações relativas à saúde constantes das fichas de dados de segurança de acordo com a legislação especial sobre classificação, embalagem e rotulagem das substâncias e preparações perigosas e outras informações suplementares necessárias à avaliação dos riscos fornecidas pelo fabricante, em especial a avaliação específica dos riscos para os utilizadores;

b) As condições de trabalho que impliquem a presença desses agentes, incluindo a sua quantidade;

c) Os valores limite obrigatórios e os valores limite de exposição profissional com carácter indicativo estabelecidos em legislação especial.

2 - No caso em que for possível identificar a susceptibilidade do trabalhador para determinado agente químico a que seja exposto durante a actividade, deve esta situação ser considerada na avaliação dos riscos, bem como para a necessidade da mudança do posto de trabalho.

3 - A avaliação dos riscos deve ser repetida sempre que ocorram alterações significativas, nas situações em que tenha sido ultrapassado um valor limite de exposição profissional obrigatório ou um valor limite biológico e nas situações em que os resultados da vigilância da saúde o justifiquem.

Artigo 35.º

Medição da exposição

1 - A entidade empregadora pública deve proceder à medição da concentração de agentes químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético, tendo em atenção os valores limite de exposição profissional constantes de legislação especial.

2 - A medição referida no número anterior deve ser periodicamente repetida, bem como se houver alteração das condições susceptíveis de se repercutirem na exposição dos trabalhadores a agentes químicos que possam implicar riscos para o património genético.

3 - A entidade empregadora pública deve tomar o mais rapidamente possível as medidas de prevenção e protecção adequadas se o resultado das medições demonstrar que foi excedido um valor limite de exposição profissional.

Artigo 36.º

Operações específicas

A entidade empregadora pública deve tomar as medidas técnicas e organizativas adequadas à natureza da actividade, incluindo armazenagem, manuseamento e separação de agentes químicos incompatíveis, pela seguinte ordem de prioridade:

- a) Prevenir a presença de concentrações perigosas de substâncias inflamáveis ou de quantidades perigosas de substâncias quimicamente instáveis;
- b) Se a natureza da actividade não permitir a aplicação do disposto na alínea anterior, evitar a presença de fontes de ignição que possam provocar incêndios e explosões ou de condições adversas que possam fazer que substâncias ou misturas de substâncias quimicamente instáveis provoquem efeitos físicos nocivos;
- c) Atenuar os efeitos nocivos para a saúde dos trabalhadores no caso de incêndio ou explosão resultante da ignição de substâncias inflamáveis ou os efeitos físicos nocivos provocados por substâncias ou misturas de substâncias quimicamente instáveis.

Artigo 37.º

Acidentes, incidentes e situações de emergência

1 - A entidade empregadora pública deve dispor de um plano de acção, em cuja elaboração e execução devem participar as entidades competentes, com as medidas adequadas a aplicar em situação de acidente, incidente ou de emergência resultante da presença no local de trabalho de agentes químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético.

2 - O plano de acção referido no número anterior deve incluir a realização periódica de exercícios de segurança e a disponibilização dos meios adequados de primeiros socorros.

3 - Se ocorrer alguma das situações referidas no n.º 1, a entidade empregadora pública deve adoptar imediatamente as medidas adequadas, informar os trabalhadores envolvidos e só permitir a presença na área afectada de trabalhadores indispensáveis à execução das reparações ou outras operações estritamente necessárias.

4 - Os trabalhadores autorizados a exercer temporariamente funções na área afectada, nos termos do número anterior, devem utilizar vestuário de protecção, equipamento de protecção individual e equipamento e material de segurança específico adequados à situação.

5 - A entidade empregadora pública deve instalar sistemas de alarme e outros sistemas de comunicação necessários para assinalar os riscos acrescidos para a saúde, de modo a permitir a adopção de medidas imediatas adequadas, incluindo operações de socorro, evacuação e salvamento.

Artigo 38.º

Instalações e equipamentos de trabalho

A entidade empregadora pública deve assegurar que:

a) Haja controlo suficiente de instalações, equipamento e máquinas ou equipamentos de prevenção ou limitação dos efeitos de explosões ou ainda que sejam adoptadas medidas imediatas adequadas para reduzir a pressão de explosão;

b) O conteúdo dos recipientes e canalizações utilizados por agentes químicos seja claramente identificado de acordo com a legislação respeitante à classificação, embalagem e rotulagem das substâncias e preparações perigosas e à sinalização de segurança no local de trabalho.

Artigo 39.º

Informação sobre as medidas de emergência

1 - A entidade empregadora pública deve assegurar que as informações sobre as medidas de emergência respeitantes a agentes químicos susceptíveis de implicar riscos para o património genético sejam prestadas aos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como a outras entidades internas e externas que intervenham em situação de emergência ou acidente.

2 - As informações referidas no número anterior devem incluir:

a) Avaliação prévia dos perigos da actividade exercida, os modos de os identificar, as precauções e os procedimentos adequados para que os serviços de emergência possam preparar os planos de intervenção e as medidas de precaução;

b) Informações disponíveis sobre os perigos específicos verificados ou que possam ocorrer num acidente ou numa situação de emergência, incluindo as informações relativas aos procedimentos previstos no artigo 37.º

CAPÍTULO III

Protecção da maternidade e da paternidade

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 40.º

Âmbito

O presente capítulo regula o artigo 43.º do Regime.

SECÇÃO II

Licenças, dispensas e faltas

Artigo 41.º

Dever de informação

A entidade empregadora pública deve afixar no órgão ou serviço, em local apropriado, a informação relativa aos direitos e deveres do trabalhador em matéria de maternidade e paternidade.

Artigo 42.º

Licença por maternidade

1 - A trabalhadora pode optar por uma licença por maternidade superior em 25 % à prevista no n.º 1 do artigo 26.º do Regime, devendo o acréscimo ser gozado necessariamente a seguir ao parto, nos termos da legislação sobre protecção social.

2 - A trabalhadora deve informar a entidade empregadora pública até sete dias após o parto de qual a modalidade de licença por maternidade por que opta, presumindo-se, na falta de declaração, que a licença tem a duração de 120 dias.

3 - O regime previsto nos números anteriores aplica-se ao pai que goze a licença por paternidade nos casos previstos nos n.os 2 e 4 do artigo 27.º do Regime.

4 - A trabalhadora grávida que pretenda gozar parte da licença por maternidade antes do parto, nos termos do n.º 1 do artigo 26.º do Regime, deve informar a entidade empregadora pública e apresentar atestado médico que indique a data previsível do mesmo.

5 - A informação referida no número anterior deve ser prestada com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

6 - Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º do Regime, a contagem deste período é suspensa pelo tempo de duração do internamento, mediante comunicação à respectiva entidade empregadora pública, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

7 - O disposto nos n.os 4 e 5 aplica-se também, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 26.º do Regime, em situação de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, que seja distinto de risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho, se o mesmo não puder ser evitado com o exercício de outras tarefas compatíveis com o seu estado e categoria profissional ou se a entidade empregadora pública não o possibilitar.

Artigo 43.º

Licença por paternidade

1 - É obrigatório o gozo da licença por paternidade prevista no n.º 1 do artigo 27.º do Regime, devendo o trabalhador informar a entidade empregadora pública com a antecedência de cinco dias relativamente ao início do período, consecutivo ou interpolado, de licença ou, em caso de urgência comprovada, logo que possível.

2 - Para efeitos do gozo de licença em caso de incapacidade física ou psíquica ou morte da mãe, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Regime, o trabalhador deve, logo que possível, informar a entidade empregadora pública, apresentar certidão de óbito ou atestado médico comprovativo e, sendo caso disso, declarar qual o período de licença por maternidade gozado pela mãe.

3 - O trabalhador que pretenda gozar a licença por paternidade, por decisão conjunta dos pais, deve informar a entidade empregadora pública com a antecedência de 10 dias e:

a) Apresentar documento de que conste a decisão conjunta;

b) Declarar qual o período de licença por maternidade gozado pela mãe, que não pode ser inferior a seis semanas a seguir ao parto;

c) Provar que a entidade empregadora, pública ou privada, da mãe foi informada da decisão conjunta.

Artigo 44.º

Condições especiais de trabalho para assistência a filho com deficiência ou doença crónica

1 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 28.º do Regime, o trabalhador tem direito, nomeadamente, à redução de cinco horas do período normal de trabalho semanal para assistência a filho até 1 ano de idade com deficiência ou doença crónica se o outro progenitor exercer actividade profissional ou estiver impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal.

2 - Se ambos os progenitores forem titulares do direito, a redução do período normal de trabalho pode ser utilizada por qualquer deles ou por ambos em períodos sucessivos.

3 - O trabalhador deve comunicar à entidade empregadora pública que pretende reduzir o período normal de trabalho com a antecedência de 10 dias, bem como:

a) Apresentar atestado médico comprovativo da deficiência ou da doença crónica;

b) Declarar que o outro progenitor tem actividade profissional ou que está impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal e, sendo caso disso, que não exerce ao mesmo tempo este direito.

4 - A entidade empregadora pública deve adequar a redução do período normal de trabalho tendo em conta a preferência do trabalhador, salvo se outra solução for imposta por exigências imperiosas do funcionamento do órgão ou serviço.

Artigo 45.º

Licença por adopção

1 - O período de licença por adopção, previsto no n.º 1 do artigo 29.º do Regime, é acrescido, no caso de adopções múltiplas, de 30 dias por cada adopção além da primeira.

2 - Quando a confiança administrativa consistir na confirmação da permanência do menor a cargo do adoptante, este tem direito a licença desde que a data em que o menor ficou de facto a seu cargo tenha ocorrido há menos de 100 dias e até ao momento em que estes se completam.

3 - O trabalhador candidato a adopção deve informar a entidade empregadora pública do gozo da respectiva licença com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada, logo que possível, fazendo prova da confiança judicial ou administrativa do adoptando e da idade deste.

4 - No caso de os cônjuges candidatos à adopção serem trabalhadores, o período de licença pode ser integralmente gozado por um deles ou por ambos, em tempo parcial ou em períodos sucessivos, conforme decisão conjunta.

5 - Em qualquer dos casos referidos no número anterior, o trabalhador deve:

a) Apresentar documento de que conste a decisão conjunta;

b) Declarar qual o período de licença gozado pelo seu cônjuge, sendo caso disso;

c) Provar que o seu cônjuge informou a respectiva entidade empregadora, pública ou privada, da decisão conjunta.

6 - Se o trabalhador falecer durante a licença, o cônjuge sobrevivente que não seja adoptante tem direito a licença correspondente ao período não gozado ou a um mínimo de 14 dias se o adoptado viver consigo em comunhão de mesa e habitação.

7 - Em caso de internamento hospitalar do candidato à adopção ou do adoptando, o período de licença é suspenso pelo tempo de duração do internamento, mediante comunicação daquele à respectiva entidade empregadora pública, acompanhada de declaração passada pelo estabelecimento hospitalar.

8 - O trabalhador candidato a adoptante não tem direito a licença por adopção do filho do cônjuge ou de pessoa que com ele viva em união de facto.

Artigo 46.º

Dispensa para consultas pré-natais

1 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 30.º do Regime, a trabalhadora grávida deve, sempre que possível, comparecer às consultas pré-natais fora do horário de trabalho.

2 - Sempre que a consulta pré-natal só seja possível durante o horário de trabalho, a entidade empregadora pública pode exigir à trabalhadora a apresentação de prova desta circunstância e da realização da consulta ou declaração dos mesmos factos.

3 - Para efeito dos números anteriores, a preparação para o parto é equiparada a consulta pré-natal.

Artigo 47.º

Dispensas para amamentação e aleitação

1 - Para efeitos do n.º 2 do artigo 30.º do Regime, a trabalhadora comunica à entidade empregadora pública, com a antecedência de 10 dias relativamente ao início da dispensa, que amamenta o filho, devendo apresentar atestado médico após o 1.º ano de vida do filho.

2 - A dispensa para aleitação, prevista no n.º 3 do artigo 30.º do Regime, pode ser exercida pela mãe ou pelo pai trabalhador, ou por ambos, conforme decisão conjunta, devendo o beneficiário, em qualquer caso:

a) Comunicar à entidade empregadora pública que aleita o filho, com a antecedência de 10 dias relativamente ao início da dispensa;

b) Apresentar documento de que conste a decisão conjunta;

c) Declarar qual o período de dispensa gozado pelo outro progenitor, sendo caso disso;

d) Provar que o outro progenitor informou a respectiva entidade empregadora, pública ou privada, da decisão conjunta.

3 - A dispensa diária para amamentação ou aleitação é gozada em dois períodos distintos, com a duração máxima de uma hora cada, salvo se outro regime for acordado com a entidade empregadora pública, em qualquer caso sem exceder duas horas diárias.

4 - No caso de nascimentos múltiplos, a dispensa referida no número anterior é acrescida de mais trinta minutos por cada gemelar além do primeiro.

5 - Se a mãe ou o pai trabalhar a tempo parcial, a dispensa diária para amamentação ou aleitação é reduzida na proporção do respectivo período normal de trabalho, não podendo ser inferior a trinta minutos.

6 - Na situação referida no número anterior, a dispensa diária é gozada em período não superior a uma hora e, sendo caso disso, num segundo período com a duração remanescente, salvo se outro regime for acordado com a entidade empregadora pública.

Artigo 48.º

Faltas para assistência a filho menor, com deficiência ou doença crónica

1 - Para efeitos de justificação das faltas a que se referem os artigos 31.º e 33.º do Regime, a entidade empregadora pública pode exigir ao trabalhador:

- a) Prova do carácter inadiável e imprescindível da assistência;
- b) Declaração de que o outro progenitor tem actividade profissional e não faltou pelo mesmo motivo ou está impossibilitado de prestar a assistência.

2 - Em caso de hospitalização, a entidade empregadora pública pode exigir declaração de internamento passada pelo estabelecimento hospitalar.

Artigo 49.º

Faltas para assistência a netos

1 - Para efeitos do artigo 32.º do Regime, o trabalhador que pretenda faltar ao trabalho em caso de nascimento de netos que sejam filhos de adolescentes com idade inferior a 16 anos deve informar a entidade empregadora pública com a antecedência de cinco dias, declarando que:

- a) O neto vive consigo em comunhão de mesa e habitação;
- b) O neto é filho de adolescente com idade inferior a 16 anos;
- c) O cônjuge do trabalhador exerce actividade profissional ou se encontra física ou psiquicamente impossibilitado de cuidar do neto ou não vive em comunhão de mesa e habitação com este.

2 - Se houver dois titulares do direito, estes podem gozar apenas um período de faltas, integralmente por um deles, ou por ambos em tempo parcial ou em períodos sucessivos, conforme decisão conjunta.

3 - Nos casos referidos no número anterior, o titular que faltar ao trabalho deve apresentar à entidade empregadora pública:

- a) O documento de que conste a decisão conjunta;
- b) A prova de que o outro titular informou a respectiva entidade empregadora, pública ou privada, da decisão conjunta.

Artigo 50.º

Licença parental

1 - Para efeitos dos n.os 1 e 2 do artigo 34.º do Regime, o pai ou a mãe que pretenda utilizar a licença parental, ou os regimes alternativos de trabalho a tempo parcial ou de períodos intercalados de ambos, deve informar a entidade empregadora pública, por escrito, do início e termo do período de licença, do trabalho a tempo parcial ou dos períodos intercalados pretendidos.

2 - Se ambos os progenitores pretenderem gozar simultaneamente a licença e estiverem ao serviço da mesma entidade empregadora pública, esta pode adiar a licença de um deles com fundamento em exigências imperiosas ligadas ao funcionamento do órgão ou serviço e desde que seja fornecida por escrito a respectiva fundamentação.

Artigo 51.º

Licenças para assistência a filho ou adoptado e pessoa com deficiência ou doença crónica

1 - Para efeitos dos n.os 3 e 4 do artigo 34.º e do n.º 1 do artigo 35.º do Regime, o trabalhador tem direito a licença especial para assistência a filho ou adoptado ou a licença para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica se o outro progenitor exercer actividade profissional ou estiver impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal.

2 - Se houver dois titulares, a licença pode ser gozada por qualquer deles ou por ambos em períodos sucessivos.

3 - O trabalhador deve informar a entidade empregadora pública, por escrito e com a antecedência de 30 dias, do início e termo do período em que pretende gozar a licença e declarar que o outro progenitor tem actividade profissional e não se encontra ao mesmo tempo em situação de licença ou está impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal, que o filho faz parte do seu agregado familiar e não está esgotado o período máximo de duração da licença.

4 - Na falta de indicação em contrário por parte do trabalhador, a licença tem a duração de seis meses.

5 - O trabalhador deve comunicar à entidade empregadora pública, por escrito e com a antecedência de 15 dias relativamente ao termo do período de licença, a sua intenção de regressar ao trabalho, ou de a prorrogar, excepto se o período máximo da licença entretanto se completar.

SECÇÃO III

Regimes de trabalho especiais

Artigo 52.º

Trabalho a tempo parcial

1 - Para efeitos dos n.os 1 e 2 do artigo 36.º do Regime, o direito a trabalhar a tempo parcial pode ser exercido por qualquer dos progenitores, ou por ambos em períodos sucessivos, depois da licença parental, ou dos regimes alternativos de trabalho a tempo parcial ou de períodos intercalados de ambos.

2 - Salvo acordo em contrário, o período normal de trabalho a tempo parcial corresponde a metade do praticado a tempo completo e é prestado diariamente, de manhã ou de tarde, ou em três dias por semana, conforme o pedido do trabalhador.

Artigo 53.º

Flexibilidade de horário

1 - Para efeitos dos n.os 1 e 2 do artigo 36.º do Regime, o direito a trabalhar com flexibilidade de horário pode ser exercido por qualquer dos progenitores ou por ambos.

2 - Entende-se por flexibilidade de horário aquele em que o trabalhador pode escolher, dentro de certos limites, as horas de início e termo do período normal de trabalho diário.

3 - A flexibilidade de horário deve:

a) Conter um ou dois períodos de presença obrigatória, com duração igual a metade do período normal de trabalho diário;

b) Indicar os períodos para início e termo do trabalho normal diário, cada um com duração não inferior a um terço do período normal de trabalho diário, podendo esta duração ser reduzida na medida do necessário para que o horário se contenha dentro do período de funcionamento do órgão ou serviço;

c) Estabelecer um período para intervalo de descanso não superior a duas horas.

4 - O trabalhador que trabalhe em regime de flexibilidade de horário pode efectuar até seis horas consecutivas de trabalho e até dez horas de trabalho em cada dia e deve cumprir o correspondente período normal de trabalho semanal, em média de cada período de quatro semanas.

5 - O regime de trabalho com flexibilidade de horário referido nos números anteriores deve ser elaborado pela entidade empregadora pública.

Artigo 54.º

Autorização para trabalho a tempo parcial ou com flexibilidade de horário

1 - Para efeitos do artigo 36.º do Regime, o trabalhador que pretenda trabalhar a tempo parcial ou com flexibilidade de horário deve solicitá-lo à entidade empregadora pública, por escrito, com a antecedência de 30 dias, com os seguintes elementos:

a) Indicação do prazo previsto, até ao máximo de dois anos, ou de três anos no caso de três filhos ou mais;

b) Declaração de que o menor faz parte do seu agregado familiar, que o outro progenitor não se encontra ao mesmo tempo em situação de trabalho a tempo parcial, que não está esgotado o período máximo de duração deste regime de trabalho ou, no caso de flexibilidade de horário, que o outro progenitor tem actividade profissional ou está impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal;

c) A repartição semanal do período de trabalho pretendida, no caso de trabalho a tempo parcial.

2 - A entidade empregadora pública apenas pode recusar o pedido com fundamento em exigências imperiosas ligadas ao funcionamento do órgão ou serviço, ou à impossibilidade de substituir o trabalhador se este for indispensável, carecendo sempre a recusa de parecer prévio favorável da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

3 - Se o parecer referido no número anterior for desfavorável, a entidade empregadora pública só pode recusar o pedido após decisão jurisdicional que reconheça a existência de motivo justificativo.

4 - A entidade empregadora pública deve informar o trabalhador, por escrito, no prazo de 20 dias contados a partir da recepção do pedido, indicando o fundamento da intenção de recusa.

5 - O trabalhador pode apresentar uma apreciação escrita do fundamento da intenção de recusa, no prazo de cinco dias contados a partir da sua recepção.

6 - A entidade empregadora pública deve submeter o processo à apreciação da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, nos cinco dias subsequentes ao fim do prazo para apreciação pelo trabalhador, acompanhado de cópia do pedido, do fundamento da intenção de o recusar e da apreciação do trabalhador.

7 - A entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres deve notificar a entidade empregadora pública e o trabalhador do seu parecer, no prazo de 30 dias.

8 - Se o parecer não for emitido no prazo referido no número anterior, considera-se que é favorável à intenção da entidade empregadora pública.

9 - Considera-se que a entidade empregadora pública aceita o pedido do trabalhador nos seus precisos termos:

a) Se não comunicar a intenção de recusa no prazo de 20 dias após a recepção do pedido;

b) Se, tendo comunicado a intenção de recusar o pedido, não informar o trabalhador da decisão sobre o mesmo nos cinco dias subsequentes à notificação referida no n.º 7 ou, consoante o caso, no fim do prazo estabelecido nesse número;

c) Se não submeter o processo à apreciação da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres dentro do prazo previsto no n.º 6.

Artigo 55.º

Prorrogação e cessação do trabalho a tempo parcial

1 - A prestação de trabalho a tempo parcial pode ser prorrogada até ao máximo de dois anos ou de três anos, no caso de terceiro filho ou mais, ou ainda quatro anos no caso de filho com deficiência ou doença crónica, sendo aplicável à prorrogação o disposto para o pedido inicial.

2 - A prestação de trabalho a tempo parcial cessa no termo do período para que foi concedida ou no da sua prorrogação, retomando o trabalhador a prestação de trabalho a tempo completo.

Artigo 56.º

Efeitos da redução do período normal de trabalho

1 - A redução do período normal de trabalho prevista no n.º 1 do artigo 44.º não implica diminuição de direitos consagrados na lei, salvo o disposto no número seguinte.

2 - As horas de redução do período normal de trabalho só são remuneradas na medida em que, em cada ano, excedam o número correspondente aos dias de faltas não remuneradas previstas no n.º 2 do artigo 193.º do Regime.

Artigo 57.º

Dispensa de trabalho nocturno

1 - Para efeitos do artigo 38.º do Regime, a trabalhadora grávida, puérpera ou lactante que pretenda ser dispensada de prestar trabalho nocturno deve informar a entidade empregadora pública e apresentar atestado médico, nos casos em que este seja legalmente exigido, com a antecedência de 10 dias.

2 - Em situação de urgência comprovada pelo médico, a informação referida no número anterior pode ser feita independentemente do prazo.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a dispensa da prestação de trabalho nocturno deve ser determinada por médico do trabalho sempre que este, no âmbito da vigilância da saúde dos trabalhadores, identificar qualquer risco para a trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

SECÇÃO IV

Actividades condicionadas ou proibidas

SUBSECÇÃO I

Actividades condicionadas à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante

Artigo 58.º

Actividades condicionadas

Para efeitos dos n.os 2 e 6 do artigo 40.º do Regime, são condicionadas à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante as actividades referidas nos artigos 59.º a 62.º

Artigo 59.º

Agentes físicos

São condicionadas à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante as actividades que envolvam a exposição a agentes físicos susceptíveis de provocar lesões fetais ou o desprendimento da placenta, nomeadamente:

- a) Choques, vibrações mecânicas ou movimentos;
- b) Movimentação manual de cargas que comportem riscos, nomeadamente dorso-lombares, ou cujo peso exceda 10 kg;
- c) Ruído;
- d) Radiações não ionizantes;
- e) Temperaturas extremas, de frio ou de calor;
- f) Movimentos e posturas, deslocações quer no interior quer no exterior do órgão ou serviço, fadiga mental e física e outras sobrecargas físicas ligadas à actividade exercida.

Artigo 60.º

Agentes biológicos

São condicionadas à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante todas as actividades em que possa existir o risco de exposição a agentes biológicos classificados nos grupos de risco 2, 3 e 4, de acordo com a legislação relativa às prescrições mínimas de protecção da segurança e saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos durante o trabalho que não sejam mencionados no artigo 65.º

Artigo 61.º

Agentes químicos

São condicionadas à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante as actividades em que exista ou possa existir o risco de exposição a:

- a) Substâncias químicas e preparações perigosas qualificadas com uma ou mais das frases de risco seguintes: «R40 - possibilidade de efeitos irreversíveis», «R45 - pode causar cancro», «R49 - pode causar cancro por inalação» e «R63 - possíveis riscos durante a gravidez de efeitos indesejáveis na descendência», nos termos da legislação sobre a classificação, embalagem e rotulagem das substâncias e preparações perigosas;
- b) Auramina;
- c) Mercúrio e seus derivados;

- d) Medicamentos antimitóticos;
- e) Monóxido de carbono;
- f) Agentes químicos perigosos de penetração cutânea formal;
- g) Substâncias ou preparações que se libertem nos processos industriais referidos no artigo seguinte.

Artigo 62.º

Processos industriais e condições de trabalho

São condicionadas à trabalhadora grávida, puérpera ou lactante as actividades em locais de trabalho onde decorram ou possam decorrer os seguintes processos industriais:

- a) Fabrico de auramina;
- b) Trabalhos susceptíveis de provocarem a exposição a hidrocarbonetos policíclicos aromáticos presentes nomeadamente na fuligem, no alcatrão, no pez, nos fumos ou nas poeiras de hulha;
- c) Trabalhos susceptíveis de provocarem a exposição a poeiras, fumos ou névoas produzidos durante a calcinação e electrorrefinação de mates de níquel;
- d) Processo de ácido forte durante o fabrico de álcool isopropílico;
- e) Trabalhos susceptíveis de provocarem a exposição a poeiras de madeiras de folhosas.

SUBSECÇÃO II

Actividades proibidas a trabalhadora grávida

Artigo 63.º

Actividades proibidas

Para efeitos do n.º 5 do artigo 40.º do Regime, são proibidas à trabalhadora grávida as actividades referidas nos artigos 64.º a 67.º

Artigo 64.º

Agentes físicos

É proibida à trabalhadora grávida a realização de actividades em que esteja, ou possa estar, exposta aos seguintes agentes físicos:

- a) Radiações ionizantes;
- b) Atmosferas com sobrepressão elevada, nomeadamente câmaras hiperbáricas ou de mergulho submarino.

Artigo 65.º

Agentes biológicos

É proibida à trabalhadora grávida a realização de qualquer actividade em que possa estar em contacto com vectores de transmissão do toxoplasma e com o vírus da rubéola, salvo se existirem provas de que a trabalhadora grávida possui anticorpos ou imunidade a esses agentes e se encontra suficientemente protegida.

Artigo 66.º

Agentes químicos

É proibida à trabalhadora grávida a realização de qualquer actividade em que possa estar em contacto com:

- a) As substâncias químicas perigosas, qualificadas com uma ou mais frases de risco seguintes: «R46 - pode causar alterações genéticas hereditárias», «R61 - risco durante a gravidez com efeitos adversos na descendência» e «R64 - pode causar dano nas crianças alimentadas com leite materno», nos termos da legislação sobre a classificação, embalagem e rotulagem das substâncias e preparações perigosas;
- b) O chumbo e seus compostos na medida em que esses agentes podem ser absorvidos pelo organismo humano.

Artigo 67.º

Condições de trabalho

É proibida à trabalhadora grávida a prestação de trabalho subterrâneo em minas.

SUBSECÇÃO III

Actividades proibidas à trabalhadora lactante

Artigo 68.º

Agentes e condições de trabalho

É proibida à trabalhadora lactante a realização de qualquer actividade que envolva a exposição aos seguintes agentes físicos e químicos:

- a) Radiações ionizantes;
- b) Substâncias químicas qualificadas com a frase de risco «R64 - pode causar dano nas crianças alimentadas com leite materno», nos termos da legislação sobre a classificação, embalagem e rotulagem das substâncias e preparações perigosas;
- c) Chumbo e seus compostos na medida em que esses agentes podem ser absorvidos pelo organismo humano.

Artigo 69.º

Condições de trabalho

É proibida à trabalhadora lactante a prestação de trabalho subterrâneo em minas.

SECÇÃO V

Protecção no trabalho e no despedimento

Artigo 70.º

Protecção no trabalho

O trabalhador, após terminar qualquer situação de licença, faltas, dispensa ou regime de trabalho especial regulado no presente capítulo tem direito a retomar a actividade anterior.

Artigo 71.º

Efeitos das licenças

1 - A licença parental, a licença especial para assistência a filho e a licença para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica, previstas nos artigos 34.º e 35.º do Regime:

a) Suspendem-se por doença do trabalhador, se este informar a entidade empregadora pública e apresentar atestado médico comprovativo, e prosseguem logo após a cessação desse impedimento;

b) Não podem ser suspensas por conveniência da entidade empregadora pública;

c) Terminam em caso do falecimento do filho, que deve ser comunicado à entidade empregadora pública no prazo de cinco dias.

2 - No caso previsto na alínea c) do número anterior, o trabalhador retoma a actividade anterior na primeira vaga que ocorrer no órgão ou serviço ou, se esta entretanto se não verificar, no termo do período previsto para a licença.

3 - Terminadas as licenças referidas no n.º 1, o trabalhador deve apresentar-se à entidade empregadora pública para retomar a actividade anterior, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

Artigo 72.º

Protecção no despedimento

1 - Para efeitos do artigo 42.º do Regime, a entidade empregadora pública deve remeter cópia do processo à entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, nos seguintes momentos:

a) Com o relatório final do instrutor, no despedimento por facto imputável ao trabalhador;

b) Depois das consultas referidas no artigo 269.º do Regime, no despedimento por inadaptação.

2 - A exigência de parecer prévio da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres considera-se verificada, e em sentido favorável ao despedimento, se a mesma não se pronunciar no prazo de 30 dias a contar da recepção da cópia do processo.

3 - A acção a que se refere o n.º 6 do artigo 42.º do Regime deve ser intentada nos 30 dias subsequentes à notificação do parecer prévio desfavorável ao despedimento emitido pela entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

4 - O pai tem direito, durante o gozo da licença por paternidade, à mesma protecção no despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

SECÇÃO VI

Disposições comuns

Artigo 73.º

Extensão de direitos atribuídos aos progenitores

1 - O adoptante, o tutor ou a pessoa a quem for deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor, beneficia dos seguintes direitos:

- a) Dispensa para aleitação;
- b) Licença especial para assistência a filho e licença para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica;
- c) Faltas para assistência a filho menor, ou pessoa com deficiência ou doença crónica;
- d) Condições especiais de trabalho para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- e) Trabalho a tempo parcial;
- f) Trabalho em regime de flexibilidade de horário.

2 - O adoptante e o tutor do menor beneficiam do direito a licença parental ou a regimes alternativos de trabalho a tempo parcial ou de períodos intercalados de ambos.

3 - O regime de faltas para assistência a netos, previsto no artigo 32.º do Regime, é aplicável ao tutor do adolescente, a trabalhador a quem tenha sido deferida a confiança judicial ou administrativa do mesmo, bem como ao seu cônjuge ou pessoa em união de facto.

4 - Sempre que qualquer dos direitos referidos nos n.os 1 e 3 depender de uma relação de tutela ou confiança judicial ou administrativa do menor, o respectivo titular deve, para que o possa exercer, mencionar essa qualidade à entidade empregadora pública.

Artigo 74.º

Condição de exercício do poder paternal

O trabalhador não deve estar impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal para que possa exercer os seguintes direitos:

- a) Licença por paternidade;
- b) Licença por adopção;
- c) Dispensa para aleitação;
- d) Licença parental, ou os regimes alternativos de trabalho a tempo parcial ou de períodos intercalados de ambos;
- e) Faltas para assistência a filho menor ou pessoa com deficiência ou doença crónica;
- f) Licença especial para assistência a filho, incluindo pessoa com deficiência ou doença crónica;
- g) Faltas para assistência a neto;
- h) Condições especiais de trabalho para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- i) Trabalho a tempo parcial para assistência a filho;

j) Trabalho em regime de flexibilidade de horário para assistência a filho.

Artigo 75.º

Regime das licenças, dispensas e faltas

1 - As licenças, dispensas e faltas previstas no artigo 32.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 34.º do Regime não determinam perda de quaisquer direitos, sendo consideradas como prestação efectiva de serviço para todos os efeitos, salvo quanto à remuneração.

2 - As licenças por maternidade, paternidade, adopção e a licença parental:

a) Suspendem o gozo das férias, devendo os restantes dias ser gozados após o seu termo, mesmo que tal se verifique no ano seguinte;

b) Não prejudicam o tempo já decorrido de qualquer estágio ou curso de formação, sem prejuízo de o trabalhador cumprir o período em falta para o completar;

c) Adiam a aplicação de métodos de selecção em procedimento concursal, os quais devem ter lugar após o termo da licença.

3 - As licenças, dispensas e faltas previstas no n.º 1 não são cumuláveis com outras similares consagradas em lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 - As licenças previstas nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 34.º e no artigo 35.º do Regime suspendem os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, designadamente a remuneração.

5 - As licenças previstas nos artigos 34.º e 35.º do Regime não prejudicam a atribuição dos benefícios dos subsistemas de saúde e de acção social complementar a que o trabalhador tenha direito.

6 - Durante as licenças previstas nos artigos 34.º e 35.º do Regime, o trabalhador tem direito a aceder à informação periódica emitida pela entidade empregadora pública para o conjunto dos trabalhadores.

7 - O início do exercício efectivo de funções que devesse ocorrer durante o período das licenças por maternidade, por paternidade e por adopção é transferido para o termo das mesmas, produzindo o contrato por tempo indeterminado todos os efeitos, designadamente de antiguidade, a partir da data de publicação do respectivo extracto.

Artigo 76.º

Subsídio de refeição

1 - O direito ao subsídio de refeição é mantido em todas as situações previstas nos artigos 26.º, 27.º, 29.º, 30.º e 32.º, no n.º 3 do artigo 38.º e na alínea c) do n.º 4 do artigo 40.º do Regime.

2 - O direito referido no número anterior mantém-se, ainda, nos primeiros 15 dias, ou período equivalente, da licença parental gozada pelo pai, desde que sejam imediatamente subsequentes à licença por maternidade ou por paternidade.

3 - As faltas referidas nos artigos 31.º e 33.º do Regime implicam a perda do subsídio de refeição.

Artigo 77.º
Incompatibilidades

Durante o período de licença parental ou dos regimes alternativos de trabalho a tempo parcial ou de períodos intercalados de ambos, de licença especial para assistência a filho ou de licença para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica, ou ainda durante o período de trabalho a tempo parcial para assistência a filho, o trabalhador não pode exercer outra actividade incompatível com a respectiva finalidade, nomeadamente trabalho subordinado ou prestação continuada de serviços fora da sua residência habitual.

SECÇÃO VII

Protecção social

Artigo 78.º
Subsídio

1 - Durante as licenças, faltas e dispensas referidas nos artigos 26.º, 27.º, 29.º e 32.º, no n.º 3 do artigo 38.º e na alínea c) do n.º 4 do artigo 40.º do Regime, bem como no artigo 42.º, o trabalhador tem direito a um subsídio, nos termos da legislação sobre protecção social.

2 - O disposto no número anterior é ainda aplicável aos primeiros 15 dias, ou período equivalente, da licença parental gozada pelo pai, desde que sejam imediatamente subsequentes à licença por maternidade ou por paternidade.

3 - No caso de trabalhadora lactante dispensada do trabalho, nos termos do n.º 3 do artigo 38.º ou da alínea c) do n.º 4 do artigo 40.º do Regime, o direito referido no n.º 1 mantém-se até um ano após o parto.

Artigo 79.º
Subsídio em caso de faltas para assistência

Em caso de faltas para assistência a menores e pessoa com deficiência ou doença crónica, nos termos dos artigos 31.º e 33.º do Regime, o trabalhador tem direito a um subsídio nos termos da legislação sobre protecção social.

Artigo 80.º
Relevância para acesso a prestações de protecção social

Os períodos de licença previstos nos artigos 34.º e 35.º do Regime são tomados em conta para o cálculo das prestações devidas pelos regimes de protecção social em caso de invalidez ou velhice.

Artigo 81.º
Subsídio em caso de licença especial para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica

Durante a licença prevista no artigo 35.º do Regime, o trabalhador tem direito a um subsídio para assistência a deficientes profundos e doentes crónicos, nos termos da legislação sobre protecção social.

SECÇÃO VIII

Trabalhadores nomeados

Artigo 82.º

Regime especial aplicável aos trabalhadores nomeados

As disposições da presente secção aplicam-se apenas aos trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de nomeação.

SUBSECÇÃO I

Licenças, dispensas e faltas

Artigo 83.º

Efeitos das licenças por maternidade, paternidade e adopção

As licenças por maternidade, por paternidade e por adopção a que se referem os artigos 26.º, 27.º e 29.º do Regime não determinam a perda de quaisquer direitos, sendo consideradas como prestação efectiva de serviço para todos os efeitos.

Artigo 84.º

Efeitos das dispensas e faltas

1 - As dispensas referidas no artigo 30.º, no n.º 3 do artigo 38.º e na alínea c) do n.º 4 do artigo 40.º do Regime são consideradas como prestação efectiva de serviço para todos os efeitos, excepto quanto à remuneração.

2 - As faltas previstas nos artigos 31.º e 33.º do Regime contam para antiguidade na carreira e categoria.

3 - Às faltas previstas no artigo 32.º do Regime aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 83.º

4 - A justificação e o controlo das faltas previstas no n.º 2 são feitos em termos idênticos ao estabelecido na lei para as faltas por doença do trabalhador.

5 - O documento médico comprovativo da doença do familiar deve mencionar expressamente que o doente necessita de acompanhamento ou assistência permanente, com carácter inadiável e imprescindível.

6 - O documento referido no número anterior deve ser acompanhado de declaração do trabalhador da qual conste que ele é o familiar em melhores condições para a prestação do acompanhamento ou assistência e a indicação da sua ligação familiar com o doente.

7 - A contagem das faltas para assistência a menores é suspensa nos casos previstos no n.º 2 do artigo 31.º do Regime e retomada após a alta do internamento.

SUBSECÇÃO II

Regime de trabalho especial

Artigo 85.º

Faltas para assistência a membros do agregado familiar

1 - O trabalhador tem direito a faltar ao trabalho até 15 dias por ano para prestar assistência inadiável e imprescindível em caso de doença ou acidente ao cônjuge, parente

ou afim na linha recta ascendente ou no 2.º grau da linha colateral, filho, adoptado ou enteado com mais de 10 anos de idade.

2 - Aos 15 dias previstos no número anterior acresce um dia por cada filho, adoptado ou enteado além do primeiro.

3 - O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela de outra pessoa ou confiada a guarda de menor com mais de 10 anos por decisão judicial ou administrativa.

4 - Para justificação de faltas, a entidade empregadora pública pode exigir ao trabalhador:

a) Prova do carácter inadiável e imprescindível da assistência;

b) Declaração de que os outros membros do agregado familiar, caso exerçam actividade profissional, não faltaram pelo mesmo motivo ou estão impossibilitados de prestar a assistência.

5 - As faltas previstas neste artigo não determinam a perda de quaisquer direitos e são consideradas como prestação efectiva de serviço, sendo-lhes aplicável o disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 84.º

Artigo 86.º

Trabalho a tempo parcial e flexibilidade de horário

1 - Os regimes de trabalho a tempo parcial e de flexibilidade de horário previstos no artigo 36.º do Regime são regulados pela lei aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de nomeação em matéria de duração e horário de trabalho.

2 - O regime de trabalho a tempo parcial e os horários específicos, com a necessária flexibilidade e sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do horário de trabalho a que se refere o artigo 36.º do Regime, são aplicados a requerimento dos interessados, de forma a não perturbar o normal funcionamento dos órgãos ou serviços, mediante acordo entre o dirigente e o trabalhador, com observância do previsto na lei em matéria de duração e modalidades de horários de trabalho para os trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de nomeação.

3 - Sempre que o número de pretensões para utilização das facilidades de horários se revelar manifesta e comprovadamente comprometedora do normal funcionamento dos órgãos ou serviços, são fixados, pelo processo previsto no número anterior, o número e as condições em que são deferidas as pretensões apresentadas.

4 - Quando não seja possível a aplicação do disposto nos números anteriores, o trabalhador é dispensado por uma só vez ou interpoladamente em cada semana, em termos idênticos ao previsto na lei para a frequência de aulas no regime do trabalhador-estudante.

5 - A dispensa para amamentação ou aleitação, prevista no artigo 30.º do Regime, pode ser acumulada com a jornada contínua e o horário de trabalhador-estudante, não podendo implicar no total uma redução superior a duas horas diárias.

CAPÍTULO IV

Trabalhador-estudante

Artigo 87.º

Âmbito

O presente capítulo regula o artigo 58.º, bem como a alínea c) do n.º 2 artigo 185.º do Regime.

Artigo 88.º

Concessão do estatuto de trabalhador-estudante

1 - Para poder beneficiar do regime previsto nos artigos 52.º a 58.º do Regime, o trabalhador-estudante deve comprovar perante a entidade empregadora pública a sua condição de estudante, apresentando igualmente o respectivo horário escolar.

2 - Para efeitos do n.º 2 do artigo 52.º do Regime, o trabalhador deve comprovar:

a) Perante a entidade empregadora pública, no final de cada ano lectivo, o respectivo aproveitamento escolar;

b) Perante o estabelecimento de ensino, a sua qualidade de trabalhador.

3 - Para efeitos do número anterior considera-se aproveitamento escolar o trânsito de ano ou a aprovação em, pelo menos, metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante esteja matriculado ou, no âmbito do ensino recorrente por unidades capitalizáveis no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, a capitalização de um número de unidades igual ou superior ao dobro das disciplinas em que aquele se matricule, com um mínimo de uma unidade de cada uma dessas disciplinas.

4 - É considerado com aproveitamento escolar o trabalhador que não satisfaça o disposto no número anterior por causa de ter gozado a licença por maternidade ou licença parental não inferior a um mês ou devido a acidente de trabalho ou doença profissional.

5 - O trabalhador-estudante tem o dever de escolher, de entre as possibilidades existentes no respectivo estabelecimento de ensino, o horário escolar compatível com as suas obrigações profissionais, sob pena de não poder beneficiar dos inerentes direitos.

Artigo 89.º

Dispensa de trabalho

1 - Para efeitos do n.º 2 do artigo 53.º do Regime, o trabalhador-estudante beneficia de dispensa de trabalho até seis horas semanais, sem perda de quaisquer direitos, contando como prestação efectiva de serviço, se assim o exigir o respectivo horário escolar.

2 - A dispensa de trabalho para frequência de aulas prevista no n.º 1 pode ser utilizada de uma só vez ou fraccionadamente, à escolha do trabalhador-estudante, dependendo do período normal de trabalho semanal aplicável, nos seguintes termos:

a) Igual ou superior a vinte horas e inferior a trinta horas - dispensa até três horas semanais;

b) Igual ou superior a trinta horas e inferior a trinta e quatro horas - dispensa até quatro horas semanais;

c) Igual ou superior a trinta e quatro horas - dispensa até cinco horas semanais.

3 - A entidade empregadora pública pode, nos 15 dias seguintes à utilização da dispensa de trabalho, exigir a prova da frequência de aulas, sempre que o estabelecimento de ensino proceder ao controlo da frequência.

Artigo 90.º

Trabalho extraordinário e adaptabilidade

1 - Ao trabalhador-estudante não pode ser exigida a prestação de trabalho extraordinário, excepto por motivo de força maior, nem exigida a prestação de trabalho em regime de adaptabilidade, sempre que colidir com o seu horário escolar ou com a prestação de provas de avaliação.

2 - No caso de o trabalhador realizar trabalho em regime de adaptabilidade tem direito a um dia por mês de dispensa de trabalho, sem perda de quaisquer direitos, contando como prestação efectiva de serviço.

3 - No caso de o trabalhador-estudante realizar trabalho extraordinário, o descanso compensatório previsto no artigo 163.º do Regime é, pelo menos, igual ao número de horas de trabalho extraordinário prestado.

Artigo 91.º

Prestação de provas de avaliação

1 - Para efeitos do artigo 54.º do Regime, o trabalhador-estudante tem direito a faltar justificadamente ao trabalho para prestação de provas de avaliação nos seguintes termos:

a) Até dois dias por cada prova de avaliação, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores são tantos quantas as provas de avaliação a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

c) Os dias de ausência referidos nas alíneas anteriores não podem exceder um máximo de quatro por disciplina em cada ano lectivo.

2 - O direito previsto no número anterior só pode ser exercido em dois anos lectivos relativamente a cada disciplina.

3 - Consideram-se ainda justificadas as faltas dadas pelo trabalhador-estudante na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de avaliação, não sendo remuneradas, independentemente do número de disciplinas, mais de 10 faltas.

4 - Para efeitos de aplicação deste artigo, consideram-se provas de avaliação os exames e outras provas escritas ou orais, bem como a apresentação de trabalhos, quando estes os substituem ou os complementam, desde que determinem directa ou indirectamente o aproveitamento escolar.

Artigo 92.º

Férias e licenças

1 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 56.º do Regime, o trabalhador-estudante tem direito a marcar o gozo de 15 dias de férias interpoladas, sem prejuízo do número de dias de férias a que tem direito.

2 - Para efeitos do n.º 2 do artigo 56.º do Regime, o trabalhador-estudante, justificando-se por motivos escolares, pode utilizar em cada ano civil, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença sem remuneração, desde que o requeira nos seguintes termos:

- a) Com quarenta e oito horas de antecedência ou, sendo inviável, logo que possível, no caso de pretender um dia de licença;
- b) Com oito dias de antecedência, no caso de pretender dois a cinco dias de licença;
- c) Com 15 dias de antecedência, caso pretenda mais de 5 dias de licença.

Artigo 93.º

Cessação de direitos

1 - Os direitos conferidos ao trabalhador-estudante em matéria de horário de trabalho, de férias e licenças, previstos nos artigos 53.º e 56.º do Regime e nos artigos 89.º e 92.º, cessam quando o trabalhador-estudante não conclua com aproveitamento o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiou desses mesmos direitos.

2 - Os restantes direitos conferidos ao trabalhador-estudante cessam quando este não tenha aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.

3 - Os direitos dos trabalhadores-estudantes cessam imediatamente no ano lectivo em causa em caso de falsas declarações relativamente aos factos de que depende a concessão do estatuto ou a factos constitutivos de direitos, bem como quando tenham sido utilizados para fins diversos.

4 - No ano lectivo subsequente àquele em que cessaram os direitos previstos no Regime e neste capítulo, pode ao trabalhador-estudante ser novamente concedido o exercício dos mesmos, não podendo esta situação ocorrer mais do que duas vezes.

Artigo 94.º

Excesso de candidatos à frequência de cursos

1 - Sempre que a pretensão formulada pelo trabalhador-estudante no sentido de lhe ser aplicado o disposto no artigo 53.º do Regime e no artigo 89.º se revele, manifesta e comprovadamente, comprometedor do normal funcionamento do órgão ou serviço, fixa-se, por acordo entre a entidade empregadora pública, trabalhador interessado e comissão de trabalhadores ou, na sua falta, comissão intersindical, comissões sindicais ou delegados sindicais, as condições em que é decidida a pretensão apresentada.

2 - Na falta do acordo previsto na segunda parte do número anterior, a entidade empregadora pública decide fundamentadamente, informando por escrito o trabalhador interessado.

Artigo 95.º

Especificidades da frequência de estabelecimento de ensino

1 - O trabalhador-estudante não está sujeito à frequência de um número mínimo de disciplinas de determinado curso, em graus de ensino em que isso seja possível, nem a regimes de prescrição ou que impliquem mudança de estabelecimento de ensino.

2 - O trabalhador-estudante não está sujeito a qualquer disposição legal que faça depender o aproveitamento escolar de frequência de um número mínimo de aulas por disciplina.

3 - O trabalhador-estudante não está sujeito a limitações quanto ao número de exames a realizar na época de recurso.

4 - No caso de não haver época de recurso, o trabalhador-estudante tem direito, na medida em que for legalmente admissível, a uma época especial de exame em todas as disciplinas.

5 - O estabelecimento de ensino com horário pós-laboral deve assegurar que os exames e as provas de avaliação, bem como serviços mínimos de apoio ao trabalhador-estudante decorram, na medida do possível, no mesmo horário.

6 - O trabalhador-estudante tem direito a aulas de compensação ou de apoio pedagógico que sejam consideradas imprescindíveis pelos órgãos do estabelecimento de ensino.

Artigo 96.º

Cumulação de regimes

O trabalhador-estudante não pode cumular perante o estabelecimento de ensino e a entidade empregadora pública os benefícios conferidos no Regime e neste capítulo com quaisquer regimes que visem os mesmos fins, nomeadamente no que respeita à inscrição, dispensa de trabalho para frequência de aulas, licenças por motivos escolares ou prestação de provas de avaliação.

CAPÍTULO V

Trabalhadores estrangeiros e apátridas

Artigo 97.º

Âmbito

O presente capítulo regula o n.º 1 do artigo 61.º e o n.º 1 do artigo 62.º do Regime.

Artigo 98.º

Formalidades

1 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 61.º do Regime, o contrato deve conter, para além das indicações e dos requisitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 72.º do Regime, ou no n.º 1 do artigo 95.º do mesmo Regime, se se tratar de contrato a termo resolutivo, a referência ao visto de trabalho ou ao título de autorização de residência ou permanência do trabalhador em território português, nos termos da legislação em vigor.

2 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 61.º do Regime, o trabalhador deve ainda anexar ao contrato a identificação e o domicílio da pessoa ou pessoas beneficiárias de pensão em caso de morte resultante de acidente de trabalho ou doença profissional.

3 - A entidade empregadora pública deve guardar, junto com o exemplar do contrato, os documentos comprovativos do cumprimento das obrigações legais relativas à entrada e à permanência ou residência do cidadão estrangeiro em Portugal.

Artigo 99.º

Comunicação da celebração e da cessação

1 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 62.º do Regime, antes do início da prestação de trabalho por parte do trabalhador estrangeiro ou apátrida, a entidade empregadora pública deve comunicar, por escrito, a celebração do contrato à Inspeção-Geral de Finanças.

2 - Verificando-se a cessação do contrato, a entidade empregadora pública deve comunicar, por escrito, esse facto, no prazo de 15 dias, à Inspeção-Geral de Finanças.

3 - O disposto nos números anteriores não é aplicável à celebração de contratos com cidadãos nacionais de países membros do espaço económico europeu ou outros relativamente aos quais vigore idêntico regime.

CAPÍTULO VI

Taxa social única

Artigo 100.º

Âmbito

O presente capítulo regula o artigo 102.º do Regime.

Artigo 101.º

Taxa social única

A parcela da taxa social única a cargo de entidade empregadora pública, cuja percentagem de trabalhadores contratados a termo certo seja igual ou superior a 15 %, é aumentada, relativamente a todos os trabalhadores contratados a termo certo, em:

- a) 0,6 % a partir do início do 4.º ano da duração do contrato e até ao final do 5.º;
- b) 1 % a partir do início do 6.º ano da duração do contrato.

Artigo 102.º

Determinação do número de trabalhadores

A percentagem de trabalhadores contratados a termo prevista no artigo anterior é calculada com base nos números médios do total de trabalhadores contratados a termo certo e do total de trabalhadores do órgão ou serviço, relativos ao mês precedente.

Artigo 103.º

Compensação do aumento da taxa social única

1 - No caso de posto de trabalho ocupado por trabalhador contratado a termo certo que passe a ser ocupado por trabalhador contratado por tempo indeterminado, a entidade empregadora pública tem direito a compensar o aumento da parcela da taxa social única com uma redução, igual em percentagem e período do aumento ocorrido nos termos do artigo 101.º

2 - A redução referida no número anterior não é cumulável com qualquer outra redução da parcela da taxa social única a cargo da entidade empregadora pública e relativa a trabalhador que ocupe o mesmo posto de trabalho.

CAPÍTULO VII

Mapas de horário de trabalho

Artigo 104.º

Âmbito

O presente capítulo regula o n.º 1 do artigo 141.º do Regime.

Artigo 105.º

Mapa de horário de trabalho

1 - Do mapa de horário de trabalho deve constar:

- a) Identificação da entidade empregadora pública;
- b) Sede e local de trabalho;
- c) Começo e termo do período de funcionamento do órgão ou serviço;
- d) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
- e) Dias de descanso semanal obrigatório e complementar;
- f) Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, se o houver;
- g) Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se o houver.

2 - Quando as indicações referidas no número anterior não forem comuns a todos os trabalhadores, devem também constar dos mapas de horário de trabalho os nomes dos trabalhadores cujo regime seja diferente do estabelecido para os restantes, sem prejuízo do n.º 4.

3 - Sempre que os horários de trabalho incluam turnos de pessoal diferente, devem constar ainda do respectivo mapa:

- a) Número de turnos;
- b) Escala de rotação, se a houver;
- c) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
- d) Dias de descanso do pessoal de cada turno.

4 - A composição dos turnos, de harmonia com a respectiva escala, se a houver, é registada em livro próprio ou em suporte informático e faz parte integrante do mapa de horário de trabalho.

Artigo 106.º

Afixação do mapa de horário de trabalho

1 - A entidade empregadora pública procede à afixação nos locais de trabalho do mapa de horário de trabalho.

2 - Quando vários órgãos ou serviços desenvolvam, simultaneamente, actividades no mesmo local de trabalho, deve a entidade empregadora pública em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço afixar os diferentes mapas de horário de trabalho.

Artigo 107.º

Alteração do mapa de horário de trabalho

A alteração de qualquer elemento constante do mapa de horário de trabalho está sujeita às normas fixadas para a sua elaboração e afixação.

CAPÍTULO VIII

Condições ou garantias da prestação do trabalho nocturno

A alteração de qualquer elemento constante do mapa de horário de trabalho está sujeita às normas fixadas para a sua elaboração e afixação.

CAPÍTULO VIII

Condições ou garantias da prestação do trabalho nocturno

Artigo 108.º

Âmbito

O presente capítulo regula o artigo 157.º do Regime.

Artigo 109.º

Actividades

Entende-se que implicam para o trabalhador nocturno riscos especiais ou uma tensão física ou mental significativa as actividades:

- a) Monótonas, repetitivas, cadenciadas e isoladas;
- b) Realizadas em obras de construção, escavação, movimentação de terras, túneis, com riscos de quedas de altura ou de soterramento, demolição e intervenção em ferrovias e rodovias sem interrupção de tráfego;
- c) Realizadas na indústria extractiva;
- d) Realizadas no fabrico, transporte e utilização de explosivos e pirotecnia;
- e) Que envolvam contactos com correntes eléctricas de média e alta tensão;
- f) Realizadas na produção e transporte de gases comprimidos, liquefeitos ou dissolvidos ou com utilização significativa dos mesmos;
- g) Que, em função da avaliação dos riscos a ser efectuada pela entidade empregadora pública, assumam a natureza de particular penosidade, perigosidade, insalubridade ou toxicidade.

Artigo 110.º

Avaliação de riscos

1 - A entidade empregadora pública deve avaliar os riscos inerentes à actividade do trabalhador, tendo presente, nomeadamente, a sua condição física e psíquica, em momento anterior ao início da actividade e posteriormente, de seis em seis meses, bem como antes da alteração das condições de trabalho.

2 - A avaliação referida no número anterior consta de documento que deve ser facultado ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral sempre que solicitado.

Artigo 111.º

Consulta

A entidade empregadora pública deve consultar os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho ou, na falta destes, os próprios trabalhadores relativamente ao início da prestação de trabalho nocturno, às formas de organização do trabalho nocturno que melhor se adapte ao trabalhador, bem como sobre as medidas de segurança, higiene e saúde a adoptar para a prestação desse trabalho.

CAPÍTULO IX

Registo do trabalho extraordinário

Artigo 112.º Âmbito

O presente capítulo regula o n.º 3 do artigo 165.º do Regime.

Artigo 113.º

Registo

1 - Sem prejuízo do n.º 2 do artigo 165.º do Regime, o visto do registo das horas de início e termo do trabalho extraordinário é dispensado quando o registo for directamente efectuado pelo trabalhador.

2 - O registo de trabalho extraordinário deve conter os elementos e ser efectuado de acordo com o modelo aprovado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

3 - O registo referido no número anterior é efectuado em suporte documental adequado, nomeadamente em impressos adaptados a sistemas de relógio de ponto, mecanográficos ou informáticos, devendo reunir as condições para a sua imediata consulta e impressão, sempre que necessário.

4 - Os suportes documentais de registo de trabalho extraordinário devem encontrar-se permanentemente actualizados, sem emendas nem rasuras não ressalvadas.

Artigo 114.º

Actividade realizada no exterior do órgão ou serviço

1 - O trabalhador que realize o trabalho extraordinário no exterior do órgão ou serviço deve visar imediatamente o registo do trabalho extraordinário após o seu regresso ou mediante devolução do registo devidamente visado.

2 - O órgão ou serviço deve possuir, devidamente visado, o registo de trabalho extraordinário no prazo máximo de 15 dias a contar da prestação.

CAPÍTULO X

Fiscalização de doenças durante as férias

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 115.º Âmbito

O presente capítulo regula o n.º 8 do artigo 178.º do Regime.

SECÇÃO II

Verificação da situação de doença por médico designado pela segurança social

Artigo 116.º Requerimento

1 - Para efeitos de verificação da situação de doença do trabalhador, a entidade empregadora pública deve requerer a designação de médico aos serviços da segurança social da área da residência habitual do trabalhador.

2 - A entidade empregadora pública deve, na mesma data, informar o trabalhador do requerimento referido no número anterior.

Artigo 117.º Designação de médico

1 - Os serviços da segurança social devem, no prazo de vinte e quatro horas a contar da recepção do requerimento:

- a) Designar o médico de entre os que integram comissões de verificação de incapacidade temporária;
- b) Comunicar a designação do médico à entidade empregadora pública;
- c) Convocar o trabalhador para o exame médico, indicando o local, dia e hora da sua realização, que deve ocorrer nas setenta e duas horas seguintes;
- d) Informar o trabalhador de que a sua não comparência ao exame médico, sem motivo atendível, tem como consequência que os dias de alegada doença são considerados dias de férias, bem como que deve apresentar, aquando da sua observação, informação clínica e os elementos auxiliares de diagnóstico de que disponha, comprovativos da sua incapacidade.

2 - Os serviços de segurança social, caso não possam cumprir o disposto no número anterior, devem, dentro do mesmo prazo, comunicar essa impossibilidade à entidade empregadora pública.

SECÇÃO III

Verificação da situação de doença por médico designado pela entidade empregadora pública

Artigo 118.º Designação de médico

1 - A entidade empregadora pública pode designar um médico para efectuar a verificação da situação de doença do trabalhador:

- a) Não se tendo realizado o exame no prazo previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 117.º por motivo não imputável ao trabalhador ou, sendo caso disso, do n.º 2 do artigo 122.º;
- b) Tendo recebido a comunicação prevista no n.º 2 do artigo 117.º ou, na falta desta, se não tiver obtido indicação do médico por parte dos serviços da segurança social nas vinte e quatro horas após a apresentação do requerimento previsto no n.º 1 do artigo 116.º

2 - Na mesma data da designação prevista no número anterior a entidade empregadora pública deve dar cumprimento ao disposto nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 117.º

SECÇÃO IV

Reavaliação da situação de doença
Artigo 119.º

Comissão de reavaliação

1 - Para efeitos do n.º 6 do artigo 178.º do Regime, a reavaliação da situação de doença do trabalhador é feita por intervenção de comissão de reavaliação dos serviços da segurança social da área da residência habitual deste.

2 - Sem prejuízo do previsto no número seguinte, a comissão de reavaliação é constituída por três médicos, um designado pelos serviços da segurança social, que preside com o respectivo voto de qualidade, devendo ser, quando se tenha procedido à verificação da situação de doença ao abrigo do artigo 117.º, o médico que a realizou, um indicado pelo trabalhador e outro pela entidade empregadora pública.

3 - A comissão de reavaliação é constituída por apenas dois médicos no caso de:

a) O trabalhador ou entidade empregadora pública não ter procedido à respectiva designação;

b) O trabalhador e entidade empregadora pública não terem procedido à respectiva designação, cabendo aos serviços de segurança social a designação de outro médico.

Artigo 120.º
Requerimento

1 - Qualquer das partes pode requerer a reavaliação da situação de doença nas vinte e quatro horas subsequentes ao conhecimento do resultado da verificação da mesma, devendo, na mesma data, comunicar esse pedido à contraparte.

2 - O requerente deve indicar o médico referido no n.º 3 do artigo anterior ou declarar que prescinde dessa faculdade.

3 - A contraparte pode indicar o médico nas vinte e quatro horas seguintes ao conhecimento do pedido.

Artigo 121.º
Procedimento

1 - Os serviços da segurança social devem, no prazo de vinte e quatro horas a contar da recepção do requerimento, dar cumprimento ao disposto nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 117.º

2 - No prazo de oito dias a contar da apresentação do requerimento, a comissão deve proceder à reavaliação da situação de doença do trabalhador e comunicar o resultado da mesma a este e à entidade empregadora pública.

SECÇÃO V

Disposições comuns

Artigo 122.º

Impossibilidade de comparência ao exame médico

1 - O trabalhador convocado para exame médico fora do seu domicílio que, justificadamente, não se possa deslocar deve, em qualquer caso, informar dessa impossibilidade a entidade que o tiver convocado, até à data prevista para o exame ou, se não tiver sido possível, nas vinte e quatro horas seguintes.

2 - Consoante a natureza do impedimento do trabalhador, é determinada nova data para o exame e, se necessário, a sua realização no domicílio do trabalhador, dentro das quarenta e oito horas seguintes.

Artigo 123.º

Comunicação do resultado da verificação

1 - O médico que proceda à verificação da situação de doença só pode comunicar à entidade empregadora pública se o trabalhador está ou não apto para desempenhar a actividade, salvo autorização deste.

2 - O médico que proceda à verificação da situação de doença deve proceder à comunicação prevista no número anterior nas vinte e quatro horas subsequentes.

Artigo 124.º

Comunicações

As comunicações previstas no presente capítulo devem ser efectuadas por escrito e por meio célere, designadamente telegrama, telefax ou correio electrónico.

Artigo 125.º

Eficácia do resultado da verificação da situação de doença

A entidade empregadora pública não pode fundamentar qualquer decisão desfavorável para o trabalhador no resultado da verificação da situação de doença do mesmo, efectuada nos termos dos artigos 117.º ou 118.º, enquanto decorrer o prazo para requerer a intervenção da comissão de reavaliação, nem até à decisão final, se esta for requerida.

SECÇÃO VI

Taxas

Artigo 126.º

Taxas

O requerente da nomeação de médico pelos serviços da segurança social ou da intervenção da comissão de reavaliação está sujeito a taxa, a fixar por portaria conjunta dos ministros responsáveis pelas áreas das finanças e laboral.

CAPÍTULO XI

Faltas para assistência à família

Artigo 127.º

Âmbito

O presente capítulo regula a alínea e) do n.º 2 do artigo 185.º do Regime.

Artigo 128.º

Faltas para assistência a membros do agregado familiar

1 - O trabalhador tem direito a faltar ao trabalho até 15 dias por ano para prestar assistência inadiável e imprescindível em caso de doença ou acidente ao cônjuge, parente ou afim na linha recta ascendente ou no 2.º grau da linha colateral, filho, adoptado ou enteado com mais de 10 anos de idade.

2 - Aos 15 dias previstos no número anterior acresce um dia por cada filho, adoptado ou enteado além do primeiro.

3 - O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela de outra pessoa ou confiada a guarda de menor com mais de 10 anos, por decisão judicial ou administrativa.

4 - Para justificação de faltas, a entidade empregadora pública pode exigir ao trabalhador:

a) Prova do carácter inadiável e imprescindível da assistência;

b) Declaração de que os outros membros do agregado familiar, caso exerçam actividade profissional, não faltaram pelo mesmo motivo ou estão impossibilitados de prestar a assistência.

Artigo 129.º

Efeitos

As faltas previstas no artigo anterior não determinam a perda de quaisquer direitos e são consideradas, salvo quanto à remuneração, como prestação efectiva de serviço.

CAPÍTULO XII

Fiscalização de doença

Artigo 130.º

Âmbito

O presente capítulo regula o n.º 7 do artigo 190.º do Regime.

Artigo 131.º

Regime

1 - Aplica-se ao presente capítulo o regime previsto nos artigos 116.º a 126.º, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - A entidade que proceder à convocação do trabalhador para o exame médico deve informá-lo de que a sua não comparência ao exame médico, sem motivo atendível, tem como consequência a não justificação das faltas dadas por doença, bem como que deve apresentar, aquando da sua observação, informação clínica e os elementos auxiliares de diagnóstico de que disponha, comprovativos da sua incapacidade.

CAPÍTULO XIII

Segurança, higiene e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 132.º
Âmbito

O presente capítulo regula o artigo 229.º do Regime.

SECÇÃO II

Disposições gerais

Artigo 133.º
Conceitos

1 - Para efeitos do disposto nos artigos 221.º a 227.º do Regime, bem como no presente capítulo, entende-se por:

- a) «Representante dos trabalhadores» - o trabalhador eleito para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- b) «Componentes materiais do trabalho» - o local de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho;
- c) «Prevenção» - conjunto de actividades ou medidas adoptadas ou previstas em todas as fases de actividade do órgão ou serviço, com o fim de evitar, eliminar ou diminuir os riscos profissionais.

2 - Consideram-se de risco elevado:

- a) Trabalhos em obras de construção, escavação, movimentação de terras, túneis, com riscos de quedas de altura ou de soterramento, demolições e intervenção em ferrovias e rodovias sem interrupção de tráfego;
- b) Trabalhos em indústrias extractivas;
- c) Trabalho hiperbárico;
- d) Trabalhos que envolvam a utilização ou armazenagem de quantidades significativas de produtos químicos perigosos susceptíveis de provocar acidentes graves;
- e) Fabrico, transporte e utilização de explosivos e pirotecnia;
- f) Trabalhos em indústria siderúrgica e construção naval;
- g) Trabalhos que envolvam contacto com correntes eléctricas de média e alta tensão;
- h) Produção e transporte de gases comprimidos, liquefeitos ou dissolvidos, ou a utilização significativa dos mesmos;
- i) Trabalhos que impliquem a exposição a radiações ionizantes;
- j) Trabalhos que impliquem a exposição a agentes cancerígenos, mutagénicos ou tóxicos para a reprodução;
- l) Trabalhos que impliquem a exposição a agentes biológicos do grupo 3 ou 4;
- m) Trabalhos que envolvam risco de silicose.

Artigo 134.º

Consulta e participação

Na promoção e avaliação, a nível nacional, das medidas de política sobre segurança, higiene e saúde no trabalho deve assegurar-se a consulta e a participação das organizações mais representativas dos trabalhadores.

Artigo 135.º

Comissões de segurança, higiene e saúde no trabalho

1 - Por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho negocial, podem ser criadas comissões de segurança, higiene e saúde no trabalho, de composição paritária.

2 - A comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho criada nos termos do número anterior é constituída pelos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, de acordo com a proporcionalidade dos resultados da eleição prevista nos artigos 181.º a 195.º

Artigo 136.º

Formação dos representantes dos trabalhadores

1 - A entidade empregadora pública deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração nos casos em que outra entidade atribua aos trabalhadores um subsídio específico.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade empregadora pública pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes quando careça dos meios e condições necessários à realização da formação, bem como as estruturas de representação colectiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respectivos representantes.

Artigo 137.º

Formação dos trabalhadores

1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 227.º do Regime, a entidade empregadora pública deve formar, em número suficiente, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, os trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, bem como facultar-lhes material adequado.

2 - Para efeitos da formação dos trabalhadores, é aplicável o disposto na primeira parte do n.º 2 do artigo anterior.

SECÇÃO III

Serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 138.º

Âmbito

A presente secção regula o artigo 225.º do Regime.

SUBSECÇÃO II

Organização dos serviços

DIVISÃO I

Disposições gerais

Artigo 139.º

Modalidades

1 - Na organização dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, a entidade empregadora pública pode adoptar, sem prejuízo do disposto no número seguinte, uma das seguintes modalidades:

- a) Serviços internos;
- b) Serviços partilhados;
- c) Serviços externos.

2 - As actividades integradas no funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho podem ainda ser asseguradas, no todo ou em parte, por um ou mais trabalhadores designados para o efeito que tenham formação adequada nos termos do artigo 142.º e disponham do tempo e dos meios necessários.

3 - O exercício das actividades previsto no número anterior depende de autorização concedida pelo organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho.

4 - Os trabalhadores designados nos termos do n.º 2 não devem ser prejudicados por causa do exercício das actividades.

5 - A autorização referida no n.º 3 é revogada se o órgão ou serviço apresentar, por mais de uma vez num período de cinco anos, taxas de incidência e de gravidade de acidentes de trabalho superiores à média do respectivo sector.

6 - No caso referido no número anterior, a entidade empregadora pública deve adoptar outra modalidade de organização dos serviços de segurança e higiene no trabalho no prazo de três meses.

7 - A entidade empregadora pública pode adoptar diferentes modalidades de organização em cada estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada.

8 - As actividades de saúde podem ser organizadas separadamente das de segurança e higiene, observando-se, relativamente a cada uma, o disposto no número anterior.

9 - Os serviços organizados em qualquer das modalidades referidas no n.º 1 devem ter capacidade para exercer as actividades principais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

10 - A utilização de serviços partilhados ou de serviços externos não isenta a entidade empregadora pública das responsabilidades que lhe são atribuídas pela legislação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho.

Artigo 140.º

Primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores

O órgão ou serviço, qualquer que seja a organização dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ter uma estrutura interna que assegure as actividades de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores em situações de perigo grave e iminente, designando os trabalhadores responsáveis por essas actividades.

Artigo 141.º

Representante da entidade empregadora pública

Se forem adoptadas as modalidades de serviços partilhados ou de serviços externos, a entidade empregadora pública deve designar, em cada estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada, um trabalhador com formação adequada que a represente para acompanhar e coadjuvar a adequada execução das actividades de prevenção.

Artigo 142.º

Formação adequada

Para efeitos do artigo anterior, considera-se formação adequada a que permita a aquisição de competências básicas em matéria de segurança e higiene no trabalho, saúde, ergonomia, ambiente e organização do trabalho, que seja validada pelo organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, ou inserida no sistema educativo, ou promovida por departamentos da Administração Pública com responsabilidade no desenvolvimento de formação profissional.

DIVISÃO II

Serviços internos

Artigo 143.º

Serviços internos

1 - Os serviços internos são criados pela entidade empregadora pública e abrangem exclusivamente os trabalhadores que prestam serviço no órgão ou serviço.

2 - Os serviços internos fazem parte da estrutura do órgão ou serviço e dependem da entidade empregadora pública.

Artigo 144.º

Taxas de incidência e de gravidade de acidentes de trabalho

Para efeitos dos artigos anteriores, as taxas de incidência e de gravidade de acidentes de trabalho médias do sector são apuradas pelo serviço competente do ministério responsável pela área laboral.

DIVISÃO III

Serviços partilhados

Artigo 145.º

Serviços partilhados

Os serviços partilhados funcionam nos termos da lei.

DIVISÃO IV

Serviços externos

Artigo 146.º

Serviços externos

1 - Os serviços externos são contratados pelas entidades empregadoras públicas a outras entidades, públicas ou privadas.

2 - Os serviços externos têm as seguintes modalidades:

- a) Associativos - prestados por associações com personalidade jurídica sem fins lucrativos;
- b) Cooperativos - prestados por cooperativas cujo objecto estatutário compreenda, exclusivamente, a actividade de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- c) Privados - prestados por sociedades de cujo pacto social conste o exercício de actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, ou por pessoa individual com habilitação e formação legais adequadas;
- d) Convencionados - prestados por qualquer entidade da Administração Pública central, regional ou local, instituto público ou instituição integrada no Serviço Nacional de Saúde.

3 - A entidade empregadora pública pode adoptar um modo de organização dos serviços externos diferente das modalidades previstas no número anterior, desde que seja previamente autorizada, nos termos dos artigos 147.º a 154.º

4 - O contrato entre a entidade empregadora pública e a entidade que assegura a prestação de serviços externos é celebrado por escrito e deve conter os seguintes elementos:

- a) A identificação completa da entidade prestadora dos serviços;
- b) O local ou locais da prestação dos serviços;
- c) As datas do início e do termo da actividade;
- d) A identificação do técnico responsável pelo serviço e, se for pessoa diferente, do médico do trabalho;
- e) O número de trabalhadores potencialmente abrangidos;
- f) O número de horas mensais de afectação de pessoal da entidade prestadora de serviços à entidade empregadora pública;
- g) Os actos excluídos do âmbito do contrato.

DIVISÃO V

Autorização de serviços externos

Artigo 147.º

Autorização

1 - Os serviços externos, com excepção dos prestados por instituição integrada no Serviço Nacional de Saúde, carecem de autorização para o exercício da actividade de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 - A autorização pode ser concedida para actividades das áreas de segurança, higiene e saúde, de segurança e higiene ou de saúde, para todos ou alguns sectores de actividade, bem como para determinadas actividades de risco elevado.

3 - A autorização depende da satisfação dos seguintes requisitos:

a) Recursos humanos suficientes com as qualificações legalmente exigidas, no mínimo dois técnicos superiores de segurança e higiene no trabalho e um médico do trabalho, para autorização das actividades de segurança e higiene e de saúde, respectivamente;

b) Instalações devidamente equipadas, com condições adequadas ao exercício da actividade;

c) Equipamentos e utensílios de avaliação das condições de segurança, higiene e saúde no trabalho nos órgãos ou serviços e equipamentos de protecção individual a utilizar pelo pessoal técnico do requerente;

d) Qualidade técnica dos procedimentos;

e) Recurso a subcontratação de serviços apenas em relação a tarefas de elevada complexidade e pouco frequentes.

4 - A autorização para actividades de risco elevado depende de a qualificação dos recursos humanos, as instalações e os equipamentos serem adequados às mesmas.

5 - O serviço externo pode requerer que a autorização seja ampliada ou reduzida no que respeita a áreas de segurança, higiene e saúde no trabalho, a sectores de actividade e a actividades de risco elevado.

Artigo 148.º

Requerimento de autorização de serviços externos

1 - O requerimento de autorização de serviços externos deve ser apresentado pelo respectivo titular ao organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 - O requerimento deve indicar a modalidade de serviço externo, as áreas de segurança, higiene e saúde, de segurança e saúde ou de saúde, os sectores de actividade, bem como, sendo caso disso, as actividades de risco elevado para que se pretende autorização, e conter os seguintes elementos:

a) A identificação do requerente através do nome, estado civil, profissão e residência ou, consoante os casos, do nome e número de identificação de pessoa colectiva, ou ainda da designação da entidade da Administração Pública central, regional ou local ou de instituto público;

b) O objecto social, se o requerente for pessoa colectiva;

c) A localização da sede e dos seus estabelecimentos.

3 - O requerimento deve, ainda, ser acompanhado de:

a) Cópia autenticada da respectiva escritura pública e das alterações e indicação da publicação no Diário da República, no caso de pessoa colectiva;

- b) Enumeração do pessoal técnico superior e técnico de segurança e higiene do trabalho, médico do trabalho e enfermeiro, consoante as actividades de segurança, higiene e saúde, de segurança e saúde ou de saúde para que se pretende autorização, com indicação da natureza dos respectivos vínculos e dos períodos normais de trabalho ou tempos mensais de afectação;
 - c) Enumeração de outros recursos humanos, com a indicação das qualificações, das funções, da natureza dos respectivos vínculos e dos períodos normais de trabalho ou tempos mensais de afectação;
 - d) Organograma funcional;
 - e) Área geográfica em que se propõe exercer a actividade;
 - f) Indicação do número de trabalhadores que pretende abranger com os serviços em estabelecimentos industriais e em estabelecimentos comerciais;
 - g) Indicação das actividades ou funções para as quais se prevê o recurso a subcontratação;
 - h) Memória descritiva e plantas das instalações;
 - i) Inventário dos equipamentos de trabalho a utilizar na sede e nos seus estabelecimentos;
 - j) Inventário dos utensílios e equipamentos a utilizar na avaliação das condições de segurança, higiene e saúde, de segurança e saúde ou de saúde no trabalho, com indicação das respectivas características técnicas, marcas e modelos;
 - l) Inventário dos equipamentos de protecção individual a utilizar em certas tarefas ou actividades que comportem risco específico para a segurança e saúde, com indicação das respectivas marcas e modelos e, quando se justifique, dos códigos de marcação;
 - m) Manual de procedimentos no âmbito da gestão do serviço, nomeadamente sobre a política de qualidade, o planeamento das actividades e a política de subcontratação, bem como no âmbito dos procedimentos técnicos nas áreas de actividade para que se requer autorização, com referência aos diplomas aplicáveis, a guias de procedimentos de organismos internacionais reconhecidos, a códigos de boas práticas e a listas de verificação.
- 4 - Se for requerida autorização para determinadas actividades de risco elevado, o requerimento deve ser acompanhado de elementos comprovativos de que a qualificação dos recursos humanos e os utensílios e equipamentos são adequados às mesmas.

Artigo 149.º

Instrução e vistoria

1 - A direcção da instrução do procedimento de autorização de serviços externos compete ao organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 - O organismo que assegura a direcção da instrução remete à Direcção-Geral da Saúde cópia do requerimento e dos elementos que o acompanham, podendo esta solicitar àquele os elementos necessários à instrução do requerimento, bem como esclarecimentos ou informações complementares.

3 - O organismo que assegura a direcção da instrução pode solicitar ao requerente os elementos, esclarecimentos ou informações necessárias.

4 - Depois de verificada a conformidade dos requisitos susceptíveis de apreciação documental, o organismo que assegura a direcção da instrução notifica o requerente para que indique um prazo, não superior a 30 dias, após o qual a vistoria é realizada.

5 - Mediante pedido fundamentado, o organismo que assegura a direcção da instrução pode prorrogar por mais 10 dias o prazo referido no número anterior.

6 - As instalações, bem como os equipamentos e utensílios referidos nas alíneas i), j) e l) do n.º 3 do artigo anterior, são objecto de vistoria realizada pelas entidades seguintes:

a) A Direcção-Geral da Saúde e o serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, no que respeita às instalações, tendo em conta as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;

b) A Direcção-Geral da Saúde, no que respeita às condições de funcionamento do serviço na área da saúde no trabalho, em matéria de equipamentos de trabalho na sede e nos respectivos estabelecimentos e de equipamentos para avaliar as condições de saúde no trabalho;

c) O organismo que assegura a direcção da instrução, no que respeita a condições de funcionamento do serviço na área da segurança e higiene no trabalho, em matéria de equipamentos de trabalho a utilizar na sede e nos respectivos estabelecimentos, de utensílios e equipamentos para a avaliação da segurança e higiene no trabalho e de equipamentos de protecção individual.

7 - As entidades referidas no número anterior elaboram os relatórios das vistorias no prazo de 15 dias.

Artigo 150.º

Elementos de apreciação

1 - O requerimento de autorização é objecto de apreciação tendo em conta os elementos referidos no n.º 3 do artigo 147.º, bem como a natureza jurídica e o objecto social do requerente, se for pessoa colectiva.

2 - Constituem elementos de apreciação no domínio dos recursos humanos:

a) Técnicos com as qualificações legalmente exigidas, tendo em conta as actividades das áreas de segurança, higiene e saúde no trabalho para que se pede autorização;

b) A natureza dos vínculos e os períodos normais de trabalho ou tempos mensais de afectação do pessoal técnico superior e técnico de segurança e higiene do trabalho, do médico do trabalho e enfermeiro, consoante as áreas para que se pretende autorização.

3 - Constituem elementos de apreciação das condições de segurança, higiene e saúde no trabalho nas instalações do requerente:

a) Conformidade das instalações e dos equipamentos com as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho;

b) Adequação dos equipamentos de trabalho às tarefas a desenvolver e ao número máximo de trabalhadores que, em simultâneo, deles possam necessitar.

4 - Constituem elementos de apreciação no domínio dos equipamentos e utensílios de avaliação das condições de segurança, higiene e saúde, de segurança e saúde ou de saúde no trabalho nos órgãos ou serviços, consoante o conteúdo do requerimento:

a) Características dos equipamentos e utensílios a utilizar na avaliação das condições de segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em conta os riscos potenciais dos sectores de actividade para que se pretende autorização;

b) Procedimentos no domínio da metrologia relativos aos equipamentos e utensílios referidos na alínea anterior.

5 - Constituem elementos de apreciação no domínio da qualidade técnica dos procedimentos as especificações do manual referido na alínea m) do n.º 3 do artigo 148.º

Artigo 151.º

Alteração da autorização

1 - Ao requerimento de alteração da autorização, no que respeita a actividades de segurança, higiene e saúde, de segurança e saúde ou de saúde no trabalho, a sectores de actividade em que são exercidas, ou a actividades de risco elevado em que o serviço pode ser prestado, é aplicável o disposto nos artigos anteriores, tendo em consideração apenas os elementos que devam ser modificados por causa da alteração.

2 - Há lugar a uma nova vistoria se os elementos modificados por causa da alteração da autorização incluírem as instalações, bem como os equipamentos e os utensílios referidos nas alíneas i), j) e l) do n.º 3 do artigo 148.º

Artigo 152.º

Audiência do interessado

1 - Se os elementos constantes do procedimento conduzirem a uma decisão desfavorável ao requerente, o organismo que assegura a direcção da instrução deve informá-lo, sendo caso disso, na audiência do interessado, da possibilidade de reduzir o pedido no que respeita a áreas de segurança, higiene e saúde no trabalho e a sectores de actividade potencialmente abrangidos.

2 - No caso de o pedido abranger a actividade de saúde no trabalho, a informação ao requerente referida no número anterior efectua-se de harmonia com parecer prévio emitido pela Direcção-Geral da Saúde.

3 - Considera-se favorável o parecer que não for emitido no prazo de 15 dias a contar da data da sua solicitação pelo organismo que assegura a direcção da instrução.

Artigo 153.º

Pagamento de taxas

1 - Depois de definido o prazo após o qual a vistoria pode ser realizada, de acordo com os n.os 4 ou 5 do artigo 149.º, o organismo que assegura a direcção da instrução notifica o requerente para o pagamento prévio da taxa referente à vistoria.

2 - Após a instrução do procedimento de autorização ou para alteração desta, o organismo que assegura a direcção da instrução notifica o requerente, antes de apresentar o relatório com a proposta de decisão, para pagar a taxa devida pela apreciação do requerimento.

Artigo 154.º

Decisão

1 - A autorização do serviço externo, a sua alteração e revogação são decididas por despacho conjunto dos ministros responsáveis pela área laboral e pelo sector da saúde.

2 - O procedimento relativo aos actos referidos no número anterior é regulado pelo Código do Procedimento Administrativo, considerando-se haver indeferimento tácito se o requerimento não tiver decisão final no prazo de 90 dias.

3 - A autorização deve especificar as áreas de segurança, higiene e saúde, os sectores de actividade e, se for caso disso, as actividades de risco elevado abrangidas.

DIVISÃO VI

Qualificação dos restantes serviços

Artigo 155.º

Qualificação

A organização dos serviços internos e dos serviços partilhados deve atender aos requisitos definidos nas alíneas b) a e) do n.º 3 do artigo 147.º, bem como, quanto aos recursos humanos, ao disposto nos artigos 159.º e 166.º

SUBSECÇÃO III

Funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho

DIVISÃO I

Princípios gerais

Artigo 156.º

Objectivos

A acção dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho tem os seguintes objectivos:

- a) Estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a integridade física e mental dos trabalhadores;
- b) Desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas no artigo 222.º do Regime;
- c) Informação e formação dos trabalhadores no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- d) Informação e consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores.

Artigo 157.º

Actividades principais

1 - Os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho devem tomar as medidas necessárias para prevenir os riscos profissionais e promover a segurança e a saúde dos trabalhadores.

2 - Os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho devem realizar, nomeadamente, as seguintes actividades:

- a) Informação técnica, na fase de projecto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho;

- b) Identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;
- c) Planeamento da prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das actividades do órgão ou serviço, a avaliação dos riscos e as respectivas medidas de prevenção;
- d) Elaboração de um programa de prevenção de riscos profissionais;
- e) Promoção e vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador;
- f) Informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e protecção;
- g) Organização dos meios destinados à prevenção e protecção, colectiva e individual, e coordenação das medidas a adoptar em caso de perigo grave e iminente;
- h) Afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- i) Análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais;
- j) Recolha e organização dos elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço;
- l) Coordenação de inspecções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho.

3 - Os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho devem, ainda, manter actualizados, para efeitos de consulta, os seguintes elementos:

- a) Resultados das avaliações dos riscos relativas aos grupos de trabalhadores a eles expostos;
- b) Lista de acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho;
- c) Relatórios sobre acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho superior a três dias;
- d) Lista das situações de baixa por doença e do número de dias de ausência ao trabalho, a ser remetidos pelo serviço de pessoal e, no caso de doenças profissionais, a respectiva identificação;
- e) Lista das medidas, propostas ou recomendações formuladas pelos serviços de segurança e saúde no trabalho.

4 - Se as actividades referidas nos números anteriores implicarem a adopção de medidas cuja concretização dependa essencialmente de outros responsáveis do órgão ou serviço, os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho devem informá-los sobre as mesmas e cooperar na sua execução.

DIVISÃO II

Segurança e higiene no trabalho

Artigo 158.º

Actividades técnicas

1 - As actividades técnicas de segurança e higiene no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou técnicos com formação especializada na área, certificados pelo organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos de legislação especial.

2 - Os profissionais referidos nos números anteriores exercem as respectivas actividades com autonomia técnica.

Artigo 159.º

Garantia mínima de funcionamento

1 - A actividade dos serviços de segurança e higiene deve ser assegurada regularmente no próprio órgão ou serviço, durante o tempo necessário.

2 - A afectação dos técnicos às actividades de segurança e higiene no trabalho é estabelecida nos seguintes termos:

a) Em órgão ou serviço com um número igual ou inferior a 50 trabalhadores, 1 técnico;

b) Em órgão ou serviço com um número superior a 50 trabalhadores, 2 técnicos, por cada 3000 trabalhadores abrangidos ou fracção, sendo, pelo menos, um deles técnico superior.

3 - O organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, mediante parecer das autoridades com competência fiscalizadora, pode determinar uma duração maior da actividade dos serviços de segurança e higiene em órgão ou serviço em que, independentemente do número de trabalhadores, a natureza ou a gravidade dos riscos profissionais, bem como os indicadores de sinistralidade, justifiquem uma acção mais eficaz.

Artigo 160.º

Informação técnica

1 - A entidade empregadora pública deve fornecer aos serviços de segurança e higiene no trabalho os elementos técnicos sobre os equipamentos e a composição dos produtos utilizados.

2 - Os serviços de segurança e higiene no trabalho devem ser informados sobre todas as alterações dos componentes materiais do trabalho e consultados, previamente, sobre todas as situações com possível repercussão na segurança e higiene dos trabalhadores.

3 - As informações referidas nos números anteriores ficam sujeitas a sigilo profissional, sem prejuízo de as informações pertinentes para a protecção da segurança e saúde deverem ser comunicadas aos trabalhadores envolvidos e aos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, sempre que tal se mostre necessário.

DIVISÃO III

Saúde no trabalho

Artigo 161.º

Vigilância da saúde

1 - A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho.

2 - Nos órgãos ou serviços com mais de 200 trabalhadores, a responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico e ao enfermeiro do trabalho.

Artigo 162.º

Exames de saúde

1 - A entidade empregadora pública deve promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da actividade, bem como a repercussão desta e das condições em que é prestada na saúde do mesmo.

2 - Sem prejuízo do disposto em legislação especial, devem ser realizados os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou, se a urgência da admissão o justificar, nos 15 dias seguintes;

b) Exames periódicos, anuais para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores;

c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente.

3 - Para completar a observação e formular uma opinião precisa sobre o estado de saúde do trabalhador, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 - O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção dos riscos profissionais no órgão ou serviço, pode reduzir ou aumentar a periodicidade dos exames, devendo, contudo, realizá-los dentro do período em que está estabelecida a obrigatoriedade de novo exame.

5 - O médico do trabalho deve ter em consideração o resultado de exames a que o trabalhador tenha sido submetido e que mantenham actualidade, devendo instituir-se a cooperação necessária com o médico assistente.

Artigo 163.º

Ficha clínica

1 - As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 - A ficha clínica está sujeita ao segredo profissional, só podendo ser facultada às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral.

3 - O médico responsável pela vigilância da saúde deve entregar ao trabalhador que deixar de prestar serviço no órgão ou serviço, a pedido deste, cópia da ficha clínica.

Artigo 164.º

Ficha de aptidão

1 - Face ao resultado do exame de admissão, periódico ou ocasional, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão e remeter uma cópia ao responsável dos recursos humanos do órgão ou serviço.

2 - Se o resultado do exame de saúde revelar a inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, sendo caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 - A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam segredo profissional.

4 - Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que o mesmo é prestado se revelar nociva para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve, ainda, comunicar tal facto ao responsável pelos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho e, bem assim, se o estado de saúde o justificar, solicitar o seu acompanhamento pelo médico assistente do centro de saúde, ou outro médico indicado pelo trabalhador.

5 - O modelo da ficha de aptidão é fixado por portaria do ministro responsável pela área laboral.

Artigo 165.º

Informação técnica

O médico e o enfermeiro do trabalho têm acesso às informações referidas nos n.os 1 e 2 do artigo 160.º, sujeitas a sigilo profissional nos termos do n.º 3 do mesmo artigo.

Artigo 166.º

Garantia mínima de funcionamento

1 - O médico do trabalho deve prestar actividade durante o número de horas necessário à realização dos actos médicos, de rotina ou de emergência, e outros trabalhos que deva coordenar.

2 - O médico e o enfermeiro do trabalho devem conhecer os componentes materiais do trabalho com influência sobre a saúde dos trabalhadores desenvolvendo para este efeito a actividade no órgão ou serviço, pelo menos uma hora por mês por cada grupo de 20 trabalhadores ou fracção.

3 - Ao médico do trabalho é proibido assegurar a vigilância da saúde de um número de trabalhadores a que correspondam mais de cento e cinquenta horas de actividade por mês.

DIVISÃO IV

Acompanhamento e auditoria dos serviços externos

Artigo 167.º

Acompanhamento

Os serviços externos, com excepção dos serviços convencionados, devem comunicar ao organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, no prazo de 30 dias após a ocorrência, a interrupção ou cessação do seu funcionamento, bem como quaisquer alterações que afectem a natureza jurídica e objecto social, localização da sede ou dos seus estabelecimentos, bem como os requisitos referidos no n.º 3 do artigo 147.º, designadamente as que se reportem a:

- a) Diminuição do número ou da qualificação dos técnicos;
- b) Redução dos recursos técnicos necessários à avaliação das condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- c) Aumento do recurso a subcontratação de serviços.

Artigo 168.º

Auditoria

1 - A capacidade dos serviços externos autorizados é avaliada através de auditoria, que incide sobre os requisitos referidos no n.º 3 do artigo 147.º, concretizados nos termos dos n.os 2, 3, 4 e 5 do artigo 150.º

2 - A auditoria é realizada pelos serviços a seguir referidos, por sua iniciativa ou, sendo caso disso, na sequência das comunicações referidas no artigo anterior:

a) A Direcção-Geral da Saúde e o serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, no que respeita às instalações, tendo em conta as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;

b) A Direcção-Geral da Saúde, no que respeita às condições de funcionamento do serviço na área da saúde no trabalho, nomeadamente o efectivo de pessoal técnico, recurso a subcontratação, equipamentos de trabalho na sede e nos estabelecimentos e equipamentos para avaliar as condições de saúde;

c) O organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, em relação às condições de funcionamento do serviço na área da segurança e higiene no trabalho, nomeadamente o efectivo de pessoal técnico, recurso a subcontratação, equipamentos de trabalho na sede e nos estabelecimentos, equipamentos para a avaliação da segurança e higiene no trabalho e equipamentos de protecção individual, sem prejuízo das competências atribuídas por lei ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral.

3 - As entidades referidas no número anterior, no desempenho das competências aí previstas, podem recorrer à contratação externa de serviços de técnicos especializados, atendendo à complexidade ou especialização técnica das tarefas a realizar.

4 - Tendo em consideração as alterações comunicadas nos termos do artigo anterior ou verificadas através de auditoria, ou a falta de requisitos essenciais ao funcionamento dos serviços externos, o organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho promove a revogação da autorização ou a sua redução no que respeita a áreas de actividade de segurança, higiene e saúde no trabalho ou a sectores de actividade.

SUBSECÇÃO IV

Informação e consulta e deveres dos trabalhadores

Artigo 169.º

Informação e consulta

A entidade empregadora pública, se não acolher o parecer dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, consultados nos termos das alíneas e), f) e g) do n.º 3 do artigo 224.º do Regime, deve informá-los dos fundamentos:

a) Do recurso a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento de todas ou parte das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;

b) Da designação dos trabalhadores responsáveis pelas actividades de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores;

- c) Da designação do representante da entidade empregadora pública que acompanha a actividade dos serviços partilhados ou dos serviços externos;
- d) Da designação dos trabalhadores que prestam actividades de segurança e higiene no trabalho;
- e) Do recurso a serviços partilhados ou a serviços externos.

Artigo 170.º

Consulta

1 - Na consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nos termos do n.º 3 do artigo 224.º do Regime, o respectivo parecer deve ser emitido no prazo de 15 dias ou em prazo superior fixado pela entidade empregadora pública atendendo à extensão ou complexidade da matéria.

2 - Decorrido o prazo referido no número anterior sem que o parecer tenha sido entregue à entidade empregadora pública, considera-se satisfeita a exigência da consulta.

Artigo 171.º

Deveres dos trabalhadores

1 - Os trabalhadores devem cooperar para que seja assegurada a segurança, higiene e saúde no trabalho e, em especial:

a) Tomar conhecimento da informação prestada pela entidade empregadora pública sobre segurança, higiene e saúde no trabalho;

b) Comparecer às consultas e exames médicos determinados pelo médico do trabalho.

2 - Os titulares de cargos dirigentes e os chefes de equipas multidisciplinares devem cooperar, de modo especial, em relação aos serviços sob o seu enquadramento hierárquico e técnico, com os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho na execução das medidas de prevenção e de vigilância da saúde.

SUBSECÇÃO V

Disposições finais

Artigo 172.º

Médico do trabalho

1 - Considera-se médico do trabalho o licenciado em Medicina com especialidade de medicina do trabalho reconhecida pela Ordem dos Médicos.

2 - Considera-se, ainda, médico do trabalho aquele a quem for reconhecida idoneidade técnica para o exercício das respectivas funções, nos termos de legislação especial.

3 - No caso de insuficiência comprovada de médicos do trabalho qualificados nos termos referidos nos números anteriores, a Direcção-Geral da Saúde pode autorizar outros licenciados em medicina a exercer as respectivas funções, os quais, no prazo de três anos a contar da respectiva autorização, devem apresentar prova da obtenção de especialidade em medicina do trabalho, sob pena de lhes ser vedada a continuação do exercício das referidas funções.

Artigo 173.º

Comunicação ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral

1 - Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, a entidade empregadora pública deve comunicar ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral os acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave, nas vinte e quatro horas seguintes à ocorrência.

2 - A comunicação prevista no número anterior deve ser acompanhada de informação, e respectivos registos, sobre todos os tempos de trabalho prestado pelo trabalhador nos 30 dias que antecederam o acidente.

Artigo 174.º

Notificações

1 - A entidade empregadora pública deve notificar o organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho da modalidade adoptada para a organização dos serviços de segurança, higiene e saúde, bem como da sua alteração, nos 30 dias seguintes à verificação de qualquer dos factos.

2 - O modelo da notificação é fixado por portaria do ministro responsável pela área laboral.

3 - O organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho remete à Direcção-Geral da Saúde a notificação prevista no n.º 1.

4 - A entidade empregadora pública deve comunicar ao organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho e à Direcção-Geral da Saúde, no prazo de 30 dias a contar do início da actividade dos serviços externos, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa da entidade prestadora dos serviços externos;
- b) O local ou locais da prestação do serviço;
- c) Data de início da actividade;
- d) Termo da actividade, quando tenha sido fixado;
- e) Identificação do técnico responsável pelo serviço e, se for pessoa diferente, do médico do trabalho;
- f) Número de trabalhadores potencialmente abrangidos;
- g) Número de horas mensais de afectação de pessoal ao órgão ou serviço;
- h) Actos excluídos do âmbito do contrato.

5 - A entidade empregadora pública deve comunicar ao organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho e à Direcção-Geral da Saúde, no prazo de 30 dias a contar do início da actividade dos serviços partilhados, os elementos referidos no número anterior.

6 - As alterações aos elementos referidos nos n.os 4 e 5 devem ser comunicadas nos 30 dias subsequentes.

Artigo 175.º

Relatório de actividades

1 - A entidade empregadora pública deve elaborar, para cada um dos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas, um relatório anual da actividade dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 - O modelo do relatório é fixado por portaria do ministro responsável pela área laboral.

3 - O relatório deve ser apresentado, no mês de Abril do ano seguinte àquele a que respeita, ao delegado concelhio de saúde e ao organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho da área de localização do estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada ou, se estes mudarem de localização durante o ano a que o relatório respeita, da área da sede da entidade empregadora pública.

4 - Se a entidade empregadora pública tiver mais de 10 trabalhadores, o relatório deve ser apresentado por meio informático.

5 - A entidade empregadora pública com até 10 trabalhadores pode apresentar o relatório por meio informático, nomeadamente em suporte digital ou correio electrónico, ou em suporte de papel.

6 - Os elementos auxiliares necessários ao preenchimento do relatório são fornecidos pelo serviço competente do ministério responsável pela área laboral, em endereço electrónico adequadamente publicitado.

7 - O modelo de suporte de papel do relatório anual é impresso e distribuído pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

8 - O organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho deve remeter cópias dos relatórios anuais ao serviço referido no n.º 6, para efeitos estatísticos.

Artigo 176.º

Documentação

A entidade empregadora pública deve manter à disposição das entidades com competência fiscalizadora a documentação relativa à realização das actividades a que se refere o artigo 157.º, durante cinco anos.

Artigo 177.º

Encargos

A entidade empregadora pública suporta os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais acções realizadas para a prevenção dos riscos profissionais e a vigilância da saúde.

Artigo 178.º

Taxas

1 - Estão sujeitos a taxas os seguintes actos relativos à autorização ou avaliação da capacidade de serviços externos:

a) Apreciação de requerimento de autorização ou alteração desta;

- b) Vistoria prévia à decisão do requerimento de autorização ou alteração desta;
- c) Auditoria de avaliação da capacidade do serviço externo realizada na sequência da comunicação referida no artigo 167.º ou por iniciativa dos serviços competentes se a autorização for reduzida ou revogada.

2 - As taxas referidas no número anterior são estabelecidas em portaria conjunta dos ministros responsáveis pelas áreas das finanças e laboral, tendo em conta os tipos de actos, as áreas de segurança, higiene e saúde no trabalho a que os mesmos respeitam e as actividades de risco elevado integradas nos sectores de actividade a que a autorização se refere.

Artigo 179.º
Produto das taxas

O produto das taxas referidas no artigo anterior reverte para o organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e para a Direcção-Geral da Saúde, na seguinte proporção:

- a) 70 % para o organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e 30 % para a Direcção-Geral da Saúde, no caso de vistoria ou apreciação de requerimento para autorização ou alteração desta, referente a serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, ou saúde no trabalho;
- b) 100 % para o organismo do ministério responsável pela área laboral competente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, no caso de vistoria ou apreciação de requerimento para autorização ou alteração desta, referente a serviços de segurança e higiene no trabalho.

SECÇÃO IV

Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

SUBSECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 180.º
Âmbito

A presente secção regula o artigo 226.º do Regime.

SUBSECÇÃO II

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

Artigo 181.º
Capacidade eleitoral

Nenhum trabalhador do órgão ou serviço pode ser prejudicado nos seus direitos de eleger e ser eleito, nomeadamente por motivo de idade ou função.

Artigo 182.º
Promoção da eleição

1 - Os trabalhadores ou o sindicato que tenha trabalhadores representados no órgão ou serviço promovem a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 - No caso do acto eleitoral ser promovido pelos trabalhadores, a convocatória deve ser subscrita, no mínimo, por 100 ou 20 % dos trabalhadores do órgão ou serviço.

3 - Os trabalhadores ou o sindicato que promovem a eleição comunicam aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral e à entidade empregadora pública, com a antecedência mínima de 90 dias, a data do acto eleitoral.

Artigo 183.º

Publicidade

Após a recepção da comunicação prevista no artigo anterior:

a) Os serviços competentes do ministério responsável pela área laboral procedem de imediato à publicação da comunicação no Boletim do Trabalho e Emprego;

b) A entidade empregadora pública deve afixá-la de imediato em local apropriado no órgão ou serviço, devendo juntar uma referência à obrigatoriedade de publicação no Boletim do Trabalho e Emprego.

Artigo 184.º

Comissão eleitoral

1 - A comissão eleitoral é constituída por:

a) Um presidente: trabalhador com mais antiguidade no órgão ou serviço e, em caso de igualdade, o que tiver mais idade e, mantendo-se a igualdade, o que tiver mais habilitações;

b) Um secretário: trabalhador com menos antiguidade no órgão ou serviço, desde que superior a dois anos e, em caso de igualdade, o que tiver mais idade e, mantendo-se a igualdade, o que tiver mais habilitações;

c) Dois trabalhadores escolhidos de acordo com os critérios fixados nas alíneas anteriores, salvo tratando-se de órgão ou serviço com menos de 50 trabalhadores;

d) Um representante de cada lista.

2 - Em caso de recusa de participação na comissão eleitoral, procede-se a nova escolha de acordo com os critérios previstos no número anterior.

3 - O presidente, o secretário e os trabalhadores escolhidos de acordo com a alínea c) do n.º 1 são investidos nas funções, após declaração de aceitação, no prazo de cinco dias a contar da publicação da convocatória do acto eleitoral no Boletim do Trabalho e Emprego.

4 - Os representantes das listas integram a comissão eleitoral, após declaração de aceitação, no dia subsequente à decisão de admissão das listas.

5 - A composição da comissão eleitoral deve ser comunicada à entidade empregadora pública no prazo de quarenta e oito horas, a contar da declaração de aceitação dos membros referidos no n.º 1.

Artigo 185.º

Competência e funcionamento da comissão eleitoral

1 - Compete ao presidente da comissão eleitoral afixar as datas de início e termo do período para apresentação de listas, em local apropriado no órgão ou serviço, o qual não pode ser inferior a cinco nem superior a 15 dias, bem como dirigir a actividade da comissão.

2 - Compete à comissão eleitoral dirigir o procedimento da eleição, nomeadamente:

a) Receber as listas de candidaturas;

b) Verificar a regularidade das listas, em especial no que respeita aos proponentes, número de candidatos e a sua qualidade de trabalhadores do órgão ou serviço;

c) Afixar as listas no órgão ou serviço;

d) Fixar o período durante o qual as listas candidatas podem afixar comunicados nos locais apropriados no órgão ou serviço;

e) Fixar o número e a localização das secções de voto;

f) Realizar o apuramento global do acto eleitoral;

g) Proclamar os resultados;

h) Comunicar os resultados da eleição aos serviços competentes do ministério responsável pela área laboral;

i) Resolver dúvidas e omissões do procedimento da eleição.

3 - A comissão eleitoral delibera por maioria, tendo o presidente voto de qualidade.

Artigo 186.º

Caderno eleitoral

1 - A entidade empregadora pública deve entregar à comissão eleitoral, no prazo de quarenta e oito horas após a recepção da comunicação que identifica o presidente e o secretário, o caderno eleitoral, procedendo aquela à imediata afixação no órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada.

2 - O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores do órgão ou serviço e, sendo caso disso, identificados por estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada, à data da marcação do acto eleitoral.

Artigo 187.º

Reclamações

1 - Os trabalhadores do órgão ou serviço podem reclamar, no prazo de cinco dias a contar da afixação prevista no n.º 1 do artigo anterior, para a comissão eleitoral de quaisquer erros ou omissões constantes do caderno eleitoral.

2 - A comissão eleitoral decide as reclamações apresentadas no prazo máximo de 10 dias, após o qual afixa as correcções do caderno eleitoral que se tenham verificado.

Artigo 188.º

Listas

Lei n.º 59/2008 de 11/09 – Série I n.º 176

1 - As listas de candidaturas devem ser entregues, acompanhadas de declaração de aceitação dos respectivos trabalhadores, ao presidente da comissão eleitoral.

2 - A comissão eleitoral decide sobre a admissão das listas apresentadas nos cinco dias seguintes ao termo do período de apresentação.

3 - Em caso de rejeição de admissibilidade de qualquer lista apresentada, os seus proponentes podem sanar os vícios existentes no prazo de quarenta e oito horas.

4 - Após a decisão da admissão de cada lista, o presidente da comissão eleitoral atribui-lhe uma letra do alfabeto de acordo com a ordem de apresentação.

5 - As listas devem ser imediatamente afixadas, em locais apropriados, no órgão ou serviço, estabelecimento periférico e unidade orgânica desconcentrada.

Artigo 189.º

Boletins de voto e urnas

1 - Os boletins de voto são elaborados pela comissão eleitoral nos 15 dias anteriores à data do acto eleitoral.

2 - Os boletins de voto devem conter por ordem alfabética de admissão as listas concorrentes.

3 - As urnas devem ser providenciadas pela comissão eleitoral, devendo assegurar a segurança dos boletins.

Artigo 190.º

Secções de voto

1 - Em cada estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada com um mínimo de 10 trabalhadores deve existir, pelo menos, uma secção de voto.

2 - A cada secção de voto não podem corresponder mais de 500 eleitores.

3 - Cada mesa de voto é composta por um presidente, que dirige a respectiva votação, e um secretário, escolhidos pelo presidente da comissão eleitoral nos termos do artigo 184.º, e por um representante de cada lista, ficando, para esse efeito, dispensados da respectiva prestação de trabalho.

Artigo 191.º

Acto eleitoral

1 - As urnas de voto são colocadas nos locais de trabalho, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar sem prejudicar o normal funcionamento do órgão ou serviço.

2 - A votação é efectuada no local e durante as horas de trabalho.

3 - A votação deve ter a duração mínima de três horas e máxima de cinco, competindo à comissão eleitoral fixar o seu horário de funcionamento, cinco dias antes da data do acto eleitoral, não podendo o encerramento ocorrer depois das 21 horas.

4 - No caso de trabalho por turnos ou de horários diferenciados no órgão ou serviço, o acto eleitoral do turno da noite deve preceder o do turno de dia.

5 - Os trabalhadores podem votar durante o seu horário de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.

6 - Nos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas, o acto eleitoral realiza-se em todos eles no mesmo dia, horário e nos mesmos termos.

7 - Quando, devido ao trabalho por turno ou outros motivos, não seja possível respeitar o disposto no número anterior, deve ser simultânea a abertura das urnas de voto para o respectivo apuramento em todos os estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas.

8 - Os votantes devem ser identificados e registados em documento próprio, com termo de abertura e encerramento, assinado e rubricado em todas as folhas pela mesa eleitoral.

Artigo 192.º

Apuramento do acto eleitoral

1 - O apuramento do acto eleitoral deve realizar-se imediatamente após o encerramento das urnas.

2 - O apuramento do resultado da votação na secção de voto é realizado pela respectiva mesa, competindo ao seu presidente comunicar de imediato os resultados à comissão eleitoral.

3 - O apuramento global do acto eleitoral é feito pela comissão eleitoral.

Artigo 193.º

Acta

1 - A acta deve conter as deliberações da comissão eleitoral e das mesas de voto, bem como tudo o que se passar no procedimento eleitoral, nomeadamente quaisquer incidentes ocorridos e o apuramento do resultado.

2 - Os membros da comissão eleitoral e das mesas de voto aprovam, rubricam e assinam as respectivas actas.

3 - O documento previsto no n.º 8 do artigo 191.º deve ser anexo à acta da respectiva secção de voto.

Artigo 194.º

Publicidade do resultado da eleição

1 - A comissão eleitoral deve proceder à afixação dos elementos de identificação dos representantes eleitos, bem como da cópia da acta da respectiva eleição, durante 15 dias, a partir da data do apuramento, no local ou locais em que a eleição teve lugar e remetê-los, dentro do mesmo prazo, ao ministério responsável pela área laboral, bem como aos órgãos de direcção do órgão ou serviço.

2 - O ministério responsável pela área laboral regista o resultado da eleição e publica-o imediatamente no Boletim do Trabalho e Emprego.

Artigo 195.º

Início de actividades

Os representantes dos trabalhadores só podem iniciar o exercício das respectivas actividades depois da publicação da eleição no Boletim do Trabalho e Emprego.

SUBSECÇÃO III

Protecção dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

Artigo 196.º

Crédito de horas

1 - Cada representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

2 - O crédito de horas é referido ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efectivo.

3 - Sempre que pretenda exercer o direito ao gozo do crédito de horas, o representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho deve avisar, por escrito, a entidade empregadora pública com a antecedência mínima de dois dias, salvo motivo atendível.

Artigo 197.º

Faltas

1 - As ausências dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho no desempenho das suas funções e que excedam o crédito de horas consideram-se faltas justificadas e contam, salvo para efeito de remuneração, como tempo de serviço efectivo.

2 - As ausências a que se refere o número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respectivos trabalhadores necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade de previsão, nas quarenta e oito horas imediatas ao primeiro dia de ausência.

3 - A inobservância do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Artigo 198.º

Protecção em caso de procedimento disciplinar e despedimento

1 - A suspensão preventiva de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que se compreendam no exercício normal dessas funções.

2 - O despedimento de trabalhador candidato a representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como do que exerça ou haja exercido essas funções há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo.

3 - No caso de representante dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho ser despedido e ter sido interposta providência cautelar de suspensão da eficácia do acto de despedimento, esta só não é decretada se o tribunal concluir pela existência de probabilidade séria de verificação da justa causa ou do motivo justificativo invocados.

4 - As acções administrativas que tenham por objecto litígios relativos ao despedimento de representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho têm natureza urgente.

5 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, não havendo justa causa ou motivo justificativo, o trabalhador despedido tem o direito de optar entre a reintegração no órgão ou serviço e uma indemnização calculada nos termos previstos no n.º 1 do artigo 278.º do

Regime ou estabelecida em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, e nunca inferior à remuneração base correspondente a seis meses.

6 - No caso de despedimento decidido em procedimento disciplinar, a indemnização em substituição da reintegração a que se refere o número anterior é calculada nos termos previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.

Artigo 199.º

Protecção em caso de mudança de local de trabalho

Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando a mudança de local de trabalho resultar da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

SUBSECÇÃO IV

Direitos

Artigo 200.º

Apoio aos representantes dos trabalhadores

1 - Os órgãos de direcção dos órgãos ou serviços devem pôr à disposição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho as instalações adequadas, bem como os meios materiais e técnicos necessários ao desempenho das suas funções.

2 - Os representantes dos trabalhadores têm igualmente direito a distribuir informação relativa à segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como à sua afixação em local adequado que for destinado para esse efeito.

Artigo 201.º

Reuniões com os órgãos de direcção do órgão ou serviço

1 - Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho têm o direito de reunir periodicamente com o órgão de direcção do órgão ou serviço para discussão e análise dos assuntos relacionados com a segurança, higiene e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2 - Da reunião referida no número anterior é lavrada acta, que deve ser assinada por todos os presentes.

Artigo 202.º

Exercício abusivo

1 - O exercício dos direitos por parte dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, quando considerado abusivo, é passível de responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais.

2 - Durante a tramitação do respectivo processo judicial, o membro visado mantém-se em funções, não podendo ser prejudicado, quer nas suas funções no órgão a que pertença, quer na sua actividade profissional.

SUBSECÇÃO V

Informação e consulta

Artigo 203.º

Deveres de informação e consulta

A entidade empregadora pública é obrigada a prestar informações e a proceder a consultas, nos termos da lei.

Artigo 204.º

Justificação e controlo

1 - A não prestação de informações ou a não realização de consultas a que se refere o artigo anterior devem ser justificadas por escrito, com base em critérios legais objectivamente aferíveis.

2 - A recusa de prestação de informações ou de realização de consultas podem ser objecto de apreciação administrativa e jurisdicional, nos termos da lei sobre acesso a informação administrativa e do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

CAPÍTULO XIV

Comissões de trabalhadores: constituição, estatutos e eleição

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 205.º

Âmbito

O presente capítulo regula o artigo 300.º do Regime.

SECÇÃO II

Constituição e estatutos da comissão de trabalhadores

Artigo 206.º

Constituição da comissão de trabalhadores e aprovação dos estatutos

1 - Os trabalhadores deliberam a constituição e aprovam os estatutos da comissão de trabalhadores mediante votação.

2 - A votação é convocada com a antecedência mínima de 15 dias por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores do órgão ou serviço, com ampla publicidade e menção expressa do dia, local, horário e objecto, devendo ser remetida simultaneamente cópia da convocatória ao órgão de direcção do órgão ou serviço.

3 - Os projectos de estatutos submetidos a votação são propostos por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores do órgão ou serviço, devendo ser neste publicitados com a antecedência mínima de 10 dias.

Artigo 207.º

Estatutos

1 - A comissão de trabalhadores é regulada pelos seus estatutos, os quais devem prever, nomeadamente:

a) A composição, eleição, duração do mandato e regras de funcionamento da comissão eleitoral, de que tem o direito de fazer parte um delegado designado por cada uma das

listas concorrentes, à qual compete convocar e presidir ao acto eleitoral, bem como apurar o resultado do mesmo, na parte não prevista no Regime;

b) O número, regras da eleição, na parte não prevista neste capítulo, e duração do mandato dos membros da comissão de trabalhadores, bem como o modo de preenchimento das vagas dos respectivos membros;

c) O funcionamento da comissão, resolvendo as questões relativas a empate de deliberações;

d) A articulação da comissão com as subcomissões de trabalhadores e a comissão coordenadora de que seja aderente;

e) A forma de vinculação, a qual deve exigir a assinatura da maioria dos seus membros, com um mínimo de duas assinaturas;

f) O modo de financiamento das actividades da comissão, o qual não pode, em caso algum, ser assegurado por uma entidade alheia ao conjunto dos trabalhadores do órgão ou serviço;

g) O processo de alteração de estatutos.

2 - Os estatutos podem prever a existência de subcomissões de trabalhadores em órgãos ou serviços com estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas.

Artigo 208.º Capacidade

Nenhum trabalhador do órgão ou serviço pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

Artigo 209.º Regulamento

1 - Com a convocação da votação deve ser publicitado o respectivo regulamento.

2 - A elaboração do regulamento é da responsabilidade dos trabalhadores que procedam à convocação da votação.

Artigo 210.º Caderno eleitoral

1 - A entidade empregadora pública deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação dos estatutos, no prazo de quarenta e oito horas após a recepção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação no órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada.

2 - O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores do órgão ou serviço e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas, à data da convocação da votação.

Artigo 211.º Secções de voto

1 - Em cada estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada com um mínimo de 10 trabalhadores deve haver, pelo menos, uma secção de voto.

2 - A cada mesa de voto não podem corresponder mais de 500 votantes.

3 - Cada secção de voto é composta por um presidente e dois vogais, que dirigem a respectiva votação, ficando, para esse efeito dispensados da respectiva prestação de trabalho.

4 - Cada grupo de trabalhadores proponente de um projecto de estatutos pode designar um representante em cada mesa, para acompanhar a votação.

Artigo 212.º

Votação

1 - A votação da constituição da comissão de trabalhadores e dos projectos de estatutos é simultânea, com votos distintos.

2 - As urnas de voto são colocadas nos locais de trabalho, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar e a não prejudicar o normal funcionamento do órgão ou serviço.

3 - A votação é efectuada durante as horas de trabalho.

4 - A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos, sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento do órgão ou serviço.

5 - Os trabalhadores podem votar durante o respectivo horário de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.

6 - Nos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas, a votação realiza-se em todos eles no mesmo dia, horário e nos mesmos termos.

7 - Quando, devido ao trabalho por turno ou outros motivos, não seja possível respeitar o disposto no número anterior, a abertura das urnas de voto para o respectivo apuramento deve ser simultânea em todos os estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas.

Artigo 213.º

Acta

1 - De tudo o que se passar na votação é lavrada acta que, depois de lida e aprovada pelos membros da mesa de voto, é por estes assinada e rubricada.

2 - Os votantes devem ser identificados e registados em documento próprio, com termos de abertura e encerramento, assinado e rubricado em todas as folhas pelos membros da mesa, o qual constitui parte integrante da acta.

Artigo 214.º

Apuramento global

1 - O apuramento global da votação da constituição da comissão de trabalhadores e dos estatutos é feito por uma comissão eleitoral.

2 - De tudo o que se passar no apuramento global é lavrada acta que, depois de lida e aprovada pelos membros da comissão eleitoral, é por estes assinada e rubricada.

Artigo 215.º

Deliberação

1 - A deliberação de constituir a comissão de trabalhadores deve ser aprovada por maioria simples dos votantes.

2 - São aprovados os estatutos que recolherem o maior número de votos.

3 - A validade da aprovação dos estatutos depende da aprovação da deliberação de constituir a comissão de trabalhadores.

Artigo 216.º

Publicidade do resultado da votação

A comissão eleitoral deve, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, proceder à afixação dos resultados da votação, bem como de cópia da respectiva acta no local ou locais em que a votação teve lugar e comunicá-los ao órgão de direcção do órgão ou serviço.

Artigo 217.º

Alteração dos estatutos

À alteração dos estatutos é aplicável o disposto nos artigos anteriores, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO III

Eleição da comissão e das subcomissões de trabalhadores

Artigo 218.º

Regras gerais da eleição

1 - Os membros da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores são eleitos, de entre as listas apresentadas pelos trabalhadores do respectivo órgão ou serviço, estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada, por voto directo e secreto, e segundo o princípio de representação proporcional.

2 - O acto eleitoral é convocado com a antecedência de 15 dias, salvo se os estatutos fixarem um prazo superior, pela comissão eleitoral constituída nos termos dos estatutos ou, na sua falta, por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores do órgão ou serviço, com ampla publicidade e menção expressa do dia, local, horário e objecto, devendo ser remetida simultaneamente cópia da convocatória ao órgão de direcção do órgão ou serviço.

3 - Só podem concorrer as listas que sejam subscritas por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores do órgão ou serviço ou, no caso de listas de subcomissões de trabalhadores, 10 % dos trabalhadores do estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada, não podendo qualquer trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista concorrente à mesma estrutura.

4 - A eleição dos membros da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores decorre em simultâneo, sendo aplicável o disposto nos artigos 210.º a 214.º, com as necessárias adaptações.

5 - Na falta da comissão eleitoral eleita nos termos dos estatutos, a mesma é constituída por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição.

Artigo 219.º

Publicidade do resultado da eleição

À publicidade dos resultados da eleição é aplicável o disposto no artigo 216.º

Artigo 220.º

Início de actividades

A comissão de trabalhadores e as subcomissões de trabalhadores só podem iniciar as respectivas actividades depois da publicação dos estatutos da primeira e dos resultados da eleição na 2.ª série do Diário da República.

Artigo 221.º

Duração dos mandatos

O mandato dos membros da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores não pode exceder quatro anos, sendo permitida a reeleição para mandatos sucessivos.

SECÇÃO IV

Constituição e estatutos da comissão coordenadora

Artigo 222.º

Constituição e estatutos

1 - A comissão coordenadora é constituída com a aprovação dos seus estatutos pelas comissões de trabalhadores que ela se destina a coordenar.

2 - Os estatutos da comissão coordenadora estão sujeitos ao disposto no n.º 1 do artigo 207.º, com as necessárias adaptações.

3 - As comissões de trabalhadores aprovam os estatutos da comissão coordenadora, por voto secreto de cada um dos seus membros, em reunião de que deve ser elaborada acta assinada por todos os presentes, a que deve ficar anexo o documento de registo dos votantes.

4 - A reunião referida no número anterior deve ser convocada com a antecedência de 15 dias, por pelo menos duas comissões de trabalhadores que a comissão coordenadora se destina a coordenar.

Artigo 223.º

Número de membros

O número de membros da comissão coordenadora não pode exceder o número das comissões de trabalhadores que a mesma coordena, nem o máximo de 11 membros.

Artigo 224.º

Duração dos mandatos

À duração do mandato dos membros das comissões coordenadoras aplica-se o disposto no artigo 221.º

Artigo 225.º

Participação das comissões de trabalhadores

1 - Os trabalhadores do órgão ou serviço deliberam sobre a participação da respectiva comissão de trabalhadores na constituição da comissão coordenadora e a adesão à mesma, bem como a revogação da adesão, por iniciativa da comissão de trabalhadores ou de 100 ou 10 % dos trabalhadores do órgão ou serviço.

2 - As deliberações referidas no número anterior são adoptadas por votação realizada nos termos dos artigos 206.º e 208.º a 214.º, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO V

Eleição da comissão coordenadora

Artigo 226.º Eleição

1 - Os membros das comissões de trabalhadores aderentes elegem, de entre si, os membros da comissão coordenadora.

2 - A eleição deve ser convocada com a antecedência de 15 dias, por pelo menos duas comissões de trabalhadores aderentes.

3 - A eleição é feita por listas, por voto directo e secreto, e segundo o princípio da representação proporcional, em reunião de que deve ser elaborada acta assinada por todos os presentes, a que deve ficar anexo o documento de registo dos votantes.

4 - Cada lista concorrente deve ser subscrita por, no mínimo, 20 % dos membros das comissões de trabalhadores aderentes, sendo apresentada até cinco dias antes da votação.

Artigo 227.º Início de funções

A comissão coordenadora só pode iniciar as respectivas actividades depois da publicação dos seus estatutos e dos resultados da eleição na 2.ª série do Diário da República.

SECÇÃO VI

Registo e publicação

Artigo 228.º Registo

1 - A comissão eleitoral referida no n.º 1 do artigo 214.º deve, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área da Administração Pública o registo da constituição da comissão de trabalhadores e da aprovação dos estatutos ou das suas alterações, juntando os estatutos aprovados ou alterados, bem como cópias certificadas das actas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

2 - A comissão eleitoral referida nos n.os 2 ou 5 do artigo 218.º deve, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área da Administração Pública o registo da eleição dos membros da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das actas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

3 - As comissões de trabalhadores que participaram na constituição da comissão coordenadora devem, no prazo de 15 dias, requerer ao ministério responsável pela área da

Administração Pública o registo da constituição da comissão coordenadora e da aprovação dos estatutos ou das suas alterações, juntando os estatutos aprovados ou alterados, bem como cópias certificadas da acta da reunião em que foi constituída a comissão e do documento de registo dos votantes.

4 - As comissões de trabalhadores que participaram na eleição da comissão coordenadora devem, no prazo de 15 dias, requerer ao ministério responsável pela área da Administração Pública o registo da eleição dos membros da comissão coordenadora, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como da acta da reunião e do documento de registo dos votantes.

5 - O ministério responsável pela área da Administração Pública regista, no prazo de 10 dias:

- a) A constituição da comissão de trabalhadores e da comissão coordenadora, bem como a aprovação dos respectivos estatutos ou das suas alterações;
- b) A eleição dos membros da comissão de trabalhadores, das subcomissões de trabalhadores e da comissão coordenadora e publica a respectiva composição.

Artigo 229.º

Publicação

O ministério responsável pela área da Administração Pública procede à publicação na 2.ª série do Diário da República:

- a) Dos estatutos da comissão de trabalhadores e da comissão coordenadora, ou das suas alterações;
- b) Da composição da comissão de trabalhadores, das subcomissões de trabalhadores e da comissão coordenadora.

Artigo 230.º

Controlo de legalidade da constituição e dos estatutos das comissões

1 - Após o registo da constituição da comissão de trabalhadores e da aprovação dos estatutos ou das suas alterações, o ministério responsável pela área da Administração Pública remete, dentro do prazo de oito dias a contar da publicação, cópias certificadas das actas da comissão eleitoral e das mesas de voto, dos documentos de registo dos votantes, dos estatutos aprovados ou alterados e do requerimento de registo, bem como a apreciação fundamentada sobre a legalidade da constituição da comissão de trabalhadores e dos estatutos ou das suas alterações, ao magistrado do Ministério Público da área da sede do respectivo órgão ou serviço.

2 - O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, à constituição e aprovação dos estatutos da comissão coordenadora.

CAPÍTULO XV

Direitos das comissões e subcomissões de trabalhadores

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 231.º

Âmbito

O presente capítulo regula os n.os 1 e 2 do artigo 303.º do Regime.

SECÇÃO II

Direitos em geral

Artigo 232.º

Direitos das comissões e das subcomissões de trabalhadores

1 - Constituem direitos das comissões de trabalhadores, nomeadamente:

- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade;
- b) Exercer o controlo de gestão nos respectivos órgãos ou serviços;
- c) Participar nos procedimentos relativos aos trabalhadores no âmbito dos processos de reorganização de órgãos ou serviços;
- d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, directamente ou por intermédio das respectivas comissões coordenadoras.

2 - As subcomissões de trabalhadores podem:

- a) Exercer os direitos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, que lhes sejam delegados pelas comissões de trabalhadores;
- b) Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal actividade desta;
- c) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas e as respectivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

3 - As comissões e as subcomissões de trabalhadores não podem, através do exercício dos seus direitos e do desempenho das suas funções, prejudicar o normal funcionamento do órgão ou serviço.

Artigo 233.º

Reuniões da comissão de trabalhadores com o dirigente máximo ou órgão de direcção do órgão ou serviço

1 - A comissão de trabalhadores tem o direito de reunir periodicamente com o dirigente máximo ou órgão de direcção do órgão ou serviço para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2 - Da reunião referida no número anterior é lavrada acta, elaborada pelo órgão ou serviço, que deve ser assinada por todos os presentes.

3 - O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente às subcomissões de trabalhadores em relação aos dirigentes dos respectivos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas.

SECÇÃO III

Informação e consulta

Artigo 234.º

Conteúdo do direito a informação

O direito a informação abrange as seguintes matérias:

- a) Plano e relatório de actividades;
- b) Orçamento;
- c) Gestão dos recursos humanos, em função dos mapas de pessoal;
- d) Prestação de contas, incluindo balancetes, contas de gerência e relatórios de gestão;
- e) Projectos de reorganização do órgão ou serviço.

Artigo 235.º

Obrigatoriedade de parecer prévio

1 - Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da comissão de trabalhadores os seguintes actos da entidade empregadora pública:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância a distância no local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos do órgão ou serviço;
- d) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores do órgão ou serviço;
- e) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores do órgão ou serviço;
- f) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores do órgão ou serviço ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões susceptíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos.

2 - O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da recepção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3 - Nos casos a que se refere a alínea c) do n.º 1, o prazo de emissão de parecer é de cinco dias.

4 - Quando seja solicitada a prestação de informação sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião nos termos do n.º 1 do artigo 233.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.

5 - Decorridos os prazos referidos nos n.os 2 e 3 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

Artigo 236.º

Prestação de informações

1 - Os membros das comissões e subcomissões devem requerer, por escrito, respectivamente, ao dirigente máximo ou órgão de direcção do órgão ou serviço ou ao dirigente do estabelecimento periférico ou da unidade orgânica desconcentrada os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos artigos anteriores.

2 - As informações são-lhes prestadas, por escrito, no prazo de oito dias, salvo se, pela sua complexidade, se justificar prazo maior, que nunca deve ser superior a 15 dias.

3 - O disposto nos números anteriores não prejudica o direito à recepção de informações nas reuniões previstas no artigo 233.º

SECÇÃO IV

Exercício do controlo de gestão no órgão ou serviço

Artigo 237.º

Finalidade do controlo de gestão

O controlo de gestão visa promover o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida do respectivo órgão ou serviço.

Artigo 238.º

Conteúdo do controlo de gestão

No exercício do direito do controlo de gestão, as comissões de trabalhadores podem:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos do órgão ou serviço e respectivas alterações, bem como acompanhar a respectiva execução;
- b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de direcção e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da actividade do órgão ou serviço, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentar aos órgãos competentes do órgão ou serviço sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e, em geral, à melhoria da qualidade de vida no trabalho e das condições de segurança, higiene e saúde;
- e) Defender junto dos órgãos de direcção e fiscalização do órgão ou serviço e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

Artigo 239.º

Exclusões do controlo de gestão

1 - O controlo de gestão não pode ser exercido em relação às seguintes actividades:

- a) Defesa nacional;
- b) Representação externa do Estado;
- c) Informações de segurança;
- d) Investigação criminal;

e) Segurança pública, quer em meio livre quer em meio institucional;

f) Inspeção.

2 - Excluem-se igualmente do controlo de gestão as actividades que envolvam, por via directa ou delegada, competências dos órgãos de soberania, bem como das assembleias regionais e dos governos regionais.

CAPÍTULO XVI

Exercício da actividade sindical

SECÇÃO I

Actos eleitorais

Artigo 240.º

Âmbito

A presente secção regula o artigo 320.º do Regime.

Artigo 241.º

Participação nos processos eleitorais

1 - Para a realização de assembleias constituintes de associações sindicais ou para efeitos de alteração dos estatutos ou eleição dos corpos gerentes, os trabalhadores gozam dos seguintes direitos:

a) Dispensa de serviço para os membros da assembleia geral eleitoral e da comissão fiscalizadora eleitoral, até ao limite de sete membros, pelo período máximo de 10 dias úteis, com possibilidade de utilização de meios dias;

b) Dispensa de serviço para os elementos efectivos e suplentes que integram as listas candidatas pelo período máximo de seis dias úteis, com possibilidade de utilização de meios dias;

c) Dispensa de serviço para os membros da mesa, até ao limite de três ou até ao limite do número de listas concorrentes, se o número destas for superior a três, por período não superior a um dia;

d) Dispensa de serviço aos trabalhadores com direito de voto, pelo tempo necessário para o exercício do respectivo direito;

e) Dispensa de serviço aos trabalhadores que participem em actividades de fiscalização do acto eleitoral durante o período de votação e contagem dos votos.

2 - A pedido das associações sindicais ou das comissões promotoras da respectiva constituição, é permitida a instalação e funcionamento de mesas de voto nos locais de trabalho durante as horas de serviço.

3 - As dispensas de serviço previstas no n.º 1 não são imputadas noutros créditos previstos na lei.

4 - As dispensas de serviço previstas no n.º 1 são equiparadas a serviço efectivo, para todos os efeitos legais.

5 - O exercício dos direitos previstos no presente artigo só pode ser impedido com fundamento, expresso e por escrito, em grave prejuízo para a realização do interesse público.

Artigo 242.º
Formalidades

1 - A comunicação para a instalação e funcionamento das mesas de voto deve ser, por meios idóneos e seguros, apresentada ao dirigente máximo do órgão ou serviço com antecedência não inferior a 10 dias, e dela deve constar:

- a) A identificação do acto eleitoral;
- b) A indicação do local pretendido;
- c) A identificação dos membros da mesa ou substitutos;
- d) O período de funcionamento.

2 - A instalação e o funcionamento das mesas de voto consideram-se autorizados se nos três dias imediatos à apresentação da comunicação não for proferido despacho em contrário e notificado à associação sindical ou comissão promotora.

Artigo 243.º
Votação

1 - A votação decorre dentro do período normal de funcionamento do órgão ou serviço.

2 - O funcionamento das mesas não pode prejudicar o normal funcionamento dos órgãos e serviços.

Artigo 244.º
Votação em local diferente

Os trabalhadores que devam votar em local diferente daquele em que exerçam funções só nele podem permanecer pelo tempo indispensável ao exercício do seu direito de voto.

Artigo 245.º
Extensão

No caso de consultas eleitorais estatutariamente previstas ou de outras respeitantes a interesses colectivos dos trabalhadores, designadamente congressos ou outras de idêntica natureza, podem ser concedidas facilidades aos trabalhadores, em termos a definir, caso a caso, por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

SECÇÃO II

Reuniões de trabalhadores

Artigo 246.º
Âmbito

A presente secção regula o n.º 3 do artigo 331.º do Regime.

Artigo 247.º
Convocação de reuniões de trabalhadores

1 - Para efeitos do n.º 2 do artigo 331.º do Regime, as reuniões podem ser convocadas:

- a) Pela comissão sindical ou pela comissão intersindical;
- b) Excepcionalmente, pelas associações sindicais ou os respectivos delegados.

2 - Cabe exclusivamente às associações sindicais reconhecer a existência das circunstâncias excepcionais que justificam a realização da reunião.

Artigo 248.º Procedimento

1 - Os promotores das reuniões devem comunicar à entidade empregadora pública, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, a data, hora, número previsível de participantes e local em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

2 - No caso das reuniões a realizar durante o horário de trabalho, os promotores devem apresentar uma proposta que assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 - Após a recepção da comunicação referida no n.º 1 e, sendo caso disso, da proposta prevista no número anterior, a entidade empregadora pública deve pôr à disposição dos promotores das reuniões, desde que estes o requeiram e as condições físicas das instalações o permitam, um local apropriado à realização das mesmas, tendo em conta os elementos da comunicação e da proposta, bem como a necessidade de respeitar o disposto na parte final dos n.os 1 e 2 do artigo 331.º do Regime.

4 - Os membros da direcção das associações sindicais que não trabalhem no órgão ou serviço podem participar nas reuniões mediante comunicação dos promotores à entidade empregadora pública com a antecedência mínima de seis horas.

CAPÍTULO XVII

Associações sindicais

Artigo 249.º Âmbito

O presente capítulo regula o n.º 2 do artigo 339.º do Regime.

Artigo 250.º Crédito de horas dos membros da direcção

1 - Sem prejuízo do disposto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, o número máximo de membros da direcção da associação sindical que beneficiam do crédito de horas é determinado da seguinte forma:

- a) Associações sindicais com um número igual ou inferior a 200 associados - 1 membro;
- b) Associações sindicais com mais de 200 associados - 1 membro por cada 200 associados ou fracção, até ao limite máximo de 50 membros.

2 - Nas associações sindicais cuja organização interna compreenda estruturas de direcção de base regional ou distrital beneficiam ainda do crédito de horas, numa das seguintes soluções:

Lei n.º 59/2008 de 11/09 – Série I n.º 176

a) Nas estruturas de base regional, até ao limite máximo de sete - 1 membro por cada 200 associados ou fracção correspondente a, pelo menos, 100 associados, até ao limite máximo de 20 membros da direcção de cada estrutura;

b) Nas estruturas de base distrital, até ao limite máximo de 18 - 1 membro por cada 200 associados ou fracção correspondente a, pelo menos, 100 associados, até ao limite máximo de 7 membros da direcção de cada estrutura.

3 - Da aplicação conjugada dos n.os 1 e 2 deve corrigir-se o resultado por forma a que não se verifique um número inferior a 1,5 do resultado da aplicação do disposto na alínea b) do n.º 1, considerando-se, para o efeito, que o limite máximo aí referido é de 100 membros.

4 - Quando as associações sindicais compreendam estruturas distritais no continente e estruturas nas regiões autónomas aplica-se-lhes o disposto na alínea b) do n.º 2 e o disposto na alínea a) do mesmo número até ao limite máximo de 2 estruturas.

5 - Em alternativa ao disposto nos números anteriores, sem prejuízo do disposto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, o número máximo de membros da direcção de associações sindicais representativas de trabalhadores das autarquias locais que beneficiam do crédito de horas é determinado da seguinte forma:

a) Município em que exercem funções entre 25 e 50 trabalhadores sindicalizados - 1 membro;

b) Município em que exercem funções 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - 2 membros;

c) Município em que exercem funções 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - 3 membros;

d) Município em que exercem funções 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - 4 membros;

e) Município em que exercem funções 500 a 999 trabalhadores sindicalizados - 6 membros;

f) Município em que exercem funções 1000 a 1999 trabalhadores sindicalizados - 7 membros;

g) Município em que exercem funções 2000 a 4999 trabalhadores sindicalizados - 8 membros;

h) Município em que exercem funções 5000 a 9999 trabalhadores sindicalizados - 10 membros;

i) Município em que exercem funções 10 000 ou mais trabalhadores sindicalizados - 12 membros.

6 - Para o exercício das suas funções, cada membro da direcção beneficia, nos termos dos números anteriores, do crédito de horas correspondente a quatro dias de trabalho por mês, que pode utilizar em períodos de meio dia, mantendo o direito à remuneração.

7 - A associação sindical deve comunicar a identificação dos membros que beneficiam do crédito de horas à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público e ao órgão ou serviço em que exercem funções, até 15 de Janeiro de cada ano civil e nos 15 dias posteriores a qualquer alteração da composição da respectiva direcção, salvo se especificidade do ciclo de actividade justificar calendário diverso.

8 - A associação sindical deve comunicar aos órgãos ou serviços onde exercem funções os membros da direcção referidos nos números anteriores as datas e o número de dias de que

os mesmos necessitam para o exercício das respectivas funções com um dia de antecedência ou, em caso de impossibilidade, num dos dois dias úteis imediatos.

9 - O previsto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de a direcção da associação sindical atribuir créditos de horas a outros membros da mesma, ainda que pertencentes a serviços diferentes, e independentemente de estes se integrarem na administração directa ou indirecta do Estado, na administração regional, na administração autárquica ou noutra pessoa colectiva pública, desde que, em cada ano civil, não ultrapasse o montante global do crédito de horas atribuído nos termos dos n.os 1 a 3 e comunique tal facto à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público e ao órgão ou serviço em que exercem funções com a antecedência mínima de 15 dias.

10 - Os membros da direcção de federação, união ou confederação não beneficiam de crédito de horas, aplicando-se-lhes o disposto no número seguinte.

11 - Os membros da direcção de federação, união ou confederação podem celebrar acordos de cedência de interesse público para o exercício de funções sindicais naquelas estruturas de representação colectiva, sendo as respectivas remunerações asseguradas pela entidade empregadora pública cedente até ao seguinte número máximo de membros da direcção:

- a) 4 membros, no caso das confederações sindicais que representem pelo menos 5 % do universo dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- b) No caso de federações, 2 membros por cada 10 000 associados ou fracção correspondente, pelo menos, a 5000 associados, até ao limite máximo de 10 membros;
- c) 1 membro quando se trate de união de âmbito distrital ou regional e represente pelo menos 5 % do universo dos trabalhadores que exerçam funções na respectiva área.

12 - Para os efeitos previstos na alínea b) do número anterior, deve atender-se ao número de trabalhadores filiados nas associações que fazem parte daquelas estruturas de representação colectiva de trabalhadores.

13 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, bem como entidade em que esta em razão da especificidade das carreiras delegue essa função, mantém actualizado mecanismos de acompanhamento e controlo do sistema de créditos previstos nos números anteriores.

Artigo 251.º

Não cumulação de crédito de horas

Não pode haver lugar a cumulação do crédito de horas pelo facto de o trabalhador pertencer a mais de uma estrutura de representação colectiva dos trabalhadores.

Artigo 252.º

Faltas

1 - Os membros da direcção referidos nos n.os 6 e 9 do artigo 250.º cuja identificação é comunicada à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público e ao órgão ou serviço em que exercem funções, nos termos do n.os 7 e 9 do mesmo artigo, para além do crédito de horas, usufruem ainda do direito a faltas justificadas, que contam para todos os efeitos legais como serviço efectivo, salvo quanto à remuneração.

2 - Os demais membros da direcção usufruem do direito a faltas justificadas até ao limite de 33 faltas por ano, que contam para todos os efeitos legais como serviço efectivo, salvo quanto à remuneração.

Artigo 253.º

Suspensão do contrato

1 - Quando as faltas determinadas pelo exercício de actividade sindical, previstas no artigo anterior, se prolongarem para além de um mês aplica-se o regime de suspensão do contrato por facto respeitante ao trabalhador.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável aos membros da direcção cuja ausência no local de trabalho, para além de um mês, seja determinada pela cumulação do crédito de horas.

CAPÍTULO XVIII

Arbitragem necessária

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 254.º

Âmbito

O presente capítulo regula o artigo 377.º do Regime.

SECÇÃO II

Designação de árbitros

Artigo 255.º

Escolha dos árbitros

1 - Para efeitos do n.º 4 do artigo 374.º do Regime, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público comunica às partes a escolha por sorteio do árbitro em falta ou, em sua substituição, a nomeação do árbitro pela parte faltosa.

2 - A comunicação referida no número anterior deve ser feita decorridas quarenta e oito horas após o sorteio.

Artigo 256.º

Escolha do terceiro árbitro

Para efeitos do n.º 4 do artigo 374.º do Regime, os árbitros indicados comunicam a escolha do terceiro árbitro à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público e às partes, no prazo de vinte e quatro horas.

Artigo 257.º

Sorteio de árbitros

1 - Para efeitos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 374.º do Regime, cada uma das listas de árbitros dos trabalhadores, das entidades empregadoras públicas e presidentes é ordenada alfabeticamente.

2 - O sorteio do árbitro efectivo e do suplente deve ser feito através de tantas bolas numeradas quantos os árbitros que não estejam legalmente impedidos no caso concreto, correspondendo a cada número o nome de um árbitro.

3 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público notifica os representantes da parte trabalhadora e das entidades empregadoras públicas do dia e hora do sorteio, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

4 - Se um ou ambos os representantes não estiverem presentes, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público designa trabalhadores da direcção-geral, em igual número, para estarem presentes no sorteio.

5 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público elabora a acta do sorteio, que deve ser assinada pelos presentes e comunicada imediatamente às partes.

6 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público comunica imediatamente o resultado do sorteio aos árbitros que constituem o tribunal arbitral, aos suplentes e às partes que não tenham estado representadas no sorteio.

7 - A ordenação alfabética a que se refere o n.º 1 serve igualmente para a fixação sequencial de uma lista anual de árbitros, para eventual constituição do colégio arbitral previsto no n.º 3 do artigo 400.º do Regime, correspondendo a cada mês do ano civil três árbitros, um dos trabalhadores, um das entidades empregadoras públicas e um presidente.

Artigo 258.º

Notificações e comunicações

As notificações e comunicações referidas nos artigos anteriores devem ser efectuadas por escrito e por meio célere, designadamente telegrama, telefax ou correio electrónico.

SECÇÃO III

Árbitros

Artigo 259.º

Listas de árbitros

1 - Para efeitos do artigo 375.º do Regime, os árbitros que fazem parte das listas de árbitros devem assinar, perante o presidente do Conselho Económico e Social, um termo de aceitação.

2 - Após a assinatura dos termos de aceitação, as listas de árbitros são comunicadas à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público e publicadas na 2.ª série do Diário da República.

Artigo 260.º

Constituição do tribunal arbitral

1 - O tribunal arbitral é declarado constituído pelo árbitro presidente depois de concluído o processo de nomeação dos árbitros, ao abrigo do artigo 374.º e, sendo o caso, do artigo 375.º do Regime, e após a assinatura por cada um deles do termo de aceitação.

2 - Após a aceitação prevista no número anterior, os árbitros não podem recusar o exercício das suas funções, salvo tratando-se de renúncia mediante declaração dirigida ao presidente do Conselho Económico e Social, produzindo a renúncia efeitos 30 dias após a declaração.

3 - Se o prazo referido no número anterior terminar no decurso de uma arbitragem, a renúncia do árbitro que nela participe só produz efeitos a partir do termo da mesma.

Artigo 261.º

Substituição de árbitros na composição do tribunal arbitral

1 - Qualquer árbitro deve ser substituído na composição do tribunal arbitral em caso de morte ou incapacidade.

2 - No caso previsto no número anterior aplicam-se as regras relativas à nomeação de árbitros.

Artigo 262.º

Substituição na lista de árbitros

1 - Qualquer árbitro deve ser substituído na respectiva lista em caso de morte, renúncia ou incapacidade permanente.

2 - O artigo anterior aplica-se aos casos de substituição de árbitros.

Artigo 263.º

Limitações de actividades

Os árbitros que tenham intervindo num processo de arbitragem ficam impedidos, nos dois anos subsequentes ao seu termo, de ser membros da direcção ou prestar actividade à associação sindical parte nesse processo ou de exercer funções em entidade empregadora pública que tenha interesse no processo de arbitragem.

Artigo 264.º

Sanção

A violação do disposto no número anterior determina a imediata substituição do árbitro na composição do tribunal arbitral e, sendo caso disso, na respectiva lista, bem como a impossibilidade de integrar tribunal arbitral ou qualquer lista de árbitros durante cinco anos e a devolução dos honorários recebidos.

Artigo 265.º

Competência do presidente do Conselho Económico e Social

Compete ao presidente do Conselho Económico e Social decidir sobre a verificação de qualquer situação que implique a substituição de árbitro na composição do tribunal arbitral ou na lista de árbitros, bem como promover os actos necessários à respectiva substituição.

SECÇÃO IV

Do funcionamento da arbitragem

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 266.º

Supletividade

1 - As partes podem acordar sobre as regras do processo da arbitragem, salvo no que se refere aos prazos previstos neste capítulo.

2 - O acordo referido no número anterior deve ser comunicado ao árbitro presidente até ao início da arbitragem.

3 - Na falta das regras previstas no n.º 1, aplicam-se os artigos 274.º a 280.º

Artigo 267.º

Presidente

1 - O processo arbitral é presidido pelo árbitro designado pelos árbitros nomeados pelas partes ou, na sua falta, pelo designado por sorteio de entre os árbitros constantes da lista de árbitros presidentes.

2 - Compete ao presidente do tribunal arbitral preparar o processo, dirigir a instrução e conduzir os trabalhos.

Artigo 268.º

Impedimento e suspeição

O requerimento de impedimento apresentado pelas partes, bem como o pedido de escusa é decidido pelo presidente do Conselho Económico e Social.

Artigo 269.º

Questões processuais

O tribunal arbitral decide todas as questões processuais.

Artigo 270.º

Contagem dos prazos

Os prazos previstos neste capítulo suspendem-se aos sábados, domingos e feriados.

Artigo 271.º

Língua

Em todos os actos da arbitragem é utilizada a língua portuguesa.

Artigo 272.º

Dever de sigilo

Todas as pessoas que, pelo exercício das suas funções, tenham contacto com o processo de arbitragem ficam sujeitas ao dever de sigilo.

SUBSECÇÃO II

Audição das partes

Artigo 273.º

Início da arbitragem

A arbitragem tem início nas quarenta e oito horas subsequentes à designação do árbitro presidente.

Artigo 274.º

Audição das partes

1 - Nas quarenta e oito horas seguintes ao início da arbitragem, o tribunal arbitral notifica cada uma das partes para que apresentem, por escrito, a posição e respectivos documentos sobre cada uma das matérias objecto da arbitragem.

2 - As partes devem apresentar a posição e respectivos documentos no prazo de cinco dias a contar da notificação.

Artigo 275.º

Alegações escritas

1 - O tribunal arbitral deve enviar, no prazo de quarenta e oito horas, a cada uma das partes a posição escrita da contraparte e respectivos documentos, previstos no artigo anterior, fixando um prazo para que se pronuncie sobre estes.

2 - A posição de cada uma das partes deve ser acompanhada de todos os documentos probatórios.

3 - O prazo previsto no n.º 1 não pode ser inferior a cinco nem superior a 20 dias.

Artigo 276.º

Alegações orais

1 - O tribunal arbitral pode ainda decidir ouvir as partes, no prazo máximo de cinco dias a contar da recepção das alegações escritas.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, o tribunal arbitral deve convocar as partes com a antecedência de quarenta e oito horas.

SUBSECÇÃO III

Tentativa de acordo

Artigo 277.º

Tentativa de acordo

Decorridas as alegações, o tribunal arbitral deve convocar as partes para uma tentativa de acordo, total ou parcial, sobre o objecto da arbitragem.

Artigo 278.º

Redução ou extinção da arbitragem

1 - No caso de acordo parcial, a arbitragem prossegue em relação à parte restante do seu objecto.

2 - No caso de as partes chegarem a acordo sobre todo o objecto da arbitragem, esta considera-se extinta.

SUBSECÇÃO IV

Instrução

Artigo 279.º

Instrução

1 - A prova admitida pela lei do processo civil pode ser produzida perante o tribunal arbitral por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer das partes, imediatamente após as alegações escritas.

2 - As partes podem assistir à produção de prova.

Artigo 280.º
Peritos

1 - O tribunal arbitral pode nomear um perito.

2 - As partes são ouvidas sobre a nomeação do perito, podendo sugerir quem deve realizar a diligência.

SUBSECÇÃO V

Decisão

Artigo 281.º
Decisão

1 - A decisão é proferida no prazo máximo de 30 dias a contar do início da arbitragem, devendo dela constar, sendo caso disso, o acordo parcial a que se refere o artigo 277.º

2 - O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado, em caso de acordo entre o tribunal e as partes, por mais 15 dias.

3 - Caso não tenha sido possível formar a maioria de votos para a decisão, esta é tomada unicamente pelo presidente do tribunal arbitral.

SUBSECÇÃO VI

Apoio técnico e administrativo

Artigo 282.º
Apoio técnico

O tribunal arbitral pode requerer à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, aos demais órgãos e serviços e às partes a informação necessária de que disponham.

Artigo 283.º
Apoio administrativo

A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público assegura o apoio administrativo ao funcionamento do tribunal arbitral.

Artigo 284.º
Local

1 - A arbitragem realiza-se em local indicado pelo presidente do Conselho Económico e Social, só sendo permitida a utilização de instalações de quaisquer das partes no caso de estas e os árbitros estarem de acordo.

2 - Compete ao ministério responsável pela área da Administração Pública a disponibilização de instalações para a realização da arbitragem sempre que se verifique indisponibilidade das instalações indicadas pelo presidente do Conselho Económico e Social.

Artigo 285.º
Honorários dos árbitros e peritos

Os honorários dos árbitros e peritos são fixados por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, precedida de audição das confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

Artigo 286.º

Encargos do processo

1 - Os encargos resultantes do recurso à arbitragem são suportados pelo Orçamento do Estado, através da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

2 - Constituem encargos do processo:

a) Os honorários, despesas de deslocação e estada dos árbitros;

b) Os honorários, despesas de deslocação e estada dos peritos.

3 - O disposto nos números anteriores e no artigo 285.º aplica-se, com as devidas adaptações, aos processos de conciliação, mediação e arbitragem voluntária sempre que o conciliador, o mediador ou o árbitro presidente sejam escolhidos de entre a lista de árbitros presidentes prevista no artigo 375.º do Regime.

CAPÍTULO XIX

Arbitragem dos serviços mínimos

SECÇÃO I

Âmbito

Artigo 287.º

Âmbito

O presente capítulo regula o n.º 3 do artigo 400.º do Regime.

SECÇÃO II

Designação de árbitros

Artigo 288.º

Constituição do colégio arbitral

1 - No 4.º dia posterior ao aviso prévio de greve o membro do Governo responsável pela área da Administração Pública declara constituído o colégio arbitral nos termos do n.º 3 do artigo 400.º do Regime, de tal notificando as partes e os árbitros.

2 - Para eventual constituição do colégio arbitral previsto no número anterior, cada uma das listas de árbitros dos trabalhadores, das entidades empregadoras públicas e presidentes é ordenada alfabeticamente.

3 - O sorteio do árbitro efectivo e do suplente deve ser feito através de tantas bolas numeradas quantos os árbitros que não estejam legalmente impedidos no caso concreto, correspondendo a cada número o nome de um árbitro.

4 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público notifica os representantes da parte trabalhadora e das entidades empregadoras públicas do dia e hora do sorteio, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

5 - Se um ou ambos os representantes não estiverem presentes, a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público designa trabalhadores dessa direcção-geral, em igual número, para estarem presentes no sorteio.

6 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público elabora a acta do sorteio, que deve ser assinada pelos presentes e comunicada imediatamente às partes.

7 - A Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público comunica imediatamente o resultado do sorteio aos árbitros que constituem o tribunal arbitral, aos suplentes e às partes que não tenham estado representadas no sorteio.

SECÇÃO III

Do funcionamento da arbitragem

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 289.º

Impedimento e suspeição

1 - Sendo caso disso, as partes e os árbitros devem apresentar imediatamente após a comunicação prevista no artigo anterior o requerimento de impedimento e o pedido de escusa, respectivamente.

2 - A decisão do requerimento e do pedido previstos no número anterior compete ao presidente do Conselho Económico e Social.

SUBSECÇÃO II

Audição das partes

Artigo 290.º

Início e desenvolvimento da arbitragem

A arbitragem tem imediatamente início após a notificação dos árbitros sorteados, podendo desenvolver-se em qualquer dia do calendário.

Artigo 291.º

Audição das partes

1 - O colégio arbitral notifica cada uma das partes para que apresentem, por escrito, a posição e respectivos documentos quanto à definição dos serviços mínimos e quanto aos meios necessários para os assegurar.

2 - As partes devem apresentar a posição e respectivos documentos no prazo fixado pelo colégio arbitral.

Artigo 292.º

Redução da arbitragem

No caso de acordo parcial, incidindo este sobre a definição dos serviços mínimos, a arbitragem prossegue em relação aos meios necessários para os assegurar.

Artigo 293.º

Peritos

O colégio arbitral pode ser assistido por peritos.

SUBSECÇÃO III

Decisão

Artigo 294.º

Decisão

1 - A notificação da decisão é efectuada até quarenta e oito horas antes do início do período da greve.

2 - No caso de o aviso prévio ser de cinco dias úteis, a notificação da decisão é efectuada até vinte e quatro horas antes do início do período da greve.

Artigo 295.º

Designação dos trabalhadores

Na situação referida no n.º 2 do artigo anterior, os representantes dos trabalhadores a que se refere o artigo 394.º do Regime devem designar os trabalhadores que ficam adstritos à prestação dos serviços mínimos até doze horas antes do início do período de greve e, se não o fizerem, deve a entidade empregadora pública proceder a essa designação.

Artigo 296.º

Subsidiariedade

O regime geral previsto nos artigos 254.º a 286.º é subsidiariamente aplicável, com excepção do disposto nos artigos 266.º, 273.º, 274.º, 275.º, 276.º, 277.º e 279.º

CAPÍTULO XX

Disposições finais e transitórias

Artigo 297.º

Atribuições

A Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego é a entidade que tem por objectivo promover a igualdade e não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional, a protecção da maternidade e da paternidade e a conciliação da actividade profissional com a vida familiar, no sector privado e no sector público.

Artigo 298.º

Composição

A Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego tem a seguinte composição:

- a) Dois representantes do ministério responsável pela área laboral, um dos quais preside;
- b) Um representante do ministro responsável pela área da Administração Pública;
- c) Um representante do ministro responsável pela área da administração local;
- d) Um representante da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género;
- e) Dois representantes das associações sindicais;
- f) Dois representantes das associações de empregadores.

Artigo 299.º
Competências

1 - Compete à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego:

a) Emitir pareceres, em matéria de igualdade no trabalho e no emprego, sempre que solicitados pelo serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, pelo tribunal, pelos ministérios, pelas associações sindicais e de empregadores, ou por qualquer interessado;

b) Emitir o parecer prévio ao despedimento de trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes;

c) Emitir parecer prévio no caso de intenção de recusa, pelo empregador, de autorização para trabalho a tempo parcial ou com flexibilidade de horário a trabalhadores com filhos menores de 12 anos;

d) Comunicar de imediato, ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, os pareceres da Comissão que confirmem ou indiciem a existência de prática laboral discriminatória para acção inspectiva, a qual pode ser acompanhada por técnicos desta Comissão;

e) Determinar a realização de visitas aos locais de trabalho ou solicitá-las ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, com a finalidade de comprovar quaisquer práticas discriminatórias;

f) Organizar o registo das decisões judiciais que lhe sejam enviadas pelos tribunais em matéria de igualdade e não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional e informar sobre o registo de qualquer decisão já transitada em julgado;

g) Analisar as comunicações dos empregadores sobre a não renovação de contrato de trabalho a termo sempre que estiver em causa uma trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

2 - No exercício da sua competência a Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego pode solicitar informações e pareceres a qualquer entidade pública ou privada, bem como a colaboração de assessores de que careça.

3 - As informações e os pareceres referidos no número anterior devem ser fornecidos com a maior brevidade e de forma tão completa quanto possível.

Artigo 300.º
Deliberação

1 - A Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego só pode deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros.

2 - As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes.

3 - O presidente tem voto de qualidade.

Artigo 301.º
Recursos humanos e financeiros

1 - O apoio administrativo é facultado à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.)

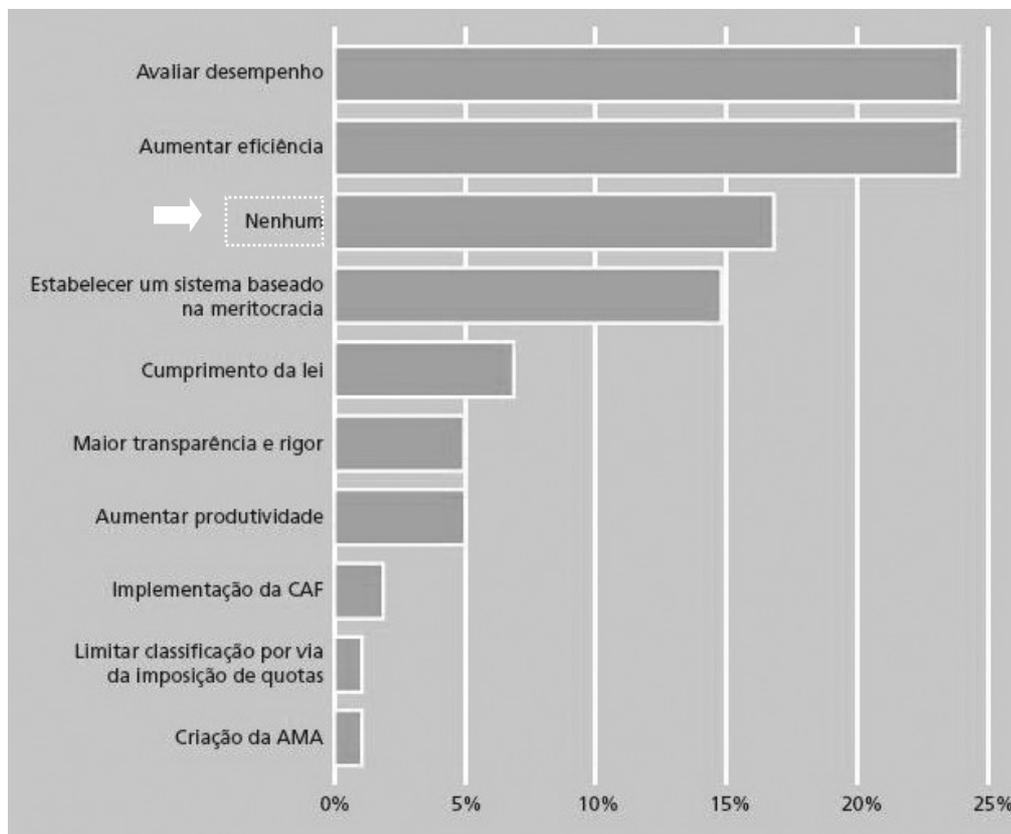
2 - Os encargos com o pessoal e o funcionamento da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego são suportados pelo orçamento do IEFP, I. P.

Artigo 302.º

Regulamento de funcionamento

O regulamento de funcionamento da Comissão para Igualdade no Trabalho e no Emprego é aprovado por despacho conjunto dos ministros responsáveis pelas áreas das finanças e laboral.

Objectivo do novo sistema de avaliação – 5.º Congresso do INA



Fonte: Adaptado de Deloitte (2008, p-61),

CURRICULUM VITAE

Dados Pessoais

Nome:	Pedro Miguel Marques Marçal
Data de Nascimento:	24 de Abril de 1972
Nacionalidade:	Portuguesa
Estado Civil:	Casado
Morada:	Urbanização Neudel, Rua 1, Lote 46, 2.º Esq., Damaia, 2720 - Amadora
Telefone:	91 833 88 86
E-Mail:	pedromarcal@fm.ul.pt

Formação Académica

A frequentar presentemente o Mestrado em Sociologia – Sociologia das organizações, Trabalho e Emprego, No Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), tendo concluído a parte escolar, aguardando a apresentação da Tese intitulada *A reforma da Administração Pública e a aplicação do SIADAP: Um estudo de caso.*

Licenciatura:	Sociologia
Ramo:	Sociologia do Trabalho e das Organizações
Instituição:	Universidade Autónoma de Lisboa
Média da Licenciatura:	12 valores
Tema da Tese de Licenciatura:	<i>Construção Identitária num Processo de Fusão, o caso da Jassen-Cilag Portugal.</i>
Objectivos da Tese licenciatura:	<p>Sendo fundamentalmente um trabalho académico, este teve como objectivo ser um exercício de investigação empírica, seguindo para este efeito as etapas fundamentais da pesquisa científica, procurando articular as contribuições teóricas privilegiadas com as metodologias e técnicas de investigação consideradas adequadas à problemática em análise.</p> <p>A equipa de trabalho foi constituída por mim e por um colega de turma, e todos os elementos práticos, como as entrevistas exploratórias a elementos chave na organização, aplicação e recolha de questionários, bem como as entrevistas de carácter qualitativo, foram realizados na Empresa farmacêutica Jassen-Cilag Portugal.</p>
Classificação da Tese de Licenciatura:	15 valores

Actividade Profissional

Início da Actividade:	16 de Novembro de 1998
Instituição:	Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL)
Unidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete de Planeamento, Avaliação e Desenvolvimento (de Novembro de 1998 a Agosto de 2004). - Gabinete de Planeamento e Avaliação (de Agosto de 2004 até à actualidade).
Categoria Actual:	Técnico Superior de 1. ^a Classe
Funções Actuais:	<p>Responsável Técnico do Gabinete de Planeamento e Avaliação (GPA) da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.</p> <p>Colaboração com o Gabinete de Avaliação da Reitoria da Universidade de Lisboa (GAUL).</p>
Principais Tarefas Realizadas pela Unidade (GPA):	<p>O GPA é actualmente constituído por uma equipa de três pessoas, a minha pessoa, que assume a responsabilidade técnica e conta com a colaboração técnica do Dr. Nuno Rodrigues e Mestre Susana Leal (actualmente destacada para o Gabinete do Secretário). Este gabinete é coordenado pela Prof.^a Doutora Carlota Saldanha, docente do Instituto de Biotatologia Química. O trabalho desenvolvido no GPA, tem como objectivos a construção, aplicação de instrumentos e consequente análise de resultados necessários ao processo de Auto-Avaliação das Instituições de Ensino Superior público, de acordo com as definições do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas.</p> <p>Este gabinete está vocacionado para apoio directo aos Órgãos de Gestão da FMUL, através da recolha de dados e elaboração de estatísticas correspondentes aos diversos domínios da actividade da FMUL, atendendo especialmente à produção de elementos que sirvam de base à tomada de medidas no domínio do controlo e da qualidade.</p> <p>Esta unidade visa a recolha e tratamento dos dados necessários à elaboração de planos e de relatórios de actividade e de projectos de acção face a constrangimentos encontrados nos dados obtidos, realização de estudos prospectivos para o desenvolvimento numa perspectiva de incremento de uma cultura de qualidade. Estudos do clima organizacional da instituição e Análises comparativas de indicadores de avaliação.</p>
Principais Tarefas Realizadas na colaboração com o GAUL:	<p>Apoio técnico ao Grupo de Trabalho de Garantia de Qualidade da UL e à Comissão de Auto-Avaliação da UL. Este apoio traduz-se na criação e implementação de instrumentos de avaliação comuns a todas as Unidades orgânicas da UL através da recolha, compilação e tratamento estatístico, construção de indicadores de avaliação.</p>

Percurso Profissional (descrição por ano civil):**2008:
(até Setembro)**

Operacionalização de dados de bases institucionais (GIAF) para construção de cadernos estatísticos, construção e validação de dados para apoio ao processo de avaliação externa da Universidade de Lisboa.

Colaboração com a Associação de Estudantes da FMUL, para análise de dados relativa à aplicação de questionários de avaliação do ensino clínico.

Integração na equipa de trabalho que desenvolveu a iniciativa *Estudar Medicina na FMUL: Dia do candidato*, dirigida a alunos do 12.º.

Construção da *Ficha temática* da Licenciatura em Direito da UL, como base de um projecto de caracterização de todas as Licenciaturas da UL.

Estudo da Licenciatura em Ciências da Saúde da UL, no âmbito de projecto de aplicação de questionário de Expectativas e Motivações dos alunos desta Licenciatura.

Monitorização de dados do ensino superior, disponibilizados pelo MCTES, através do GPEARI.

Realização da publicação online *Indicadores Institucionais* (edição de 2007).

Operacionalização de bases SIGES para monitorização do sucesso escolar da Licenciatura em Medicina de 2002 a 2007.

Monitorização de resultados obtidos através da aplicação de questionários *online* relativos à avaliação pedagógica de alunos e docentes da UL.

Colaboração na aplicação de um guião relativo a actividades técnico-administrativas e na construção de questionário para caracterização das actividades profissionais dos colaboradores não docentes da UL.

Colaboração no projecto de levantamento de necessidades de formação para colaboradores não docentes da FMUL.

2007:

Colaboração a tempo parcial com o Gabinete de Avaliação Referência e Acreditação da Universidade Lisboa, em colaboração directa com o seu Coordenador, Doutor António Carlos Correia. Esta colaboração traduz-se efectivação de um projecto para agregação de informação de natureza estatística e operacional que permita a construção de indicadores de avaliação, de questionários.

Participação no processo de construção dos modelos de questionário online da Universidade de Lisboa, a aplicar aos docentes e discentes.

Participação ao nível de consultoria e prospecção de elementos que permitam o desenvolvimento das conexões entre

as bases de dados das avaliações obtidas e as bases do SIGES.

Colaboração na preparação da avaliação externa à Universidade de Lisboa, no âmbito da EUA (European University Association), aproveitando a minha experiência num processo desta natureza pela Faculdade de Medicina em 2002.

Colaboração com e GAPIC na reformulação do inquérito de expectativas do GPA, a aplicar aos alunos do 1.º ano do Mestrado Integrado de Medicina, incluindo novos conteúdos relativamente à propensão dos alunos para actividades científicas..

Actualização e inovação na gestão de conteúdos da *web page* do GPA no portal da FMUL.

Colaboração como membro efectivo do grupo de trabalho da Newsletter da FMUL, construindo estudos estatístico sobre características e dimensões relativas aos colaboradores não docentes da FMUL.

Construção de inquéritos para aplicar no âmbito do E-Learning e Audiovisuais (GAAME-UTI), em colaboração com a Lic. Sofia Cruz e João Godinho.

Construção de apresentação e Handouts com a localização de espaços pedagógicos e funcionalidades disponíveis para os alunos do 1.º ano no ano lectivo de 2007/2008.

Construção e aplicação inquérito Caracterização do Corpo Docente da FMUL, com o intuito da representação da actividade docente, nas suas diferentes áreas de actuação, contemplando os eixos temáticos: Actividades de gestão e técnico-administrativas, Académicas e Científicas.

Participação na Construção e aplicação de inquérito aos colaboradores não docentes da FMUL.

Elaboração de diversos estudos prospectivos e estatísticas institucionais, nomeadamente a construção de Dossiers temáticos (n.º 1 e n.º 2) – “Alunos Bolseiros - Curso de 2001” e “Actividades lúdicas extra-curriculares dos alunos da FMUL”. Realização de um estudo comparativo, relativo ao sucesso escolar dos alunos da FMUL e dos alunos da FMUL incluídos no protocolo com a Universidade da Madeira, a frequentar o 3.º ano curricular. Este trabalho foi realizado por solicitação do presidente do Conselho Pedagógico Prof. Doutor Henrique Bicha Castelo.

Colaboração com o CIPES (Centro de Investigação de políticas do Ensino Superior), na aplicação inquérito de “Avaliação Nacional da Satisfação dos Estudantes do Ensino Superior”, garantido a representatividade da Amostra nas Licenciaturas da FMUL.

Colaboração com a Reitoria, na elaboração de Relatórios (modelo para aplicação às faculdades), apuramento e interpretação de dados obtidos através do inquérito por questionário aplicado aos docentes e discentes, relativos à

primeira fase do processo de garantia da qualidade da Universidade de Lisboa

Colaboração com o Gabinete de Avaliação, Referência e Acreditação, sob coordenação do Vice-Reitor Prof. Doutor António Vallêra, e da responsabilidade técnica da Doutora Beatriz Bettencourt e apoio técnico da Dr.^a Ana Almeida Pinheiro na implementação do Processo de Garantia da Qualidade.

Colaboração com o Grupo da Garantia da Qualidade, este grupo de Trabalho integra professores das diferentes Unidades Orgânicas, nomeados para o efeito pelos respectivos órgãos de Direcção. São membros do Grupo de Trabalho: Prof.^a Doutora Cristina Almeida Ribeiro, representante da Faculdade de Letras; Prof.^a. Doutora Paula Vaz Freire, representante da Faculdade de Direito; Prof.^a. Doutora Carlota Saldanha, representante da Faculdade de Medicina; Prof. Doutor Pedro Duarte Rodrigues, representante da Faculdade de Ciências; Prof. Doutor José J. Cabrita da Silva, representante da Faculdade de Farmácia; Prof. Doutor Natércio A. G. Afonso, representante da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação; Prof. Doutor Manuel Clarimundo Emílio, representante da Faculdade de Medicina Dentária; Prof.^a Doutora Cristina Azevedo Tavares, representante da Faculdade de Belas Artes; Doutora Ana Nunes de Almeida, representante do Instituto de Ciências Sociais

Recolha de informação necessária e toda a logística operacional para aplicação dos inquéritos aos docentes e discentes da FMUL da Licenciatura em Medicina e em Dietética e Nutrição do 1.º ao 3.º ano curricular, assim como para os Docentes da FMUL que leccionam unidades curriculares na Licenciatura em Microbiologia. Estes procedimentos utilizados serviram de exemplo para outras Faculdades, originado um processo de colaboração mais vasto que envolve a equipa do GPA

Colaboração com a Licenciatura em Engenharia Biomédica, através da construção de questionários aos Regentes, tratamento e análise de dados e construção de relatórios.

Execução de Slides para projecção na sala de alunos, reativos a divulgação de resultados do inquérito aos alunos 2005-2006.

Construção inquérito e tratamento das questões abertas do inquérito aplicado pelo gabinete do Secretário relativamente aos níveis de satisfação da acção de formação em Língua Inglesa.

Colaboração com o Prof. Doutor Mário Lopres para a Reunião Comemorativa dos 20 anos da Clínica Universitária de Cardiologia.

2006:

Apoio ao Grupo de Trabalho para a Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa, na qualidade de elemento de contacto com o Gabinete de Avaliação da Universidade de Lisboa. Participação na construção de questionários a aplicar às Unidades Orgânicas na Universidade Lisboa.

Compilação de informação quantitativa e qualitativa relativa à

avaliação do plano de estudos, no período de tempo considerado desde o ano lectivo de 1996-1997 a 2004-2005.

Elaboração de estudos e estatísticas, para inclusão na web page do GPA no portal da FMUL.

Elaboração de dois desdobráveis: Destaques da acção avaliativa – inquérito aos Docentes e Discentes 2004-2005

Colaboração com os responsáveis da Licenciatura em Engenharia Biomédica, nomeadamente com a Prof.^a Doutora Teresa Paiva para aplicação de questionários do modelo utilizado pelo GPA, a aplicar aos docentes e tratamento e análise de dados, com construção de relatórios individualizados para as disciplinas desta licenciatura, tendo por base os questionários aplicados aos discentes

Participação e orientação na realização da publicação Indicadores Institucionais 2005-2006.

Colaboração com o Prof. Doutor João Gageiro do ISCTE, na aplicação do inquérito “Hábitos de estudo e estilos de aprendizagem”, aos alunos da FMUL do 2.º e 3.º anos.

Construção de apresentação e Handouts com a localização de espaços pedagógicos e funcionalidades disponíveis para os alunos do 1.º ano no ano lectivo de 2006/2007.

Colaboração com o Prof. Doutor Vítor Oliveira para a Sessão de homenagem ao Prof. Egas Moniz no cinquentenário da sua morte.

Colaboração com a Dr.^a Sofia Cruz para construção e análise de dados do Questionário do Registo Clínico Online, aplicado aos alunos 3.º Ano. Este projecto conta com a colaboração dos docentes do instituto de Semiótica Clínica.

Colaboração com o Gabinete de Apoio e Acompanhamento ao Estudante, na prestação de informações de natureza operacional e estatística.

Colaboração com a Dr.^a Ferro da Clínica Universitária de Psiquiatria na aplicação de questionário aos alunos do 1.º ano com o objectivo de certificar e validar Validação de uma Escala de Temperamento.

Conclusão e edição da publicação “Relatório de Auto-Avaliação da FMUL de 2000 a 2004”.

2005:

Criação e reformulação de questionários para aplicar no processo avaliativo da FMUL, entrando-se desta forma num novo ciclo de avaliação interna, com possibilidade de inovar e aplicar novas metodologias, para além de facto de se leccionarem na FML três licenciaturas a de Medicina e as novas licenciaturas em Microbiologia e Dietética e Nutrição, ficando a gestão do processo avaliativo da FMUL na dependência do Gabinete de Planeamento e Avaliação.

Foi elaborada a análise dos questionários existentes e das questões abertas obtidas ao longo dos anos, para “fechar” os novos questionários, aplicados aos Discentes, Docentes e Pessoal não docente.

Construção de apresentação e Handouts com a localização de espaços pedagógicos e funcionalidades disponíveis para os alunos do 1.º ano no ano lectivo de 2005/2006.

Criação e gestão de conteúdos da Web Page do Gabinete no Portal da FMUL

Elaboração da publicação “Relatórios de Avaliação Externa da FML de 1994 a 2004, publicação esta que engloba todos os processos de avaliação externa a que a FMUL se submeteu no período em análise, publicação esta que partiu de uma sugestão minha e que foi aceite pelos Órgãos de Gestão da FMUL.

Com a reestruturação do Gabinete, são extinguidas as duas unidades (Unidade de Planeamento e Unidade de Avaliação), passando a funcionar o Gabinete com a integração das duas unidades. Fui nomeado Responsável Técnico deste Gabinete, ficando sob minha ordenação as linhas de trabalho dos outros 3 elementos, sob orientação da Coordenadora do Gabinete.

2004:

Preparação da logística para a visita da Comissão de Avaliação Externa à FML, recolha de informações institucionais requeridos como termos de referência, que foram focados na visita da Comissão de Avaliação Externa.

Concepção do desdobrável “Instituto de Formação Avançada 2004”, em colaboração com o Prof. Doutor Carlos Perdigão.

Concepção do desdobrável “Biblioteca – Centro de Documentação e Informação 2004-2005”, em colaboração com a Dr.ª Emília Clamote.

Elaboração, em colaboração com o GMD, Dr.ª Luísa Caetano e Dr. Lucindo ormonde na publicação Mestrados e Doutoramentos da FML 2004.

Concepção do desdobrável “Doação do Corpo à Ciência Médica”, sob supervisão do Prof. Doutor Gonçalves Ferreira e Prof. Doutor Martins e Silva.

Elaboração e concepção da lista telefónica da FMUL 2004.

Elaboração do Guia da FMUL 2004, sob a alçada directa do director da FMUL.

Devido ao sucesso do processo de avaliação na FML e da forma como geri autonomamente grande parte do processo fui nomeado Responsável Técnico da Unidade de Avaliação do Gabinete de Planeamento e Avaliação, passando a contar com a colaboração técnica de mais um elementos, o Dr. Nuno Rodrigues, sob orientação da Coordenadora do Gabinete.

2003:

Início da colaboração com o Prof. J. Martins e Silva na publicação "Anotações sobre a história do ensino da Medicina em Lisboa, desde a criação da Universidade portuguesa até 1911", obra da autoria do próprio que se encontra presentemente em curso.

Elaboração da lista telefónica da FMUL 2003.

Elaboração, em colaboração com o GMD, Dr.^a Luísa Caetano e Dr. Lucindo Ormonde da publicação Mestrados e Doutoramentos da FMUL 2003.

Elaboração de Brochuras/Flyers: "Formação Avançada na FML", "Espaços Pedagógicos da FML"

Concepção do desdobrável "Regulamento dos cursos pós-graduados 2003-2004", em colaboração com o Prof. Doutor Carlos perdigão e Dr.^a Margarida Azevedo.

Concepção do desdobrável "Programa de Formação Avançada 2001-2003", sob supervisão do Prof. Martins e Silva.

Colaboração na concepção e design da placa de homenagem ao Professor Pinto Correia

Elaboração do "Guia da FML 2003", em colaboração com a Dr.^a Isabel Aguiar e a Dr.^a Manuela Castro,

Colaboração com a Prof.^a Doutora Ermelinda Camilo (Coordenadora do acompanhamento e execução da avaliação da FML e Directora do Laboratório de Nutrição) na execução e acompanhamento do processo de auto-avaliação da FMUL.

Composição do relatório de Auto-Avaliação 2002-2003, com base numa aplicação informática SER (Suporte de Elaboração de Relatórios) e no guião, desenvolvidos pela Fundação das Universidades Portuguesas e pela Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior. Gestão do processo com bastante autonomia em todas as suas vertentes.

2002:

No âmbito da Avaliação das Faculdades de Medicina Portuguesas, promovida através do Grupo Missão em Saúde (GMS), foi nomeada uma Comissão Executiva que reuniu os Professores da Faculdade de Medicina de Lisboa: Prof. Doutor L. Silva Carvalho, Prof. Doutor H. Bicha Castelo, Prof.^a Doutora M.^a do Carmo Fonseca, Prof. Doutor Luís Graça, Prof. Doutor Guilherme Jordão e Prof. Doutor Coelho Rosa. com a qual colaborei, enquanto elemento da Unidade de Avaliação, na composição e montagem de questionários elaborados pela comissão, que foram aplicados a diversos actores educativos da Faculdade de Medicina de Lisboa.

Participação na elaboração do relatório *Self-Evaluation Report*, de acordo com o modelo elaborado pelo Conselho de Reitores da Europa (CRE), de forma a apresentar o mesmo na data da visita de um painel externo de avaliadores.

Colaboração com a Dr.^a Isabel Aguiar, Dr.^a Manuela de Castro e Prof. Doutor António Vaz Carneiro na realização de uma

brochura/desdobrável em Português e em Inglês, sobre a Faculdade de Medicina, esta publicação teve por intuito ser uma apresentação da Faculdade de Medicina de Lisboa na AMEE 2002 (Association for Medical Education in Europe), sendo a Faculdade de Medicina de Lisboa a Instituição anfitriã responsável por este evento. Os procedimentos a nível de concepção gráfica e contactos com a empresa responsável pela edição gráfica, ficaram a meu cargo.

Colaboração directa com a Dr.^a Madalena Patrício na preparação logística de documentação para a AMEE 2002, que decorreu de 28 de Agosto a 1 de Setembro de 2002 na Faculdade de Ciências de Lisboa. Participei também neste evento como membro da equipa do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento, ao ser responsável por salas e auditórios onde prestei apoio a nível de preparação das apresentações e projecção das mesmas, acumulei também a supervisão indirecta de um dos blocos onde foi realizado o evento.

Participei em inúmeras publicações institucionais, tendo a hipótese de criar e inovar variados modelos de publicações e divulgação institucional. Foi-me solicitado por diversas vezes pelo Director da FML na altura, o Prof. Doutor J. Martins e Silva a colaboração em praticamente todas as publicações institucionais.

2001:

Colaboração com o Prof. Doutor Armando Pereirinha, Dr.^a Ana Paula Pereira e Dr.^a Dolores Machado enquanto membros do Gabinete de Gestão Curricular da FMUL, em toda a logística necessária para apoio ao Estágio Clínico para os alunos do 6.º ano curricular. Esta colaboração integrou-se num esforço colectivo do Gabinete de Planeamento, Avaliação e Desenvolvimento e do Gabinete de Gestão Curricular.

Colaboração na publicação "Programa de Desenvolvimento Estratégico da FML - 1994-2001", através da composição e montagem de textos, bem como da preparação das grelhas de análise dos questionários aplicados pela Comissão de Acompanhamento Curricular aos Professores Coordenadores e Regentes nos anos lectivos decorridos entre 1995 a 1999.

Elaboração do Relatório de Auto-Avaliação 1997/2000, sob supervisão da Dr.^a Ana Paula Pereira, para além de pesquisa e introdução de informações para actualização do relatório, participei na concepção do modelo de análise e tratamento estatístico dos dados provenientes dos questionários aplicados aos docentes, discentes e pessoal do regime geral da Faculdade de Medicina de Lisboa.

Realização da publicação "Guia da Faculdade de Medicina de Lisboa 2001/2002", publicação esta realizada sob total autonomia da minha parte, com a revisão final a ser realizada pela Dr.^a Ana Paula Pereira.

2000:

A par da actualização do relatório de Auto-Avaliação, colaborei também na execução de algumas publicações periódicas e não periódicas da Faculdade de Medicina de Lisboa: *Guia da*

Faculdade de Medicina de Lisboa 1998/2000; Guia da Licenciatura em Medicina 1998/1999 Guia da Licenciatura em Medicina 1999/2000 .

Elaboração do "Guia da Faculdade de Medicina de Lisboa 2000/2001", a minha participação nesta publicação foi bastante autónoma, ficando sob minha responsabilidade todos os procedimentos necessários para actualização e conclusão da mesma, sob supervisão da responsável técnica da edição desta publicação, Dr.ª Ana Paula Pereira.

De Novembro de 1998 a Dezembro de 1999:

As funções exercidas centraram-se na colaboração directa com a responsável técnica da Unidade de Avaliação do Gabinete de Planeamento, Avaliação e Desenvolvimento, Dr.ª Ana Paula Pereira e em colaboração com a responsável técnica do mesmo gabinete, Dr.ª Isabel Aguiar, para elaboração do relatório de Auto-Avaliação da Faculdade de Medicina de 1994 a 1997, nomeadamente em termos de pesquisa e introdução de dados para actualização do mesmo relatório. Pesquisa de dados em bases de dados institucionais e introdução de dados de questionários aplicados.

Formação Profissional

Informática			
Denominação do Software	Horas de formação	Entidade formadora	Data
<i>Windows 95</i>	10	NHK	Dezembro 1996
<i>Office 1997</i>	30	NHK	Agosto 1997
<i>Lotos Notes</i>	3	Faculdade de Medicina de Lisboa	Janeiro 2000
<i>Front Page</i>	3	Faculdade de Medicina de Lisboa	Janeiro 2001
<i>CME – Oracle Discoverer</i>	12	Digitalis	Abril 2002
<i>Microsoft Access</i>	22	Faculdade de Medicina de Lisboa	Abril 2003
<i>SPSS Intermédio</i>	12	PSE	Maio 2003
<i>Análise de Dados com SPSS</i>	24	PSE	Fevereiro e Março de 2004
<i>Outlook</i>	9	Faculdade de Medicina de Lisboa	Novembro 2005
<i>Estrutura de dados SIGES e Cadernos estatísticos CME</i>	8	Digitalis	Março 2008

Outros Conhecimentos de Informática
Sólidos conhecimentos de Informática na óptica do utilizador, de ambiente Windows e do Office. Bons conhecimentos de SPSS e dos seguintes softwares: <i>Adobe Photoshop; Corel Draw; File Maker Pro; LEC Power Translator; Omnipage Pro (OCR); PageMaker; Paint Shop Pro; Photo Editor.</i>

Legislação			
Denominação da Acção de Formação	Horas de formação	Entidade formadora	Data

<i>CPA – Código do Procedimento Administrativo</i>	30	Universidade de Lisboa	Junho de 2000
--	----	------------------------	---------------

Apoio à Gestão

Denominação da Acção de Formação	Horas de formação	Entidade formadora	Data
<i>Elaboração de Planos e Relatórios de Actividades</i>	32	CENFOP	De 16 Setembro a 10 de Outubro de 2006

Línguas

Sólidos conhecimentos da língua Inglesa falada e escrita. Frequência de 27 horas em curso de Língua Inglesa, promovido pela FMUL, em 2006 e 2007.

Seminários, Conferências e Colóquios

Avaliação Internacional do Sistema de Ensino Superior Português
Centro Cultural de Belém, 21 Novembro 2005

Avaliação da Qualidade no Ensino
Escola Superior de Educação de Coimbra, 28 Novembro 2006

Debate Nacional Sobre Educação - Estatuto Jurídico das Instituições de Ensino Superior
ISCTE, 11 Dezembro 2006

Debate Nacional Sobre Educação – Audição Pública do Professor Veiga Simão
Conselho Nacional de Educação, Lisboa, 04 Janeiro 2007

Insucesso Escolar no Ensino Superior Público: O Caso de Lisboa
Reitoria da Universidade de Lisboa, 16 Março 2007

Emprego, Formação e Trabalho
Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social – Direcção Geral de Estudos, Estatística e Planeamento, 16 Abril 2007

Reform initiatives in higher education
Seminário de trabalho no âmbito da Constituinte da Universidade de Lisboa – Orador Jason E. Lane (University of Albany)
Reitoria da Universidade de Lisboa, 17 Janeiro de 2008

Outros

Participação como Júri em Concursos:

Participação em todas as fases processuais dos seguintes concursos: 1.º Vogal efectivo em um concurso externo de ingresso para duas vagas para a categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe. 1.º Vogal efectivo em um concurso para contrato a termo certo para dois lugares para a categoria de Auxiliar Técnico. 2.º Vogal efectivo em dois concursos para contrato a termo certo para a categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe. 2.º Vogal efectivo em dois concursos para contrato a termo certo para a categoria de Assistente Administrativo.

Participação no Senado da Universidade de

Membro suplente, na qualidade de Representante do Pessoal não Docente

Lisboa

Louvor:

Louvor Colectivo do Conselho Directivo da Faculdade de medicina de Lisboa à equipa que participou no apoio à realização da Conferência da Association for Medical Education in Europe em 2002.