

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**Decreto-Lei n.º 444/99**

de 3 de Novembro

Considerando que o Decreto-Lei n.º 48/94, de 24 de Fevereiro, Lei Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, dispõe que em legislação complementar se elabore o novo regime do pessoal dos serviços externos;

Considerando que o Estado Português, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros, dispõe hoje de uma vasta rede diplomática e consular no estrangeiro, composta por 143 serviços, entre missões diplomáticas, representações permanentes e postos consulares, empregando cerca de 1800 trabalhadores das mais diversas nacionalidades, a maioria de nacionalidade portuguesa;

Considerando que o Governo se tem empenhado no apoio às comunidades portuguesas residentes no estrangeiro, estimadas hoje em quatro milhões e meio de pessoas, através das mais diversas acções, entre as quais se inclui naturalmente a modernização dos próprios postos consulares, e que se tem consubstanciado através dos projectos relacionados com uma nova imagem consular, com a informatização dos serviços e com a aquisição de instalações consulares;

Considerando que, no âmbito de política de modernização consular, é necessário clarificar o ordenamento jurídico que enquadre os recursos humanos afectos aos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros em função dos regimes de emprego no quadro da função pública e no do contrato individual de trabalho;

Considerando que, apesar da publicação do Decreto-Lei n.º 451/85, de 28 de Outubro, o pessoal de nacionalidade portuguesa continua a não dispor de estatuto profissional que enquadre juridicamente a relação de trabalho constituída entre o Estado e aqueles contratados, em razão daquele diploma legal nunca ter sido aplicado naquilo que nele era determinante quanto à relação jurídica de emprego que veio a estabelecer, em particular a faculdade de opção pelo regime da função pública;

Considerando que o actual pessoal contratado de nacionalidade portuguesa desempenha nas missões diplomáticas e postos consulares funções que se enquadram no domínio das funções da Administração Pública, tais como designadamente as relacionadas com o registo civil e notariado, a emissão de documentos oficiais, bilhetes de identidade, passaportes, outros documentos de viagem e certidões, entre outros, e, ainda, as funções que têm a ver com a protecção consular dos portugueses residentes no estrangeiro;

Considerando que a natureza daquelas funções aconselha que a relação jurídica de emprego a estabelecer com os contratados de nacionalidade portuguesa se processe no quadro do regime da função pública;

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

No uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 116-A/99, de 5 de Agosto, e nos termos da alínea b)

do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Artigo 1.º****Aprovação do estatuto do pessoal**

É aprovado o estatuto do pessoal dos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, anexo a este diploma, de que faz parte integrante.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação do estatuto**

1 — O estatuto rege as relações de trabalho no âmbito dos serviços referidos no artigo anterior, independentemente da natureza jurídica da vinculação.

2 — É abrangido pelo presente diploma o pessoal que, com carácter de permanência, exerça à data da sua entrada em vigor, ou venha a exercer, funções nos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e que não integre os quadros referidos no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 48/94, de 24 de Fevereiro.

Artigo 3.º**Opção pelo regime da função pública**

1 — O pessoal de nacionalidade portuguesa integrado nos mapas de pessoal dos serviços externos, com excepção do pessoal referido no artigo 12.º do estatuto em anexo, poderá optar pelo regime da função pública, com as especificidades constantes daquele estatuto, no prazo de 90 dias seguidos, contados a partir da publicação do presente diploma, mediante declaração escrita dirigida ao Ministro dos Negócios Estrangeiros.

2 — O pessoal que opte pelo regime da função pública será integrado no quadro de pessoal dos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a criar mediante portaria conjunta dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública, no prazo de 180 dias após a publicação do presente diploma.

3 — A integração do pessoal no quadro a que se refere o número anterior far-se-á em lugar da carreira, categoria e escalão remuneratório que resultarem da aplicação das regras de transição constantes do estatuto do pessoal anexo.

4 — O pessoal referido no n.º 2 do presente artigo será acreditado junto das autoridades locais de acordo com o direito internacional público vigente, bem como com a prática localmente seguida neste domínio.

Artigo 4.º**Regimes aplicáveis**

1 — Ao pessoal de nacionalidade portuguesa, com excepção do pessoal referido no artigo 12.º do estatuto em anexo, que venha a ingressar nos serviços externos após a publicação do presente decreto-lei é aplicável o regime da função pública, com as especificidades constantes daquele estatuto.

2 — Ao pessoal não abrangido no número anterior aplicar-se-á obrigatoriamente o regime do direito privado local, sem prejuízo das normas constantes do estatuto em anexo.

3 — Em casos excepcionais, e verificando-se dificuldades de recrutamento nos termos do n.º 1, poderá, por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, proceder-se ao recrutamento de pessoal sujeito ao regime do direito privado local, sem prejuízo das normas constantes do estatuto em anexo.

Artigo 5.º

Norma revogatória

São revogados os Decretos-Leis n.ºs 451/85, de 28 de Outubro, e 106/83, de 18 de Fevereiro, bem como a demais legislação complementar.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

1 — O presente diploma entra em vigor 150 dias após a data da sua publicação.

2 — O disposto no n.º 3 do artigo 63.º do estatuto em anexo, bem como o regime previsto no artigo 71.º, aplicar-se-á a partir do ano de 2001.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 26 de Agosto de 1999. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *Jaime José Matos da Gama* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco* — *Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho*.

Promulgado em 12 de Outubro de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 21 de Outubro de 1999.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

ESTATUTO DO PESSOAL DOS SERVIÇOS EXTERNOS DO MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e regime aplicáveis

1 — O presente estatuto rege as relações de trabalho do pessoal no âmbito dos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — O regime jurídico do pessoal referido no número anterior é definido pelas normas constantes deste estatuto e, subsidiariamente, pelas normas do direito da Administração Pública ou do direito privado local, consoante a natureza pública ou privada da sua vinculação.

3 — Em matéria disciplinar, bem como de cessação da relação de trabalho, o pessoal referido nos números anteriores encontra-se sujeito aos regimes mencionados nos artigos 36.º e 86.º deste diploma.

CAPÍTULO II

Efectivos e quadros de pessoal

Artigo 2.º

Efectivos de pessoal

1 — Os efectivos de pessoal são definidos de acordo com as necessidades permanentes dos serviços, nos termos do disposto no artigo seguinte.

2 — Os efectivos são estruturados por grupos profissionais, carreiras e categorias.

3 — Para os efeitos do número anterior, considera-se:

- Grupo profissional — conjunto de carreiras e categorias profissionais que requerem habilitações, conhecimentos ou aptidões de nível equivalente;
- Carreira — conjunto hierarquizado de categorias profissionais a que correspondem funções da mesma natureza;
- Categoria — conjunto de funções da mesma natureza.

Artigo 3.º

Quadros de pessoal

1 — Os serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros disporão, em conjunto, de um quadro único de vinculação, aprovado e alterado por portaria conjunta dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública, com dotações especificadas ao nível das chefias e dotações globais por carreira ou grupo de pessoal, no qual será integrado o pessoal sujeito ao regime da função pública.

2 — Os serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros disporão igualmente, em conjunto, de um quadro único de contratação, aprovado e alterado por portaria conjunta dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças, com dotações especificadas ao nível das chefias e dotações globais por carreira ou grupo de pessoal, no qual será integrado o pessoal com contrato individual de trabalho.

3 — Cada serviço externo do Ministério dos Negócios Estrangeiros disporá, segundo as necessidades do serviço, de um quadro de afectação com dotações especificadas por carreira ou grupo de pessoal, aprovado e alterado por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, integrando todo o pessoal que nele exerça funções com carácter de permanência, independentemente do regime de direito que lhe for aplicável.

4 — A evolução profissional do pessoal sujeito ao regime da função pública e do pessoal sujeito a contrato individual de trabalho processa-se, respectivamente, no quadro único de vinculação e no quadro único de contratação, produzindo efeitos automáticos no quadro de afectação.

CAPÍTULO III

Pessoal de chefia — Carreiras e categorias

SECÇÃO I

Pessoal de chefia

Artigo 4.º

Pessoal de chefia

1 — Considera-se pessoal de chefia os titulares dos cargos de vice-cônsul, chefe de chancelaria e chanceler, os quais, em regra, são exercidos por pessoal de nacionalidade portuguesa sujeito ao regime da função pública.

2 — Excepcionalmente e na impossibilidade de se proceder ao recrutamento nas condições referidas no número anterior, poderão aqueles cargos ser exercidos por pessoal de nacionalidade portuguesa sujeito a contrato administrativo de provimento, mediante autorização do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Artigo 5.º

Vice-cônsul principal

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros e em função da dimensão da comunidade portuguesa e do respectivo posto consular é estabelecida a lista de consulados cujo vice-cônsul assume a designação de vice-cônsul principal.

Artigo 6.º

Recrutamento para os lugares de vice-cônsul e de chefe de chancelaria

1 — O recrutamento para os lugares de vice-cônsul e de chefe de chancelaria far-se-á, mediante concurso de prestação de provas, de entre chanceleres e pessoal técnico do quadro dos serviços externos e ainda de entre chefes de secção e pessoal técnico do quadro dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, uns e outros habilitados com licenciatura e com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados no mínimo de *Bom*.

2 — Excepcionalmente, e não havendo candidatos nas condições referidas no número anterior, mediante despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, o recrutamento para os lugares de vice-cônsul e de chefe de chancelaria poderá ainda efectuar-se através de concurso externo de prestação de provas, de entre indivíduos habilitados com licenciatura.

Artigo 7.º

Recrutamento para o lugar de chanceler

1 — O recrutamento para o lugar de chanceler far-se-á, mediante concurso de prestação de provas, de entre assistentes administrativos especialistas e pessoal técnico do quadro dos serviços externos e do quadro dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados no mínimo de *Bom*.

2 — Excepcionalmente, e não havendo candidatos nas condições referidas no número anterior, o recrutamento

para o lugar de chanceler poderá ainda efectuar-se, mediante concurso externo de prestação de provas, de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

SECÇÃO II

Carreiras e categorias

Artigo 8.º

Pessoal técnico

O pessoal técnico engloba as seguintes categorias:

- a) Técnico especialista, recrutado, mediante concurso de avaliação curricular, de entre técnicos do quadro dos serviços externos e do quadro dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros com, pelo menos, seis anos de serviço na categoria classificados no mínimo de *Bom*;
- b) Técnico, recrutado, mediante concurso de prestação de provas, de entre indivíduos habilitados com curso superior que não confira grau de licenciatura.

Artigo 9.º

Áreas funcionais

O pessoal a que se refere o artigo anterior desenvolve a sua actividade, designadamente, nas seguintes áreas funcionais:

- a) Serviço social e cultural;
- b) Tradução;
- c) Documentação e arquivo;
- d) Informática.

Artigo 10.º

Pessoal administrativo

1 — O pessoal administrativo engloba as seguintes categorias:

- Assistente administrativo especialista;
- Assistente administrativo principal;
- Assistente administrativo.

2 — Os assistentes administrativos especialistas são recrutados, mediante concurso de avaliação curricular, de entre assistentes administrativos principais do quadro dos serviços externos e do quadro dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados no mínimo de *Bom* e seis anos na carreira.

3 — Os assistentes administrativos principais são recrutados, mediante concurso de avaliação curricular, de entre assistentes administrativos do quadro dos serviços externos e do quadro dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados no mínimo de *Bom*.

4 — Os assistentes administrativos são recrutados, mediante concurso de prestação de provas, de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente.

Artigo 11.º

Pessoal auxiliar sujeito ao regime da função pública

1 — O pessoal auxiliar sujeito ao regime da função pública engloba as seguintes categorias:

Motorista de ligeiros;
Telefonista;
Auxiliar administrativo.

2 — O recrutamento de motorista de ligeiros faz-se de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e carta de condução adequada.

3 — O recrutamento de telefonista e de auxiliar administrativo faz-se de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Artigo 12.º

Pessoal operário e outro pessoal auxiliar sujeito ao regime do contrato individual de trabalho

1 — Além do pessoal referido no número anterior, existem ainda as seguintes categorias de pessoal operário e auxiliar, sujeitas ao regime do contrato individual de trabalho:

Guarda;
Jardineiro;
Auxiliar de serviço — nível 1;
Auxiliar de serviço — nível 2.

2 — O recrutamento deste pessoal efectua-se de entre indivíduos devidamente habilitados e com conhecimentos profissionais adequados às funções a desempenhar.

Artigo 13.º

Conteúdos funcionais

A definição de conteúdos funcionais consta de anexo ao presente diploma.

Artigo 14.º

Concursos para o quadro dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros

1 — O pessoal pertencente ao quadro único de vinculação dos serviços externos pode candidatar-se aos concursos de ingresso ou de acesso para o quadro dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros desde que preencha os requisitos gerais e específicos exigidos por lei, nomeadamente a posse das habilitações literárias.

2 — A integração no quadro dos serviços internos efectua-se no escalão 1 da respectiva categoria.

CAPÍTULO IV

Avaliação e classificação de serviço

Artigo 15.º

Âmbito

1 — Ao pessoal vinculado à função pública é aplicável o respectivo regime geral da avaliação e classificação de serviço em vigor, com as devidas adaptações.

2 — O pessoal com contrato individual de trabalho fica sujeito ao regime de avaliação e classificação de serviço, nos termos a regulamentar por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

CAPÍTULO V

Admissão do pessoal

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 16.º

Nomeação

A relação jurídica de emprego do pessoal sujeito ao regime da função pública constitui-se por nomeação, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do presente estatuto.

Artigo 17.º

Contrato de trabalho

1 — A relação jurídica de emprego do pessoal não sujeito ao regime previsto no artigo anterior constitui-se através de contrato de trabalho.

2 — O recrutamento de pessoal com carácter não permanente, que será titulado por contrato de trabalho a termo certo a celebrar nos termos da lei local, depende de despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros e só pode ser efectuado nos seguintes casos:

- a) Substituição temporária de pessoal;
- b) Actividades sazonais;
- c) Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços;
- d) Aumento excepcional e temporário da actividade do serviço.

3 — Os contratos celebrados ao abrigo das alíneas b) e d) não poderão ter duração superior a seis meses e caducam automaticamente findo esse prazo.

4 — Os contratos de trabalho referidos nos números anteriores deverão, em regra, revestir a forma escrita, neles se mencionando expressamente o regime aplicável.

Artigo 18.º

Categoria e escalão de ingresso

O provimento de pessoal a título efectivo far-se-á sempre no escalão inicial da categoria de ingresso da carreira.

SECÇÃO II

Recrutamento e selecção

Artigo 19.º

Formas de recrutamento e selecção

1 — O recrutamento será efectuado mediante concurso, nos termos do artigo 22.º do presente estatuto.

2 — Nas situações previstas no n.º 2 do artigo 12.º e no n.º 2 do artigo 17.º do presente estatuto, poderá haver lugar a recrutamento por escolha.

Artigo 20.º

Requisitos gerais de ingresso no quadro único de vinculação

1 — São requisitos gerais de ingresso no quadro único de vinculação:

- a) Ter nacionalidade portuguesa ou ser nacional de país que, por força de acto normativo da

União Europeia, convenção internacional ou lei especial, tenha acesso ao exercício de funções públicas em Portugal;

- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Possuir as habilitações literárias e ou profissionais estatutariamente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Possuir aptidão física e psíquica indispensável ao exercício da função;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

2 — Os requisitos especiais são indicados no aviso de abertura do concurso.

Artigo 21.º

Requisitos gerais de ingresso no quadro único de contratação

1 — São requisitos gerais de ingresso no quadro único de contratação:

- a) Ter idade não inferior a 18 anos;
- b) Possuir habilitações literárias e ou profissionais estatutariamente exigidas para o desempenho do cargo;
- c) Possuir aptidão física e psíquica compatíveis com o desempenho das funções;
- d) Não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata.

2 — São especiais os restantes requisitos indicados no aviso de abertura do concurso.

Artigo 22.º

Processos de concurso

1 — O processo de concurso do pessoal sujeito ao regime da função pública será objecto de regulamento aprovado por despacho conjunto do Ministro dos Negócios Estrangeiros e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública.

2 — O processo de concurso do pessoal com contrato individual de trabalho será objecto de regulamento aprovado por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Artigo 23.º

Período experimental

São fixados os seguintes períodos experimentais:

- a) 180 dias para o ingresso no quadro de contratação;
- b) 30 dias para os contratos de trabalho a termo.

CAPÍTULO VI

Alteração da situação profissional

Artigo 24.º

Promoção e progressão

1 — A evolução profissional faz-se por promoção e progressão.

2 — A promoção consiste no acesso a categoria imediatamente superior na estrutura da carreira em que está integrado e depende, cumulativamente, dos seguintes requisitos:

- a) Sujeição a concurso;
- b) Permanência, na categoria imediatamente anterior, pelo período de tempo mínimo exigido, nos termos do presente estatuto;
- c) Classificação de serviço não inferior a *Bom*.

3 — A progressão consiste na mudança de escalão dentro da mesma categoria, estando dependente da permanência no escalão anterior, por um módulo de tempo igual a três anos.

4 — A progressão é automática e oficiosa, não dependendo de requerimento do interessado, devendo os serviços processá-la oficiosamente e vencendo o direito à remuneração pelo escalão superior no 1.º dia do mês seguinte ao do preenchimento dos requisitos estabelecidos no n.º 3.

5 — A atribuição de avaliação e classificação de serviço de *Não satisfatório* ou equivalente determina a não consideração do tempo de serviço prestado com essa classificação para efeitos de progressão.

Artigo 25.º

Alteração de funções do pessoal operário e auxiliar

1 — Ao pessoal operário e auxiliar, em casos de limitação ou incapacidade permanente para o desempenho das funções respectivas, comprovados por meios adequados, podem ser atribuídas funções diversas das constantes do contrato.

2 — A atribuição de novas funções nos termos do número anterior depende de requerimento do interessado, de parecer favorável do chefe de missão ou de posto e de despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

3 — Do disposto nos números anteriores não poderá resultar qualquer diminuição na remuneração base.

CAPÍTULO VII

Local de trabalho e mobilidade

Artigo 26.º

Local habitual de trabalho

Por local habitual de trabalho entende-se a missão diplomática, posto consular ou local onde são exercidas funções com carácter de predominância e regularidade.

Artigo 27.º

Deslocação em serviço

1 — Entende-se por deslocação em serviço a decorrente da realização temporária de trabalho fora do local habitual.

2 — O pessoal deslocado em serviço tem direito ao pagamento de despesas com transportes e a ajudas de custo.

Artigo 28.º

Transferência do local de trabalho

1 — Transferência do local de trabalho é a modificação com carácter definitivo do local habitual de trabalho.

2 — A transferência do local de trabalho, quando fundada em conveniência de serviço, carece de acordo, consoante os casos, do funcionário, agente ou trabalhador, sempre que a mesma determine alteração de residência.

3 — Independentemente de acordo, a transferência poderá verificar-se nos seguintes casos:

- a) Mudança total ou parcial da missão diplomática ou posto consular;
- b) Extinção da missão diplomática ou posto consular;
- c) Declaração como *persona non grata*.

Artigo 29.º

Permuta

1 — Entende-se por permuta a troca de local de trabalho entre trabalhadores, com a mesma categoria, sujeitos ao mesmo regime.

2 — A permuta depende de requerimento dos interessados, da concordância dos chefes dos postos respectivos e de despacho do director do Departamento Geral de Administração.

CAPÍTULO VIII

Direitos, deveres e garantias

Artigo 30.º

Direitos e garantias do pessoal

1 — São direitos do pessoal, designadamente:

- a) Receber pontualmente, e pela forma adequada, as remunerações e suplementos devidos;
- b) Progredir e ser promovido ou mudar de carreira, nos termos deste estatuto;
- c) Gozar os dias de descanso semanal e complementar e as férias;
- d) Apresentar petições, reclamações e queixas e interpor recursos das decisões que julgue lesivas dos seus interesses;
- e) Receber resposta escrita, nos prazos legais, às petições, reclamações e queixas referidas na alínea anterior.

2 — São garantias do pessoal, designadamente:

- a) Exercer livremente os seus direitos;
- b) Não lhe ser diminuída a retribuição, directa ou indirectamente, salvo nos casos expressamente previstos na lei ou neste estatuto;
- c) Não baixar a respectiva categoria profissional, salvo a seu pedido ou nos casos previstos neste estatuto.

Artigo 31.º

Deveres do pessoal

São deveres gerais do pessoal, designadamente:

- a) Dever de isenção, que consiste em não retirar vantagens directas ou indirectas, pecuniárias ou

outras, das funções que exerce, actuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole;

- b) Dever de zelo, que consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho, de modo a exercer as suas funções com eficiência e correcção;
- c) Dever de obediência, que consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos, dadas em objecto de serviço e com a forma legal;
- d) Dever de lealdade, que consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objectivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público;
- e) Dever de sigilo, que consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;
- f) Dever de correcção, que consiste em tratar com respeito quer os superiores hierárquicos, quer os colegas, quer o público em geral;
- g) Dever de assiduidade, que consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço;
- h) Dever de pontualidade, que consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que estiverem designadas.

Artigo 32.º

Outros direitos

1 — O pessoal vinculado à função pública, desde que com residência em Portugal, quando do ingresso no quadro dos serviços externos, tem direito ao pagamento das despesas de viagem.

2 — As despesas a que se refere o número anterior compreendem a deslocação do funcionário e seus acompanhantes autorizados, bem como, dentro dos limites a estabelecer por despacho conjunto dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças, o custeio do transporte dos seus bens pessoais.

3 — Ao pessoal referido no n.º 1 do artigo 3.º do presente estatuto, em caso de regresso a Portugal, é permitido importar os seus bens pessoais, incluindo um veículo automóvel, com as isenções fiscais previstas na legislação aplicável.

4 — O pessoal referido no n.º 1 do artigo 3.º que preste serviço em postos classificados por despacho ministerial de «tipo C» tem direito, para si e para o seu agregado familiar, ao pagamento de uma viagem a Portugal de três em três anos.

Artigo 33.º

Exclusividade, incompatibilidades e acumulações

1 — O exercício dos cargos de vice-cônsul, chefe de chancelaria e chanceler exige exclusividade de funções, independentemente do regime de direito aplicável, sem prejuízo do direito à gestão de bens próprios, excluindo o exercício de cargos em órgãos sociais de sociedades comerciais.

2 — Ao pessoal abrangido pelo presente estatuto é vedado o exercício, em acumulação, de actividades que, pela sua natureza, sejam susceptíveis de comprometer a isenção e imparcialidade inerentes ao exercício das suas funções ou que impliquem a sobreposição total ou parcial dos respectivos horários.

3 — O exercício em acumulação de actividades privadas depende de autorização do Ministro dos Negócios Estrangeiros, excepto nos casos de criação artística e literária, realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza.

Artigo 34.º

Trabalhador-estudante

Ao pessoal sujeito ao regime da função pública, bem como ao pessoal sujeito ao regime do contrato individual de trabalho, é aplicável o Estatuto do Trabalhador-Estudante.

Artigo 35.º

Exercício da actividade sindical

O exercício da actividade sindical rege-se pelas disposições vigentes na função pública.

CAPÍTULO IX

Disciplina

Artigo 36.º

Regime disciplinar

1 — Ao pessoal sujeito ao regime da função pública é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

2 — Ao pessoal contratado de nacionalidade portuguesa é aplicável o regime disciplinar do contrato individual de trabalho previsto na lei portuguesa.

3 — Ao pessoal contratado de nacionalidade estrangeira é aplicável o direito local, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 86.º

CAPÍTULO X

Duração semanal do trabalho e horário de trabalho

SECÇÃO I

Duração semanal do trabalho

Artigo 37.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1 — A semana de trabalho é de cinco dias, sendo considerados dia de descanso semanal complementar e dia de descanso semanal obrigatório, respectivamente, o sábado e o domingo, salvo se outros dias resultarem dos usos locais.

2 — A duração semanal de trabalho é de trinta e cinco horas, sem prejuízo do disposto no artigo 55.º

SECÇÃO II

Horário de trabalho

Artigo 38.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 ou dos respectivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

2 — O período de trabalho diário deve ser interrompido por intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que não sejam prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo, excepto no caso de jornada contínua.

Artigo 39.º

Período de funcionamento

1 — Entende-se por período de funcionamento o período diário durante o qual os serviços exercem a sua actividade.

2 — Compete aos chefes de missão ou de posto a fixação dos períodos normais de funcionamento dos serviços, tendo em conta a natureza dos mesmos e a comodidade dos utentes e obtida a concordância do director do Departamento Geral de Administração.

SECÇÃO III

Modalidades de horário

Artigo 40.º

Tipos de horário

Em função da natureza das suas actividades, podem os serviços adoptar um ou, simultaneamente, mais de um dos seguintes tipos de horários de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada contínua;
- d) Trabalho por turnos.

Artigo 41.º

Horário rígido

Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, sendo um de manhã e outro de tarde, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso.

Artigo 42.º

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite ao pessoal de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adopção do horário flexível está sujeita às seguintes regras:

- a) A flexibilidade não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração semanal de trabalho deve ser aferido à quinzena ou, excepcionalmente, ao mês.

3 — O débito de horas apurado no final de cada período de aferição dá lugar à marcação de uma falta, a qual deve ser justificada, nos termos deste estatuto, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho.

4 — As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição.

Artigo 43.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo por um período de descanso de duração igual a trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

Artigo 44.º

Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, há lugar à prestação de trabalho em pelo menos dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média diária do trabalho.

2 — A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

- a) Os turnos são rotativos, estando o respectivo pessoal sujeito à sua variação regular;
- b) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;
- c) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- d) Salvo casos excepcionais, como tal reconhecidos pelos respectivos chefes de missão ou de posto e aceites pelo interessado, a mudança de turno só pode ocorrer após o gozo do descanso semanal;
- e) Aos chefes de missão ou de posto compete fixar o início e termo dos turnos, bem como estabelecer as respectivas escalas e assegurar o seu cumprimento.

Artigo 45.º

Isenção de horário de trabalho

1 — O pessoal de chefia referido no n.º 1 do artigo 4.º, bem como o pessoal técnico da área de serviço social e cultural, está isento de horário de trabalho, não lhe sendo por isso devida qualquer remuneração por trabalho extraordinário.

2 — A isenção de horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

SECÇÃO IV

Trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal

SUBSECÇÃO I

Trabalho extraordinário

Artigo 46.º

Noção

1 — Considera-se trabalho extraordinário o trabalho que por determinação superior for prestado:

- a) Fora do período normal de trabalho diário;
- b) No caso de horário flexível, para além do número de horas a que o pessoal se encontra obrigado em cada um dos períodos de aferição, ou fora do período de funcionamento normal do serviço.

Artigo 47.º

Admissibilidade da prestação de trabalho extraordinário

1 — Só é admitida a prestação de trabalho extraordinário quando as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude da acumulação anormal de trabalho ou da urgência na realização de tarefas especiais.

2 — Salvo o disposto no número seguinte, o pessoal não pode escusar-se ao cumprimento de trabalho extraordinário.

3 — Pode ser dispensado da prestação de trabalho extraordinário o trabalhador que expressamente o solicite, com fundamento em motivo atendível, designadamente ser portador de particular deficiência, estar em situação de gravidez ou de guarda de filhos com idade inferior a um ano ou que, sendo portadores de deficiência, careçam de acompanhamento dos progenitores.

Artigo 48.º

Número máximo de horas de trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário não pode exceder duas horas por dia, nem ultrapassar cento e vinte horas por ano.

2 — A prestação de trabalho extraordinário não pode determinar um período de trabalho diário superior a dez horas.

3 — Os limites fixados nos números anteriores podem, porém, ser ultrapassados:

- a) Quando se trate de motoristas ou outro pessoal auxiliar que seja indispensável manter ao serviço;
- b) Em circunstâncias excepcionais e delimitadas no tempo, mediante autorização do Ministro dos Negócios Estrangeiros ou, quando esta não for possível, mediante confirmação da mesma entidade, a proferir nos 30 dias posteriores à ocorrência.

Artigo 49.º

Compensação do trabalho extraordinário

1 — As horas de trabalho extraordinário são compensadas, de acordo com a opção do trabalhador, por um dos seguintes sistemas:

- a) Dedução posterior no período normal de trabalho, conforme as disponibilidades do serviço, a efectuar dentro do ano civil em que o trabalho foi prestado, acrescido de 25 % ou de 50 %, respectivamente, nos casos de trabalho extraordinário diurno ou nocturno;
- b) Acréscimo na retribuição horária, com as seguintes percentagens:

25 % para a primeira hora de trabalho extraordinário diurno;
50 % para as horas subsequentes de trabalho extraordinário diurno;
60 % para a primeira hora de trabalho extraordinário nocturno;
90 % para as horas subsequentes de trabalho extraordinário nocturno.

2 — Na remuneração por trabalho extraordinário só são de considerar, em cada dia, períodos mínimos de meia hora, sendo sempre remunerados os períodos de duração inferior como correspondentes a meia hora.

3 — A primeira meia hora de trabalho extraordinário só é, no entanto, remunerada como tal se a prestação de trabalho ultrapassar aquele limite de tempo.

4 — Quando o trabalho extraordinário diurno se prolongar para além das 20 horas, a meia hora que abranger o período de trabalho diurno e nocturno é remunerada como extraordinária nocturna ou diurna, consoante haja ou não efectiva prestação de trabalho para além daquele limite horário.

5 — As percentagens referidas na alínea b) do n.º 1 para o trabalho extraordinário nocturno são mantidas quando, no prosseguimento daquele, se transitar para trabalho extraordinário diurno.

6 — Nos primeiros oito dias do mês seguinte àquele em que foi realizado trabalho extraordinário, o trabalhador deve comunicar ao serviço o sistema de compensação por que tenha optado.

Artigo 50.º

Compensação em tempo

1 — O sistema previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior pode concretizar-se por uma das seguintes formas:

- a) Com dispensa, até ao limite de um dia de trabalho por semana;
- b) Com acréscimo do período de férias, no mesmo ano ou no seguinte, quando razões do serviço o justifiquem, até ao limite máximo de cinco dias úteis seguidos.

2 — Este sistema é especialmente aplicável ao pessoal com horário flexível, salvo se, por razões de serviço, for inviável a adopção deste sistema de compensação.

3 — As horas extraordinárias que não possam ser compensadas em tempo de descanso serão remuneradas nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 51.º

Limite remuneratório

1 — Os trabalhadores não podem, em cada mês, receber por trabalho extraordinário mais de um terço da remuneração base respectiva.

2 — Exceptua-se do disposto no número anterior o pessoal referido na alínea a) do n.º 3 do artigo 48.º, o qual pode receber por trabalho extraordinário realizado até 60 % da remuneração base mensal.

3 — Quando, por força dos limites remuneratórios previstos nos números anteriores, não for possível compensar a totalidade do trabalho extraordinário prestado, a parte não remunerada será compensada nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 52.º

Autorização e registo das horas extraordinárias

1 — A autorização de realização de horas extraordinárias depende de proposta devidamente fundamentada dos chefes de missão ou de posto e de despacho do director do Departamento Geral de Administração.

2 — Em cada serviço existirá um registo de horas de trabalho extraordinário prestado, devendo as respectivas chefias remeter, mensalmente, ao Departamento Geral de Administração, em impresso próprio, a indicação do número de horas prestadas por cada trabalhador, a data do despacho de autorização e o montante das remunerações em débito.

SUBSECÇÃO II

Trabalho nocturno

Artigo 53.º

Noção e regime

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho nocturno pode ser normal ou extraordinário.

3 — A retribuição do trabalho normal nocturno é calculada através da multiplicação do valor hora normal de trabalho pelo coeficiente 1,25.

SUBSECÇÃO III

Trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados

Artigo 54.º

Regime

1 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal é compensado por um acréscimo de remuneração calculado através da multiplicação do valor hora normal de trabalho pelo coeficiente 2 e, quando de duração superior a duas horas, confere ainda direito a um dia completo de descanso na semana seguinte.

2 — A prestação de trabalho em dia de descanso complementar ou feriado é compensada apenas pelo acréscimo de remuneração referido no número anterior.

3 — O trabalho prestado nas condições previstas no número anterior será objecto de registo nos termos do n.º 2 do artigo 52.º

SUBSECÇÃO IV

Pessoal em serviço nas residências

Artigo 55.º

Duração de trabalho dos auxiliares de serviço das residências

1 — O disposto no presente capítulo, em matéria de duração diária do trabalho, bem como de organização do horário de trabalho, não é aplicável aos auxiliares de serviço das residências, sem prejuízo de a estes ser sempre assegurado em cada dia o gozo de intervalos para descanso e refeições que, no seu conjunto, não poderão ser inferiores a quatro horas diárias, bem como um repouso nocturno de, pelo menos, oito horas consecutivas.

2 — Os intervalos para descanso e refeições do pessoal alojado são concedidos sem prejuízo das funções de vigilância e assistência.

3 — O repouso nocturno do pessoal alojado não pode ser interrompido, salvo por motivos graves de carácter não regular e de força maior.

4 — Os auxiliares de serviço das residências têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de meio dia de descanso semanal complementar, devendo estes, em regra, coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

CAPÍTULO XI

Férias, faltas, licenças e feriados

SECÇÃO I

Férias

Artigo 56.º

Regime aplicável

O regime de férias aplicável é o que vigorar para os funcionários e agentes da função pública, com as especificidades constantes do artigo seguinte.

Artigo 57.º

Duração especial das férias

1 — Ao pessoal que goze a totalidade das férias a que tem direito no período de oito meses menos pretendido é concedido no próprio ano um período complementar de cinco dias de férias.

2 — O período complementar de férias referido no número anterior pode ser gozado na sequência do período normal de férias, desde que não haja inconveniente para o serviço.

3 — O disposto no n.º 1 só é aplicável nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias úteis de férias.

4 — Ao pessoal em regime de direito público que preste serviço em postos classificados por despacho ministerial de «tipo C» é concedido, cumulativamente, um segundo período complementar de cinco dias.

5 — Ao pessoal que goze férias em Portugal é concedido o seu gozo num único período, incluindo os períodos complementares.

SECÇÃO II

Faltas e licenças

Artigo 58.º

Regimes aplicáveis

1 — Ao pessoal sujeito ao regime da função pública aplica-se o respectivo regime de faltas e licenças.

2 — Ao restante pessoal é aplicável, em matéria de faltas, sem quaisquer encargos para o Estado, o regime a que se refere o número anterior, excepto quando a sua aplicação contrarie o regime de segurança social a que está sujeito, caso em que será aplicável o regime de faltas e licenças daí decorrente.

3 — Por proposta dos chefes de missão ou de posto, o Departamento Geral de Administração poderá proceder à verificação domiciliária da doença, através de médicos contratados para o efeito, relativamente ao pessoal referido no n.º 1.

SECÇÃO III

Feriados

Artigo 59.º

Feriados a observar

Nos serviços abrangidos pelo presente estatuto serão observados os feriados previstos na legislação portuguesa, bem como os impostos pela legislação local.

CAPÍTULO XII

Sistema retributivo

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 60.º

Sistema retributivo

Sistema retributivo é o conjunto formado por todos os elementos de natureza pecuniária ou outra que são ou podem ser percebidos, periódica ou ocasionalmente, pelo pessoal por motivo da prestação de trabalho.

Artigo 61.º

Princípios do sistema retributivo

1 — O sistema retributivo estrutura-se em princípios de equidade interna e externa.

2 — A equidade interna visa salvaguardar a relação de proporcionalidade entre as responsabilidades de cada cargo e as correspondentes remunerações e, bem assim, garantir a harmonia remuneratória entre cargos no âmbito dos serviços externos.

3 — A equidade externa visa alcançar o equilíbrio relativo em termos de retribuição de cada função no contexto do mercado de trabalho em que cada serviço externo se insere.

Artigo 62.º

Componentes do sistema retributivo

1 — O sistema retributivo é composto por:

- a) Remuneração base;
- b) Prestações sociais e subsídio de refeição;
- c) Suplementos.

2 — Não é permitida a atribuição de qualquer tipo de abono que não se enquadre nas componentes referidas no número anterior.

Artigo 63.º

Estruturas indiciárias do pessoal vinculado à função pública

1 — A remuneração base mensal correspondente a cada categoria e escalão referencia-se por índices, de acordo com a tabela indiciária aplicável.

2 — As tabelas indiciárias aplicáveis, bem como as importâncias correspondentes aos índices 100 em cada país, constam de anexo ao presente estatuto, de que faz parte integrante, podendo ser alteradas nos termos previstos no número seguinte.

3 — No quadro da negociação colectiva anual proceder-se-á à actualização dos índices 100, através de portaria conjunta dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública, tendo em conta, designadamente, a evolução cambial do euro.

4 — Em caso de acentuada apreciação ou depreciação do euro, poderá haver lugar à revisão intercalar dos índices 100.

Artigo 64.º

Estruturas indiciárias do pessoal de chefia, técnico e administrativo com contrato individual de trabalho

Ao pessoal de chefia, técnico e administrativo com contrato individual de trabalho aplicar-se-á o disposto no artigo anterior, sempre que as condições económicas, sociais e fiscais dos países assim o aconselhem, de modo a respeitar a equiparação entre o pessoal vinculado à função pública e o pessoal em regime de contratação.

Artigo 65.º

Fixação, actualização salarial e progressão do pessoal com contrato individual de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a fixação da remuneração mensal, expressa na divisa de pagamento, bem como a actualização anual no quadro da negociação colectiva, do pessoal com contrato individual de trabalho depende de despacho conjunto dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças.

2 — A progressão do pessoal de chefia, técnico e administrativo com contrato individual de trabalho, desde que não lhe seja aplicável o disposto no artigo anterior, assenta em prémios de antiguidade correspondentes a 5 % da remuneração base mensal por cada módulo de quatro anos de serviço, até ao limite de 25 %.

3 — A progressão do pessoal operário e auxiliar assenta em prémios de antiguidade correspondentes a 5 % da remuneração base mensal por cada módulo de quatro anos de serviço, até ao limite máximo de 35 %.

SECÇÃO II

Remuneração base e remuneração horária

Artigo 66.º

Remuneração base

1 — A remuneração base integra a remuneração da categoria e a remuneração de exercício.

2 — A remuneração da categoria é igual a cinco sextos da remuneração base.

3 — A remuneração de exercício é igual a um sexto da remuneração base.

Artigo 67.º

Fixação da remuneração base

1 — A remuneração base é determinada pelo índice correspondente à categoria e escalão em que o funcionário, agente ou trabalhador está posicionado.

2 — Escalão é cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada carreira ou de cada categoria integrada em carreira.

3 — A remuneração base anual é abonada em 13 mensalidades, uma das quais corresponde a subsídio de Natal, havendo ainda direito a subsídio de férias nos termos da lei geral da função pública.

Artigo 68.º

Remuneração horária

1 — Para todos os efeitos, o valor da hora normal de trabalho é calculado através da fórmula:

$$\frac{Rb \times 12}{52 \times n}$$

sendo *Rb* a remuneração base e *n* o número de horas correspondente à duração semanal de trabalho.

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

SECÇÃO III

Prestações sociais

Artigo 69.º

Prestações sociais

As prestações sociais são constituídas por:

- a) Subsídio familiar a crianças e jovens;
- b) Subsídio de refeição;
- c) Prestações de acção social complementar;
- d) Subsídio por morte.

Artigo 70.º

Subsídio familiar a crianças e jovens

1 — O regime do subsídio familiar a crianças e jovens aplicável aos funcionários e agentes consta da lei geral da função pública.

2 — Para os trabalhadores com contrato de trabalho será o que resultar do regime de segurança social em que o trabalhador estiver integrado, sem prejuízo de competir ao Estado o pagamento dos respectivos subsídios e prestações sempre que a lei local imponha esses encargos à entidade patronal.

Artigo 71.º**Subsídio de refeição**

1 — O pessoal a que se refere o presente estatuto tem direito a um subsídio de refeição, a atribuir por cada dia de trabalho efectivo e correspondente a 0,4 % do índice 100 do respectivo país.

2 — O disposto no número anterior não se aplica ao pessoal cuja alimentação decorra por conta da missão diplomática ou posto consular.

Artigo 72.º**Prestações de acção social complementar**

1 — Para o pessoal sujeito ao regime da função pública é aplicável a lei geral relativa a prestações de acção social complementar.

2 — Para o restante pessoal o regime aplicável será o que resultar do respectivo sistema de segurança social.

Artigo 73.º**Titularidade do direito ao subsídio por morte**

1 — Têm direito à titularidade do subsídio por morte dos funcionários e agentes, bem como dos restantes trabalhadores dos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros em efectividade de funções, aqueles que, como tal, são definidos na lei geral da função pública.

2 — A percepção do subsídio por morte não é acumulável com a de quaisquer outros abonos da mesma natureza e finalidade e que sejam concedidos por força do regime de segurança social de que o trabalhador falecido for subscritor.

3 — A atribuição do subsídio por morte estatuído neste artigo está sujeito, com as necessárias adaptações previstas neste diploma, ao regime prescrito para os funcionários e agentes.

SECÇÃO IV**Suplementos****Artigo 74.º****Estrutura dos suplementos**

Consideram-se suplementos os seguintes acréscimos remuneratórios, atribuídos em função de particularidades específicas da prestação de trabalho:

- a) Abono para falhas;
- b) Abono por trabalho extraordinário, nocturno e prestado em dias feriados ou de descanso semanal;
- c) Abono de turno;
- d) Abono de ajudas de custo;
- e) Abono de instalação;
- f) Abono de gerência interina;
- g) Abono de representação.

Artigo 75.º**Abono para falhas**

1 — Têm direito a abono para falhas, no montante de 5 % da remuneração correspondente ao escalão 1 da categoria de assistente administrativo, os trabalha-

dores no exercício de funções de caixa que tenham à sua guarda valores, numerário, títulos ou documentos, sendo por eles responsáveis.

2 — O abono referido no número anterior só é devido enquanto se mantiver a efectividade das correspondentes funções e é pago, igualmente, aos substitutos nas referidas funções no respectivo período.

Artigo 76.º**Abono por trabalho extraordinário, nocturno ou prestado em dias feriados ou de descanso semanal**

O trabalho prestado a título extraordinário, nocturno, bem como em dias feriados e de descanso semanal, confere direito a um abono nos termos do disposto nos artigos 49.º, 53.º e 54.º do presente estatuto.

Artigo 77.º**Abono de turno**

O pessoal sujeito a horário de trabalho em regime de turnos tem direito, desde que um dos turnos seja total ou parcialmente nocturno, a um subsídio correspondente a 20 % da respectiva remuneração base, o qual não é acumulável com o abono previsto no artigo anterior por trabalho nocturno.

Artigo 78.º**Abono de ajudas de custo**

Ao pessoal abrangido pelo presente estatuto será aplicável o regime e os montantes de ajudas de custo por deslocação no estrangeiro em vigor na função pública, nos termos a regulamentar por despacho conjunto dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública.

Artigo 79.º**Abono de instalação**

1 — O pessoal objecto de mudança de local de trabalho por conveniência de serviço, nas condições previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 28.º, tem direito a um abono de instalação de valor igual a uma remuneração base mensal da respectiva categoria do posto para onde vai prestar serviço.

2 — O abono previsto no número anterior será de duas remunerações base mensais no caso de o trabalhador ter agregado familiar.

3 — O trabalhador que se encontre nas circunstâncias descritas nos números anteriores terá ainda direito ao pagamento de despesas de deslocação suas e do seu agregado familiar, bem como do transporte e seguro dos seus bens pessoais.

4 — Se do agregado familiar fizer parte funcionário, agente ou trabalhador simultaneamente transferido, só haverá lugar ao pagamento de um abono.

5 — O abono de instalação não é devido sempre que ao pessoal transferido seja assegurado alojamento a cargo do Estado.

Artigo 80.º**Abono de gerência interina**

O pessoal a quem, nos termos legais e regulamentares, seja confiada a gerência do posto consular tem direito a um abono de gerência correspondente a 40 % da sua remuneração base.

Artigo 81.º**Abono de representação**

Os vice-cônsules principais têm direito a um abono de representação mensal, destinado a suportar despesas inerentes às exigências de representação das funções que desempenham, de montante a fixar por despacho conjunto dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Finanças.

SECÇÃO V**Descontos****Artigo 82.º****Descontos**

1 — Sobre as remunerações devidas aos trabalhadores pelo exercício de funções incidem:

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

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

3 — São descontos facultativos os que, sendo permitidos por lei, carecem de autorização expressa do titular do direito à retribuição e são por este assegurados.

Artigo 83.º**Descontos obrigatórios**

1 — São descontos obrigatórios os seguintes:

- a) Impostos sobre as remunerações;
- b) Participações para as instituições ou sistemas de segurança social e de assistência na doença.

2 — Ao pessoal admitido após a entrada em vigor do presente estatuto que beneficie de alojamento fornecido pelo Estado será descontado, obrigatoriamente, na respectiva remuneração base mensal o valor correspondente a 15 % desta.

Artigo 84.º**Descontos facultativos**

1 — São descontos facultativos, designadamente, os seguintes:

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

2 — A quotização sindical é obrigatoriamente descontada na fonte desde que solicitada pelo trabalhador e remetida à associação sindical respectiva.

CAPÍTULO XIII**Segurança social****Artigo 85.º****Regimes**

1 — O pessoal sujeito ao regime da função pública é obrigatoriamente inscrito na Caixa Geral de Aposentações e na ADSE.

2 — O restante pessoal é inscrito no sistema de segurança social do país onde presta serviço que preveja a protecção na doença, maternidade, invalidez, desemprego e reforma.

3 — Sempre que não seja possível aderir ao sistema de segurança social local ou que este não assegure as coberturas previstas no número anterior, será garantida aos nacionais portugueses a inscrição no regime geral de segurança social portuguesa e, bem assim, desde que exista convenção internacional que o permita, aos trabalhadores estrangeiros.

4 — Fora dos casos previstos no número anterior, a protecção em matéria de segurança social será assegurada mediante recurso a seguro privado, sendo que a comparticipação dos trabalhadores para a formação do respectivo prémio não excederá o que teriam de suportar com a inscrição no regime geral de segurança social portuguesa, caso fosse admitida.

5 — Na medida em que os instrumentos internacionais o permitam, o pessoal poderá optar pela inscrição no regime de segurança social local ou no regime geral de segurança social portuguesa.

6 — O Estado assegurará a cobertura dos encargos com a quotização que lhe competir para os organismos de segurança social.

CAPÍTULO XIV**Cessação da relação jurídica de emprego****Artigo 86.º****Formas de cessação da relação jurídica de emprego**

1 — A relação jurídica de emprego fundada em nomeação cessa nos termos da legislação geral da função pública.

2 — A relação jurídica de emprego do pessoal contratado de nacionalidade portuguesa cessa nos termos do regime jurídico português do contrato individual de trabalho.

3 — A relação jurídica de emprego do pessoal de nacionalidade estrangeira cessa de acordo com o direito local, sem prejuízo de exigência de justa causa em matéria de despedimento.

CAPÍTULO XV**Normas finais e transitórias****Artigo 87.º****Extinção e transição de categorias**

1 — A transição para as novas categorias previstas neste diploma, independentemente do vínculo, faz-se do seguinte modo:

- a) Para técnico especialista: os chefes de serviço social, consultores especiais e consultores médicos;
- b) Para técnico: os técnicos de serviço social, arquivistas e tradutores-intérpretes;
- c):

Para assistente administrativo especialista: os secretários de 1.ª classe;

Para assistente administrativo principal: os secretários de 2.ª classe;
 Para assistente administrativo: os secretários de 3.ª classe;

- d) Para motorista de ligeiros: os motoristas;
- e) Para auxiliar administrativo: os porteiros e contínuos.

2 — Mantém-se a categoria de zelador, a qual será extinta à medida que vagar.

3 — A transição dos auxiliares de serviço far-se-á para o nível 1 quando desempenhem funções de cozinheiro ou mordomo e para o nível 2 nos restantes casos.

4 — Às transições resultantes da aplicação das regras descritas no presente artigo são aplicáveis os princípios constantes no artigo seguinte.

Artigo 88.º

Transição para a função pública

1 — A transição do pessoal sujeito ao regime da função pública para as categorias constantes do mapa anexo ao presente estatuto, e o respectivo posicionamento em escalão remuneratório, far-se-á com obediência às seguintes regras:

- a) Na mesma carreira e categoria;
- b) Em escalão a que corresponda na estrutura da categoria remuneração igual ou, se não houver coincidência, à remuneração imediatamente superior.

2 — A remuneração a considerar para efeitos da transição referida no número anterior resulta do valor correspondente à remuneração base, acrescida dos prémios de antiguidade.

3 — Da aplicação das regras de transição descritas nos números anteriores não pode resultar diminuição da remuneração auferida, entendendo-se esta como o valor da remuneração base, acrescida dos prémios de antiguidade.

4 — Sempre que o montante apurado nos termos do n.º 3 ultrapasse o valor do escalão máximo da respectiva categoria, é criado um diferencial de integração de valor correspondente à diferença entre a remuneração indiciária e o montante já percebido.

5 — O diferencial de integração tem carácter de abono pessoal e não pode ser atribuído a situações constituídas após a entrada em vigor do presente estatuto.

Artigo 89.º

Transição para a categoria de chefe de chancelaria

Os actuais vice-cônsules desempenhando funções em embaixadas sem secção consular ou em missões permanentes passam a designar-se chefes de chancelaria.

Artigo 90.º

Reclassificação do pessoal auxiliar

Tratando-se de pessoal operário e auxiliar e havendo desconformidade entre a categoria de que é titular e as funções efectivamente exercidas, a transição far-se-á, dentro do mesmo grupo profissional, para categoria correspondente às funções desempenhadas, ficando posicionado em escalão de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 88.º

Artigo 91.º

Prémios de antiguidade

1 — A contagem de tempo de serviço para efeitos da progressão prevista nos n.ºs 2 e 3 do artigo 65.º inicia-se a partir da data da aprovação do quadro previsto no n.º 2 do artigo 3.º do presente estatuto.

2 — Na data em que se iniciar a contagem prevista no número anterior são extintos os prémios de antiguidade instituídos pelo Decreto-Lei n.º 106/83, de 18 de Fevereiro, e previstos igualmente no Decreto-Lei n.º 57-A/84, de 20 de Fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 451/85, de 28 de Outubro, bem como os demais suplementos remuneratórios que, com a mesma natureza, tenham vindo a ser pagos.

3 — O tempo que entretanto tenha decorrido para aquisição de um novo prémio de antiguidade, ainda não vencido àquela data, é contado para o primeiro módulo de tempo necessário para perfazer um novo prémio de antiguidade, de acordo com o estatuído no presente estatuto.

Artigo 92.º

Habilitações literárias

1 — O pessoal que opte pelo regime da função pública será integrado nos quadros a que se refere o artigo 3.º do decreto-lei que aprova o presente estatuto, com categoria idêntica à que detiver à data da publicação deste diploma, independentemente das respectivas habilitações literárias.

2 — O pessoal que não possua as habilitações legalmente exigidas pelo Decreto-Lei n.º 451/85, de 28 de Outubro, para a categoria que lhe for atribuída nos termos do número anterior não poderá ser promovido na carreira enquanto não as obtiver, com salvaguarda do disposto na lei geral da função pública.

Artigo 93.º

Segurança social

1 — O pessoal que, em resultado do exercício de opção previsto no artigo 3.º do diploma legal que aprova o presente estatuto, fique sujeito ao regime da função pública poderá, se assim o declarar expressamente no momento da respectiva opção, manter a sua submissão ao regime de segurança social local, aplicando-se igualmente o respectivo regime de faltas e licenças.

2 — O restante pessoal que à data da entrada em vigor do presente estatuto seja subscritor da Caixa Geral de Aposentações ou da ADSE poderá, nos termos referidos no número anterior, manter a submissão a estes regimes.

Decreto n.º 43/99

de 3 de Novembro

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 197.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo único

É aprovado o Acordo, por troca de notas, entre a República Portuguesa e a República da Letónia sobre