



PARTE C

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 13 132-A/2006

Faz-se público que o Regulamento do Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., cuja elaboração é imposta pelas normas constantes dos artigos 37.º e 41.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foi aprovado por despachos do Secretário de Estado da Segurança Social de 6 de Novembro de 2006 e do Ministro de Estado e das Finanças de 20 de Novembro de 2006.

5 de Dezembro de 2006. — A Secretária-Geral, *Maria Manuel Godinho*.

Regulamento de Pessoal do ISS, I. P.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1.º

Objecto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento define, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho e do n.º 1 do artigo 37.º e 41.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., adiante abreviadamente designado por ISS ou simplesmente por Instituto, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e em conformidade com o previsto no artigo 3.º deste diploma legal, as regras a observar na constituição, organização e desenvolvimento da relação de trabalho do pessoal em regime de contrato individual de trabalho.

ARTIGO 2.º

Regime

1 — O regime jurídico do pessoal referido no artigo anterior é definido pelas normas constantes do regime jurídico do contrato de trabalho na Administração Pública, pelo presente Regulamento, pelos Estatutos do ISS, pelos regulamentos e normas complementares, pelos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho previstos para a Administração Pública e, subsidiariamente, pelas normas e princípios que regem o contrato de trabalho.

2 — A celebração de contrato de trabalho e o início, a qualquer título, do exercício de funções no âmbito do quadro específico no regime jurídico do contrato de trabalho, pressupõe a aceitação, pelo trabalhador, do presente Regulamento e demais normas complementares, que disciplinem a relação de trabalho.

ARTIGO 3.º

Princípios gerais

1 — O presente Regulamento visa garantir e fomentar a aproximação dos regimes laborais aplicáveis aos trabalhadores da Segurança Social, independente da instituição a que se encontrem vinculados.

2 — A gestão dos recursos humanos, designadamente a evolução nas carreiras, tem como critério primordial o mérito, e assenta no desenvolvimento e valorização profissionais contínuos, dentro dos limites das possibilidades do Instituto, de acordo com o princípio da garantia da eficiência económica dos custos suportados e soluções adoptadas para o efeito.

3 — O desempenho de funções assenta na prévia definição de objectivos, para cuja prossecução o trabalhador deve contribuir activamente, com vista à eficácia na prossecução do interesse público.

4 — Os regimes estabelecidos na Lei e no presente Regulamento, quanto à adaptabilidade do trabalhador a novas circunstâncias laborais e à flexibilidade no exercício das suas funções, constituem referências principais para a gestão dos recursos humanos no ISS.

5 — Os actos de gestão pública produzidos no âmbito do presente Regulamento e demais legislação aplicável, estão sujeitos, por princípio, à respectiva publicitação.

CAPÍTULO II

Efectivos de pessoal

ARTIGO 4.º

Efectivos de pessoal

Os efectivos de pessoal são definidos de acordo com as necessidades permanentes dos serviços tendo presentes as coordenadas da gestão previsional de recursos humanos, no âmbito do quadro aprovado para o Instituto, devendo os órgãos de direcção do Instituto propor os ajustamentos nos quadros de pessoal necessários para que os mesmos estejam sempre dotados dos recursos indispensáveis à prossecução das atribuições e da missão que lhes cabe assegurar.

ARTIGO 5.º

Estruturação dos efectivos

O pessoal é enquadrado em grupos profissionais, e dentro destes em carreiras e categorias, de acordo com os perfis funcionais e os requisitos habilitacionais e de qualificação definidos no Anexo II.

ARTIGO 6.º

Variação dos efectivos de pessoal

1 — A alteração dos efectivos de pessoal fixados pode ser ordinária ou extraordinária.

2 — A alteração ordinária dos efectivos de pessoal desenvolve-se de acordo com a previsão dos instrumentos de gestão de efectivos.

3 — A alteração extraordinária dos efectivos de pessoal resulta de aumento ou diminuição de responsabilidade do Instituto, nos termos legalmente previstos.

ARTIGO 7.º

Instrumentos de gestão dos efectivos de pessoal

1 — A gestão dos efectivos de pessoal baseia-se no plano previsional, elaborado por um período de 3 anos e no plano de formação elaborado para o mesmo período, tendo em consideração o plano de actividades e orçamento anuais.

2 — Todos os actos de gestão de pessoal com implicações financeiras ficam sujeitos a confirmação da disponibilidade orçamental.

ARTIGO 8.º

Pessoal dirigente e de chefia

Os cargos de direcção e de chefia são exercidos em regime de comissão de serviço, nos termos do regulamento próprio e de acordo com as regras previstas para o pessoal de direcção e de chefia da Administração Pública em regime de contrato individual de trabalho.

CAPÍTULO III

Vinculação e enquadramento profissional

SECÇÃO I

Admissão de pessoal

ARTIGO 9.º

Contratos de trabalho

1 — Os contratos de trabalho são reduzidos a escrito, em duplicado, destinando-se um exemplar a cada um dos outorgantes.

2 — São fixados os seguintes períodos experimentais, a contar do início da vigência do contrato de trabalho:

a) 15 dias no caso de contratos com prazo não superior a seis meses e no caso de contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite;

b) 30 dias para contratos de trabalho a termo com duração superior aos referidos na alínea anterior;

c) 90 dias no caso de contratos de trabalho por tempo indeterminado para o Grupo Profissional III — Pessoal de Apoio e Administração Geral, e para o Grupo Profissional IV — Pessoal de Acção Social Integrada dos Estabelecimentos, previstos nos Anexos I e II do presente Regulamento.

d) 240 dias no caso de contratos de trabalho por tempo indeterminado, para os trabalhadores do Grupo Profissional I — Técnico Superior, previsto no Anexo I do presente Regulamento.

e) 180 dias no caso de contratos de trabalho por tempo indeterminado do Grupo Profissional II — Pessoal Técnico, constante dos Anexos I e II do presente Regulamento.

f) 180 dias no caso de contratos em comissão de serviço.

3 — Para os casos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, o superior hierárquico imediato do trabalhador deve elaborar um relatório de apreciação da situação do trabalhador até ao 10.º dia após início de funções, no que respeita à alínea a), até ao 22.º dia, no que respeita à alínea b) e até ao 60.º dia no que respeita à alínea c).

4 — Nos restantes casos previstos no número 2, o superior hierárquico imediato do trabalhador deve elaborar Relatório Inicial, decorridos os primeiros 45 dias do período experimental, Relatórios Intercalares decorridos os primeiros 100 dias do período experimental e Relatório Final, até 20 dias antes do termo do período experimental, com apreciação das capacidades técnicas, profissionais e demais qualidades necessárias para o desempenho das funções para as quais o trabalhador foi contratado, com vista a apreciação do Conselho Directivo, quanto ao interesse na manutenção do contrato de trabalho.

ARTIGO 10.º

Requisitos de contratação

1 — São requisitos gerais de contratação, qualquer que seja o tipo de recrutamento:

- a) Idade não inferior a 18 anos;
- b) Aptidão física e psíquica compatíveis com o desempenho das funções;
- c) Habilitações literárias exigidas para o desempenho da actividade.

2 — São requisitos especiais os restantes indicados no procedimento de recrutamento selecção, designadamente no anúncio da oferta pública de emprego.

ARTIGO 11.º

Princípios gerais de recrutamento

1 — O recrutamento de pessoal decorre da decisão de gestão no sentido do preenchimento de um lugar vago e da estratégia de recrutamento, ponderadas outras alternativas, os custos adicionais e seu cabimento e a inserção no plano global de efectivos, e está sujeito aos condicionamentos legais fixados para a contratação de pessoal para os Institutos Públicos.

2 — O recrutamento pressupõe a definição prévia do perfil da função correspondente ao lugar a preencher e do processo de recrutamento e selecção adequados às circunstâncias e em obediência ao presente regulamento.

3 — O processo de recrutamento é efectuado através dos serviços competentes do Instituto, com prévia autorização do Conselho Directivo, e tomará em consideração os postos de trabalho, que atenta a natureza das actividades, possam ser preenchidos por deficientes.

4 — No processo de recrutamento serão respeitadas as seguintes quotas para pessoas com deficiência:

a) Quando o número de lugares a preencher seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares;

b) Quando o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três é garantida a reserva de um lugar.

5 — A contratação é feita, em regra, para o nível inicial em cada carreira, podendo fazer-se para outros níveis salariais, nos termos constantes da oferta pública de emprego.

ARTIGO 12.º

Modalidades e formas de recrutamento

1 — O recrutamento pode ser efectuado por forma externa ou interna, através de mudança de carreira, consoante a adequada gestão dos efectivos existentes, os custos globais e a necessidade de renovação e de qualificação dos quadros.

2 — Considera-se mudança de carreira o recrutamento interno que é feito no Instituto de entre trabalhadores com vínculo permanente, e externo o que se destina a admitir trabalhadores do exterior, sendo ambos promovidos e desenvolvidos através de processo de recrutamento e selecção.

3 — O processo de recrutamento e selecção obedece às condições e requisitos especiais constantes da oferta de emprego.

4 — O ingresso nas carreiras faz-se para o primeiro nível da categoria de base, sem prejuízo do disposto no n.º 7.

5 — O processo de recrutamento e selecção externo é aberto quando se verifique a inexistência de candidatos internos com os requisitos exigidos ou a inviabilidade de abertura de processo de recrutamento e selecção interno, e inicia-se com a publicitação da oferta de emprego em jornal de expansão regional e nacional e divulgação na bolsa de emprego público.

6 — Os candidatos com contrato a termo no Instituto têm preferência em igualdade de classificação sobre os demais candidatos.

7 — No caso de mudança de carreira, se o vencimento no nível de origem for superior ao do primeiro nível da carreira a que se candidatou, o trabalhador será integrado no nível de montante igual ou imediatamente superior àquele, iniciando-se a contagem de tempo nesse nível a partir da data de integração, nos casos em que o nível seja superior.

ARTIGO 13.º

Métodos e processos de recrutamento e selecção

1 — Constituem métodos de selecção a avaliação curricular, incluindo a discussão do currículo, a prestação de provas teóricas ou práticas de conhecimentos gerais ou específicos, a entrevista profissional, o exame psicológico e o exame médico nos termos legalmente previstos.

2 — A avaliação curricular e a prestação de provas de conhecimentos gerais ou específicos podem ser utilizados isolada ou conjuntamente, tendo carácter eliminatório.

3 — A entrevista profissional, o exame psicológico e o exame médico podem revestir carácter eliminatório e só podem ser utilizados conjuntamente com qualquer dos outros métodos.

4 — O exame psicológico e o exame médico, quando previstos, são sempre prévios aos restantes métodos de selecção.

5 — A realização de exames e apresentação de testes médicos, é obrigatória no que respeita ao recrutamento e selecção de trabalhadores para o Grupo Profissional IV — Pessoal de Acção Social Integrada dos Estabelecimentos, constante dos Anexos I e II do presente Regulamento, com vista à protecção e segurança do trabalhador e utentes dos Estabelecimentos Integrados, devendo ser expressamente publicitados, no anúncio de oferta pública de emprego, os fundamentos que justificam as particulares exigências inerentes à actividade deste grupo profissional.

6 — A opção por cada método deve constar expressamente do anúncio de oferta pública de emprego.

7 — Cabe ao Conselho Directivo determinar, de forma fundamentada e de acordo com as exigências da actividade a contratar, quais os métodos de selecção adequados.

8 — É garantida a privacidade do exame psicológico e do exame médico, sendo o resultado transmitido à comissão do processo de recrutamento e selecção sob a forma de apreciação global, em “apto” e “não apto”, sendo que só a obtenção do primeiro resultado confere o direito à passagem à fase subsequente.

9 — A revelação ou transmissão do resultado do exame psicológico a outra pessoa que não o próprio candidato ou a comissão de recrutamento e selecção constitui quebra do dever de sigilo e responsabiliza disciplinarmente o funcionário ou agente pela infracção.

10 — A Comissão do processo de recrutamento e selecção não pode atribuir à entrevista profissional uma ponderação superior à ponderação média da totalidade dos métodos de selecção utilizados.

11 — A Comissão do processo de recrutamento e selecção ordena os candidatos por ordem decrescente da respectiva média final e remete a respectiva lista ao Departamento de Recursos Humanos, que a publicita de forma a assegurar o princípio da participação dos interessados, que podem, no prazo de 10 dias úteis a contar da data dessa publicitação, dizer por escrito o que se lhes oferecer.

12 — Terminado o prazo referido no número anterior, a Comissão de selecção aprecia as alegações oferecidas pelos interessados e procede à classificação final e ordenação dos candidatos, remetendo

as listas de classificação final ao Departamento de Recursos Humanos, que as submete por sua vez a homologação do Conselho Directivo, e as publicita.

ARTIGO 14.º

Comissão do Processo de Recrutamento e Selecção

1 — Previamente ao início de cada processo de recrutamento e selecção, o Conselho Directivo designa uma Comissão responsável pela selecção de pessoal prevista no artigo anterior, à qual incumbe a realização de todas as operações inerentes ao processo de recrutamento e selecção, designadamente a realização das provas de conhecimentos e a definição e aplicação dos critérios de apreciação e selecção.

2 — A Comissão é constituída por:

- a) Três membros efectivos, sendo um presidente e dois vogais, um dos quais substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
- b) Dois vogais suplentes.

3 — Ressalvadas as situações de urgência, o exercício de funções na Comissão do processo de recrutamento e selecção prevalece sobre todas as outras tarefas, incorrendo os seus membros em responsabilidade disciplinar quando, sem justificação, não procedam com a celeridade adequada à natureza dos procedimentos e tarefas que lhes foram cometidas.

4 — Das reuniões da Comissão serão elaboradas actas das quais constarão as decisões tomadas e respectiva fundamentação.

5 — O Conselho Directivo pode recorrer à colaboração de entidades públicas ou contratar para desenvolvimento do processo de recrutamento e selecção entidade especializada, nos termos da legislação relativa à contratação pública.

SECÇÃO II

Enquadramento profissional

ARTIGO 15.º

Estruturação profissional

1 — Os trabalhadores integram-se em grupos profissionais, especificamente vocacionados para o exercício de funções no âmbito das áreas de actuação estabelecidas nos Estatutos do ISS.

2 — São grupos profissionais, conforme os Anexos I e II, que integram o presente Regulamento:

- a) Grupo I — Pessoal Técnico Superior
- b) Grupo II — Pessoal Técnico
- c) Grupo III — Pessoal de Apoio e de Administração Geral
- d) Grupo IV — Pessoal de Acção Social Integrada — Estabelecimentos.

3 — Os grupos profissionais a que se refere o número anterior reportam-se a áreas funcionais que enquadram actividades objecto de contrato, e contemplam carreiras, categorias e níveis, assim como os respectivos requisitos, de acordo com os Anexos I e II do presente Regulamento.

4 — Ao Grupo Profissional IV — Pessoal de Acção Social Integrada dos Estabelecimentos é aplicável o regime legal previsto para os profissionais do sector respectivo, no âmbito do regime da função pública, com as necessárias adaptações, em função da missão e atribuições do Instituto.

5 — O Conselho Directivo pode escolher, de entre os grupos profissionais acima referidos, trabalhadores com perfil e currículo adequados para prestar Assessoria Especializada ao Conselho Directivo, em regime de comissão de serviço, sujeito a acordo escrito, e remuneração a fixar pelo próprio Conselho Directivo, entre o primeiro nível de remuneração da categoria de Técnico Superior Assessor do Grupo Profissional I — Pessoal Técnico Superior, até ao limite do cargo de Director de Departamento, sendo o presente regime, no que respeita determinação da retribuição, igualmente aplicável às demais situações previstas nos Estatutos do ISS para o exercício de funções de Assessoria Especializada ao Conselho Directivo.

6 — A comissão de serviço dos Assessores Especializados, referida no número anterior, conta para todos os efeitos legais e regulamentares como tempo de serviço prestado no lugar de origem, e cessa nos termos fixados no acordo escrito, designadamente, sempre que o Conselho Directivo cessar funções, entendendo-se para esse efeito a cessação de funções da maioria dos membros do Conselho Directivo, incluindo, obrigatoriamente, a do respectivo Presidente.

CAPÍTULO IV

Evolução profissional

SECÇÃO I

Gestão das carreiras

ARTIGO 16.º

Princípio geral

1 — A gestão das carreiras é orientada no sentido da evolução pessoal e profissional, tendo em conta o desempenho individual e a participação solidária na realização das actividades cometidas ao trabalhador e na forma como contribui para a prossecução dos objectivos do Instituto em que se insere, de acordo com o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP).

2 — A evolução profissional constitui um direito, consideradas as potencialidades de cada trabalhador.

ARTIGO 17.º

Evolução na carreira

1 — A evolução profissional dentro de cada carreira depende do mérito determinado pelo resultado da avaliação anual do desempenho, associado aos módulos temporais previstos no artigo seguinte.

2 — A evolução profissional faz-se por progressão e por promoção, excepto nas carreiras do Grupo Profissional III — Pessoal de Apoio e de Administração Geral, que se faz apenas por progressão de acordo com os níveis retributivos fixados para a respectiva carreira, nos termos da tabela constante do Anexo I do presente Regulamento.

3 — A evolução profissional do pessoal docente, de enfermagem e de técnico de diagnóstico e terapêutica, do Grupo Profissional IV — Pessoal de Acção Social Integrada dos Estabelecimentos, constantes dos Anexos I e II do presente Regulamento, faz-se de acordo com o respectivo regime legal no âmbito da função pública, sem prejuízo dos mecanismos específicos previstos no presente Regulamento, designadamente nos artigos 19.º a 22.º

SECÇÃO II

Meios de evolução profissional

ARTIGO 18.º

Progressão

1 — A progressão consiste na mudança para o nível imediatamente superior da escala remuneratória fixada, dentro da mesma categoria.

2 — A progressão está condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Três anos de serviço efectivo no mesmo nível;
- b) Avaliação de desempenho na categoria de pelo menos *Bom* em três anos consecutivos.

3 — Para as carreiras em que a evolução profissional se opera exclusivamente por progressão, a atribuição da classificação de *Exce-lente* ou *Muito Bom* na avaliação do desempenho tem os efeitos previstos na legislação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública, adiante abreviadamente designado SIADAP.

4 — Compete aos Departamento de Recursos Humanos/Conselho Directivo a verificação dos requisitos previstos no n.º 3 e a produção dos actos necessários à concretização dos efeitos deles decorrentes em conformidade com os resultados dos relatórios da avaliação de desempenho.

ARTIGO 19.º

Promoção

1 — A promoção consiste na mudança para o primeiro nível da categoria imediatamente superior da respectiva carreira.

2 — A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Tempo mínimo de três anos de serviço efectivo na categoria, sem prejuízo do disposto no n.º 3;
- b) Avaliação de desempenho, nos três últimos anos na categoria, de pelo menos “Bom”, nos termos previstos na legislação e regulamentação do SIADAP;
- c) Aprovação em concurso nos termos definidos no artigo 21.º

3 — O tempo mínimo de serviço efectivo na categoria para efeitos de promoção será reduzido nos termos previstos no SIADAP, designadamente:

- a) Redução de um ano para os trabalhadores que tenham obtido avaliação de desempenho de *Excelente*,
- b) Redução de um ano para os trabalhadores que tenham obtido, durante dois anos consecutivos, avaliação de desempenho de *Muito Bom*.

4 — Os trabalhadores que tenham obtido avaliação de desempenho de *Excelente* têm direito a promoção na respectiva carreira independentemente de concurso, caso esteja a decorrer o último ano do período de tempo necessário à promoção.

ARTIGO 20.º

Condição para abertura de processo de promoção

1 — O Conselho Directivo do Instituto fixa em cada ano, para cada carreira, a percentagem de promoções a efectuar, a qual não poderá ser inferior a 7,5 % nem superior a 15 % dos efectivos globais da carreira, distribuídos pelas categorias de acesso, na proporção dos respectivos efectivos.

2 — A percentagem a fixar será sempre condicionada ao orçamento anual existente e sujeita à respectiva cabimentação orçamental.

ARTIGO 21.º

Processo de promoção

1 — Os concursos de promoção realizam-se a nível nacional e são abertos até 30 de Junho de cada ano por decisão do Conselho Directivo, que nomeia a respectiva comissão, podendo integrar pessoas exteriores ao Instituto.

2 — O concurso de promoção consiste na prestação de provas escritas constituídas ou não por módulos nas modalidades de análise de casos e ou escolha múltipla ou outras adequadas, e na apresentação de trabalhos de conhecimentos relativos à actividade profissional, podendo ser complementados com avaliação curricular e/ou entrevista profissional pública.

3 — As provas escritas ou apresentação de trabalhos referidos no número anterior são valorizados em pelo menos 50 % da classificação total atribuída ao processo de promoção.

4 — Os métodos de selecção utilizados são classificadas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se aptos para promoção os candidatos que obtenham classificação média final igual ou superior a 10 valores, não podendo, no entanto, obter classificação inferior a 10 valores em cada método.

5 — Os candidatos aptos são ordenados por ordem decrescente das respectivas classificações médias finais, utilizando-se para desempate a classificação mais elevada obtida no ano anterior na avaliação do desempenho e, caso não seja suficiente, sucessivamente, a maior antiguidade na categoria e a maior antiguidade na carreira.

6 — A comissão do processo de promoção deve remeter as listas de classificação final ao Departamento de Recursos Humanos, que as publica internamente com a acta que define os critérios aplicados, de forma a proceder-se, de acordo com o princípio da participação dos interessados, à audição desses candidatos, que podem, no prazo de 10 dias úteis a contar da data dessa publicitação, dizer, por escrito, o que se lhes oferecer.

7 — Terminado o prazo referido no número anterior, a Comissão do processo de promoção aprecia as alegações oferecidas pelos interessados e procede à classificação final e ordenação dos candidatos, remetendo as listas de classificação final ao Departamento de Recursos Humanos, que as submete, por sua vez, à homologação do Conselho Directivo, e as publica.

8 — As promoções dos candidatos melhor classificados efectuam-se para os lugares postos a concurso, fixados pelo Conselho Directivo nos termos do artigo 20.º do presente Regulamento, e produzem efeitos:

- a) A partir de 1 de Janeiro do ano seguinte àquele a que respeite o concurso;
- b) Para os concursos concluídos entre 1 de Janeiro e 1 de Maio do ano seguinte àquele a que respeite o concurso, a data da respectiva conclusão;
- c) Para os concursos concluídos após 1 de Maio desse mesmo ano seguinte, a data considerada para produção de efeitos será 1 de Maio.

SECÇÃO III

Meios de impugnação

ARTIGO 22.º

Reclamação

1 — Da publicitação das listas de classificação final previstas no n.º 7 do artigo 21.º, cabe reclamação para o Conselho Directivo a interpor no prazo de 10 dias úteis.

2 — O prazo de decisão da reclamação é de 20 dias úteis, devendo a mesma ser devidamente fundamentada.

3 — Sendo favorável, a decisão pode implicar o reposicionamento dos candidatos, procedendo-se a nova publicação da lista da lista classificativa final, que é a definitiva.

4 — Sendo desfavorável, da decisão cabe recurso contencioso, nos termos gerais.

SECÇÃO IV

Alteração da situação profissional

Artigo 23.º

Actividades não compreendidas no contrato de trabalho

1 — O trabalhador deve exercer funções correspondentes à actividade para a qual foi contratado, tendo em atenção o constante do Anexo II do presente Regulamento.

2 — Quando porém, o interesse do Instituto o justificar e a organização do trabalho em determinado serviço o exigir, pode o trabalhador ser temporariamente encarregado da execução de tarefas não compreendidas no objecto do contrato, por período não superior a seis meses, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição nem alteração substancial da sua situação profissional, sem prejuízo do direito do trabalhador a auferir das vantagens inerentes à actividade temporariamente desempenhada.

3 — A atribuição de funções diferentes às da actividade contratada é da competência do Conselho Directivo, sob proposta fundamentada dos respectivos serviços.

4 — Toda e qualquer alteração contratual verificada com desrespeito pelo disposto no presente artigo é considerada inválida.

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

ARTIGO 24.º

Casos especiais de alteração da situação profissional

1 — Para além do previsto noutras disposições do presente Regulamento, a alteração da situação profissional dos trabalhadores pode verificar-se devido a:

- a) Limitações da aptidão profissional, por razões físicas, psíquicas ou técnicas através de reclassificação e recolocação;
- b) Introdução de novas tecnologias, extinção, redimensionamento ou reorganização de actividades no âmbito do Instituto, através de reconversão.

2 — Ficam asseguradas ao trabalhador as adequadas garantias de, caso entenda necessário, designar perito da sua confiança, tendo em vista a identificação e qualificação das limitações resultantes de razões físicas e ou psíquicas previstas na alínea a).

ARTIGO 25.º

Conceitos

1 — Para efeitos deste Regulamento consideram-se:

a) *Reclassificação*, a situação definitiva, que consiste na atribuição ao trabalhador, limitado na sua aptidão profissional por razões físicas ou psíquicas, de outras funções que possa exercer sem restrição e que integram carreira profissional diferente compatível com o nível de qualificação do trabalhador;

b) *Recolocação*, a situação provisória, que consiste na colocação do trabalhador, limitado na sua aptidão profissional por razões físicas, psíquicas ou técnicas, em posto ou local de trabalho que possibilite o seu rendimento em serviço adequado à natureza das limitações;

c) *Reconversão*, a alteração do conjunto de tarefas atribuídas a um trabalhador em virtude da introdução de novas tecnologias ou da extinção, redimensionamento ou reorganização de actividades, com salvaguarda do direito do trabalhador a formação profissional adequada, e que se traduz numa mudança de carreira.

2 — A reclassificação, recolocação e reconversão são decididas pelo Conselho Directivo, sendo precedidas de parecer prévio dos serviços e do médico do trabalho.

ARTIGO 26.º

Reclassificação profissional

1 — A reclassificação profissional pode ter lugar em caso de:

- a) Acidentes de trabalho ou doença profissional de que resulte significativa redução da capacidade de trabalho;
- b) Outra situação, que motive a incapacidade permanente para o exercício das funções próprias da respectiva carreira profissional.

2 — Nas situações previstas no número anterior, a reclassificação deve fazer-se, se possível, em carreira de desenvolvimento semelhante àquela em que o trabalhador está integrado e em categoria à qual corresponda um nível retributivo igual ou superior mais aproximado, salvaguardando-se o tempo de permanência na carreira anterior, para efeitos de evolução profissional.

3 — Se da aplicação do disposto no número anterior resultar a integração em categoria de remuneração base inferior à anteriormente detida, mantém-se a remuneração de origem.

4 — A reclassificação tem de ser aceite, por escrito, pelo trabalhador, produzindo efeitos desde essa data.

ARTIGO 27.º

Recolocação

1 — Ao pessoal recolocado aplicam-se as seguintes regras:

- a) Mantém-se integrado na carreira e na categoria de que é titular à data da recolocação;
- b) O posto de trabalho a que é afecto deve pertencer ao próprio grupo profissional, se possível, ou a outro grupo profissional, desde que não implique excessivo desnível profissional.

2 — Se a situação de recolocação exceder 18 meses porque as causas das limitações profissionais, físicas, psíquicas ou técnicas, que originaram esta situação comprovadamente se mantêm, o trabalhador pode ser submetido a reclassificação profissional, nos termos do artigo anterior.

3 — Qualquer recolocação tem de ser aceite, por escrito, pelo trabalhador, produzindo efeitos desde essa data.

ARTIGO 28.º

Reconversão profissional

1 — A reconversão pressupõe a frequência com aproveitamento de acções de formação profissional específicas.

2 — A formação referida no número anterior é completada com um período de adaptação às novas funções.

3 — Em caso de reconversão profissional a nova carreira de integração não pode ter desenvolvimento inferior ao da carreira em que estava integrado.

ARTIGO 29.º

Permuta e transferência de trabalhadores

1 — A permuta é a mobilidade recíproca e simultânea entre trabalhadores da mesma carreira, afectos a diferentes serviços.

2 — A transferência é a mudança de pessoal para outro serviço, na mesma carreira e categoria.

3 — A permuta e a transferência dependem de requerimento dos interessados e da concordância do Conselho Directivo, precedendo parecer dos serviços envolvidos.

4 — A transferência e a permuta podem ainda ser efectuadas por conveniência de serviço, desde que respeitados os limites e condicionamentos legais, nomeadamente os referidos no artigo 42.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Direitos, deveres, garantias e incompatibilidades

SECÇÃO I

Direitos, deveres e garantias

ARTIGO 30.º

Deveres do Instituto

São deveres do Instituto, designadamente:

- a) Na defesa do interesse público, cumprir e fazer cumprir a lei, este regulamento e os regulamentos que lhe dão execução;

b) Proporcionar e manter boas condições de trabalho, nomeadamente em matéria de higiene, segurança e saúde e adoptando as normas do SHST;

c) Promover a formação profissional dos trabalhadores;

d) Emitir declarações ou certidões relativas à situação profissional dos trabalhadores;

e) Tratar os trabalhadores com urbanidade e respeitá-los como colaboradores;

f) Facultar a consulta do processo individual do trabalhador sempre que solicitado pelo próprio ou seu representante legal;

g) Não impedir o exercício de cargos na comissão de trabalhadores, em organismos sindicais e associações profissionais e não pôr obstáculos à prática nos locais de trabalho das respectivas actividades, nos termos da lei;

h) Indemnizar os trabalhadores dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, nos termos da legislação aplicável;

i) Pagar pontualmente a retribuição;

j) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades que a exijam;

k) Manter permanentemente actualizado o registo de pessoal em cada um dos Serviços.

ARTIGO 31.º

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores, designadamente:

a) Cumprir a lei, este regulamento e os regulamentos que lhe dão execução;

b) Defender e prosseguir o interesse público subjacente aos objectivos do Instituto como organismo responsável pela execução da política da segurança social;

c) Participar em acções de formação;

d) Contribuir eficazmente para o aumento da produtividade em tudo o que estiver ao seu alcance;

e) Cumprir as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho e cooperar para a melhoria do sistema, nomeadamente, por intermédio dos trabalhadores eleitos para esse fim;

f) Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das instalações, equipamentos, materiais e outros bens e dar conhecimento, através da hierarquia, das deficiências verificadas que afectem o regular funcionamento dos serviços;

g) Cumprir o horário de trabalho, garantindo pontualidade, assiduidade e exercício efectivo das funções;

h) Actuar com isenção e imparcialidade no exercício das suas funções;

i) Guardar sigilo dos factos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções excepto quando, e sempre por escrito, por lei ou determinação superior, por escrito, forem autorizados a revelá-los ou quando estiver em causa a sua defesa em processo disciplinar ou judicial;

j) Fornecer ao Instituto todos os elementos, que dependam do próprio trabalhador, necessários à manutenção actualizada do registo de pessoal;

k) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores, subordinados e demais trabalhadores, bem como o público;

l) Cumprir e zelar pelo cumprimento com exactidão e oportunidade das ordens relativas ao serviço, emanadas dos legítimos superiores hierárquicos;

m) Não exercer qualquer actividade profissional, remunerada ou não, sem autorização expressa do Conselho Directivo.

ARTIGO 32.º

Direitos dos trabalhadores

1 — São direitos dos trabalhadores, designadamente:

a) Receber pontualmente, e pela forma adequada, as remunerações e abonos devidos;

b) Progredir e ser promovido ou mudar de carreira;

c) Gozar os descansos semanal e complementar e as férias;

d) Usufruir dos benefícios sociais, culturais e desportivos instituídos;

e) Apresentar, por escrito, petições, reclamações e queixas e interpor recursos das decisões que julguem lesivas dos seus interesses;

f) Receber resposta escrita às petições, representações, reclamações e queixas referidas na alínea anterior.

2 — Os trabalhadores têm ainda a faculdade de solicitar a confirmação por escrito de ordens ou instruções recebidas quando:

a) Haja motivo sério para duvidar da sua autenticidade;

b) As julguem ilegais;

c) Receiem que da sua execução decorram prejuízos para pessoas e bens que suponham não terem sido previstos.

3 — O pedido de confirmação das ordens ou instruções deve ser feito por escrito invocando e fundamentando os motivos referidos no número anterior.

4 — Se o pedido de confirmação das ordens ou instruções não for satisfeito em tempo útil, o facto deve ser comunicado por escrito ao respectivo superior hierárquico, executando seguidamente as ordens ou instruções recebidas.

5 — Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento das ordens ou instruções impliquem a prática de qualquer crime ou acto ilícito.

ARTIGO 33.º

Garantias dos trabalhadores

Sem prejuízo do disposto no Código do Trabalho sobre esta matéria, é proibido ao Instituto:

a) Opor-se por qualquer forma a que os trabalhadores exerçam os seus direitos, bem como aplicar-lhe sanções ou prejudicá-lo por causa desse exercício;

b) Diminuir a retribuição, directa ou indirectamente, salvo nos casos expressamente previstos na lei e neste Regulamento;

c) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou neste regulamento;

d) Opor-se por qualquer forma à correcta aplicação deste regulamento, nomeadamente no que se refere à evolução profissional;

e) 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.

SECÇÃO II

Incompatibilidades, impedimentos, escusa e suspeição

ARTIGO 34.º

Incompatibilidades

1 — Os trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento estão sujeitos ao regime de incompatibilidades dos funcionários e agentes da Administração Pública, não lhes sendo permitido, designadamente:

a) O exercício, por si ou por interposta pessoa, de quaisquer actividades profissionais privadas que se consubstanciem em prestação de serviço, a título gratuito ou oneroso, nomeadamente sob a forma de pareceres, estudos, projectos ou representação, em qualquer processo de candidatura a apoios técnicos ou financeiros apresentado ou destinado a ser apresentado no Instituto;

b) A participação a qualquer título, mesmo o de mera colaboração, por si ou por interposta pessoa, a título gratuito ou oneroso, em gabinetes, sociedades, empresas individuais, associações ou entidades similares que elaborem estudos, projectos, pareceres ou assegurem qualquer espécie de intervenção em processos a apresentar no Instituto.

c) O patrocínio judiciário de terceiros, por si ou por interposta pessoa, em processos gratuitos ou judiciais em que o Instituto seja parte;

d) A prestação, gratuita ou remunerada, de serviço ou trabalho em qualquer das actividades próprias das atribuições legais do Instituto, a favor de empresas ou entidades equiparadas que exerçam socialmente actividades prosseguidas pelo Instituto, assim como a participação, por si ou por interposta pessoa, e a qualquer título, nessas empresas ou entidades equiparadas, salvo nos casos autorizados pelo Conselho Directivo, após solicitação prévia, por escrito, do interessado.

2 — É igualmente vedada aos trabalhadores a utilização, fora do âmbito das suas actividades próprias, de quaisquer estudos, pareceres, projectos, impressos ou outros documentos elaborados para funcionamento dos serviços do Instituto.

ARTIGO 35.º

Impedimentos

1 — Os trabalhadores não podem intervir em procedimento administrativo ou em acto ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública nos casos seguintes:

a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta

ou até ao 2.º grau na linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;

c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;

f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada acção judicial proposta por interessado ou pelo respectivo cônjuge;

g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com a intervenção destas.

2 — Excluem-se do disposto no número anterior as intervenções que se traduzem em actos de mero expediente, designadamente, actos certificativos.

3 — Em caso de impedimento, o trabalhador deve comunicar imediatamente o facto ao respectivo superior hierárquico.

4 — Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o acto, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

5 — Compete ao superior hierárquico e ao Conselho Directivo conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerarem necessário, o trabalhador.

6 — O trabalhador deve suspender a sua actividade no procedimento logo que faça a comunicação a que se refere o n.º 3 ou tenha conhecimento do requerimento a que se refere o n.º 4, até à decisão do caso, salvo ordem em contrário do respectivo superior hierárquico.

7 — Declarado o impedimento do trabalhador, é o mesmo imediatamente substituído por outro trabalhador designado para o efeito, salvo se o respectivo superior hierárquico avocar a questão.

8 — Os impedidos devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais devem ser ratificadas pelos trabalhadores que os substituírem.

ARTIGO 36.º

Fundamentos de escusa e suspeição

1 — Os trabalhadores devem pedir dispensa de intervir em determinada actividade ou procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da rectidão da sua conduta e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha recta ou até ao 3.º grau de linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge.

b) Quando o trabalhador ou o seu cônjuge, ou algum parente ou afim na linha recta, for credor ou devedor da pessoa, singular ou colectiva, com interesse directo no procedimento, acto ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento ou iniciada a actividade, pelo trabalhador, seu cônjuge, parente ou afim na linha recta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o trabalhador ou o seu cônjuge e a pessoa com interesse directo no procedimento, acto ou contrato.

2 — Com fundamento semelhante e até ser proferida decisão definitiva, pode qualquer interessado opor suspeição aos trabalhadores que intervenham no procedimento, acto ou contrato.

3 — Nos casos previstos no n.º 1, o pedido deve ser dirigido ao Conselho Directivo, indicando com precisão os factos que o justifiquem.

4 — Quando o pedido seja formulado por interessados no procedimento, acto ou contrato, é sempre ouvido o trabalhador e respectivo superior hierárquico.

5 — A decisão deve ser proferida no prazo de oito dias úteis.

6 — Declarado o impedimento do trabalhador, é o mesmo imediatamente substituído na actividade ou procedimento por substituto designado pelo superior hierárquico ou pelo Conselho Directivo.

ARTIGO 37.º

Acumulação de funções

1 — Não é permitida a acumulação de funções ou cargos públicos remunerados, salvo quando devidamente fundamentada em motivo de interesse público e no disposto nos números seguintes.

2 — Há lugar à acumulação de funções ou cargos públicos nos seguintes casos:

- a) Inerências;
- b) Actividades de representação do Instituto, devidamente autorizadas pelo Conselho Directivo.
- c) Actividades de carácter ocasional e temporário que possam ser consideradas complemento da função do trabalhador, nos termos de autorização do Conselho Directivo.
- d) Actividades docentes, desde que o respectivo horário seja o mínimo legalmente fixado e desde que seja compatível com as funções do trabalhador.

3 — O disposto no número 1 não é aplicável às remunerações provenientes de:

- a) Criação artística e literária, realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras de idêntica natureza;
- b) Participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por órgão competente do Governo;
- c) Participação em Conselhos Consultivos, comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais, quando previstas na lei.

4 — É permitida a acumulação de cargos públicos não remunerados quando fundamentada em motivo de interesse público.

5 — É permitido o exercício em acumulação de actividades privadas, após autorização prévia e específica do Conselho Directivo, mediante requerimento apresentado pelo trabalhador e parecer do respectivo superior hierárquico.

6 — O disposto no número anterior não abrange a criação artística e literária e a realização de conferências, palestras e acções de formação de curta duração.

7 — A autorização referida no n.º 5 pode ser recusada com os seguintes fundamentos:

- a) Se a actividade a acumular for legalmente considerada incompatível;
- b) Se os horários a praticar forem total ou parcialmente coincidentes;
- c) Se ficarem comprometidas a isenção e a imparcialidade do trabalhador no desempenho das suas funções;
- d) Se houver prejuízo para o interesse público e para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

ARTIGO 38.º

Formalidades a observar para a acumulação de funções

1 — Do pedido de acumulação, apresentado pelo trabalhador deve constar:

- a) O local de exercício da actividade a acumular;
- b) O horário de trabalho a praticar;
- c) A indicação do carácter autónomo ou subordinado do trabalho a prestar e a descrição sucinta do seu conteúdo;
- d) A fundamentação da inexistência de conflito entre as funções a desempenhar e as que exerce no Instituto;
- e) O compromisso de cessação imediata da actividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito;
- f) O parecer prévio do respectivo superior hierárquico.

2 — O requerimento, contendo parecer do superior hierárquico, deve ser apresentado no serviço a que o trabalhador pertence e, através deste, enviado no prazo máximo de dez dias para decisão do Conselho Directivo, a ser proferida no prazo de trinta dias a contar da data da remessa.

CAPÍTULO VI

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Princípios gerais

ARTIGO 39.º

Prestação do trabalho

Compete ao Conselho Directivo fixar, dentro dos condicionamentos legais e das regras do presente Regulamento, os termos da prestação do trabalho.

ARTIGO 40.º

Local de trabalho

Considera-se local de trabalho a instalação ou conjunto de instalações do Instituto onde o trabalhador exerce funções com carácter de predominância ou regularidade e de acordo com os termos constantes do respectivo contrato de trabalho.

ARTIGO 41.º

Deslocação em serviço

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

2 — O trabalhador deslocado em serviço tem direito ao pagamento de despesas com transportes e ainda ao pagamento de ajudas de custo, em termos equivalentes aos estabelecidos para a função pública.

ARTIGO 42.º

Mudança de local de trabalho

1 — Entende-se por mudança do local de trabalho a modificação, com carácter definitivo, do local de trabalho.

2 — O Instituto pode mudar o trabalhador para outro local de trabalho, sempre que os seus interesses o exijam, se essa mudança não implicar prejuízo sério para o trabalhador e a mesma resulte de mudança, total ou parcial, do Serviço onde é prestado o trabalho.

3 — Nos termos do número anterior, o Instituto deve custear as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela mudança, decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação e resultantes da mudança de residência.

4 — Caso a mudança de local de trabalho implique uma deslocação igual ou superior a 60 kms e tenha tido origem em iniciativa do Conselho Directivo, a aceitação da transferência pelo trabalhador será ainda acompanhada da redução de um ano no período normal de tempo para a progressão e promoção subsequentes, desde que o trabalhador assuma por escrito o compromisso de aí permanecer por um período mínimo de 3 anos.

5 — Relativamente aos concelhos de Lisboa e Porto se a mudança de local for para concelho limítrofe não se aplica o disposto no n.º 4, aplicando-se, contudo, o n.º 3 quanto ao acréscimo, devidamente comprovado e justificado, de despesas de transporte.

6 — Às situações previstas no n.º 2 deste artigo e no n.º 2 do artigo 29.º são aplicáveis os regimes de incentivos à mobilidade geográfica previstos para a função pública.

SECÇÃO II

Duração e horários de trabalho

ARTIGO 43.º

Princípios gerais

1 — A duração semanal do trabalho no Instituto é de trinta e cinco horas.

2 — A duração semanal de trabalho dos trabalhadores em regime de trabalho a tempo parcial é a estabelecida no Código do Trabalho.

3 — A duração semanal de trabalho dos trabalhadores em regime de turnos é determinada em função do turno praticado nos termos do disposto no artigo 54.º

4 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão dispensados do cumprimento do período normal de trabalho.

5 — A duração semanal de trabalho dos trabalhadores em regime de jornada contínua é de 30 horas.

ARTIGO 44.º

Período de funcionamento

O período de funcionamento dos Serviços decorre entre as 8 horas e as 20 horas, sem prejuízo dos Serviços autorizados a operarem em regime de trabalho por turnos e para aqueles que tenham necessariamente de desenvolver actividades específicas, previstas no plano de actividades ou em normativo jurídico próprio, fora do período de funcionamento definido.

ARTIGO 45.º

Modalidades de horários

O horário de trabalho a praticar no Instituto, é decidido pelo Conselho Directivo, precedido de consulta às estruturas representativas

dos trabalhadores, podendo ser adoptada uma ou, simultaneamente mais do que uma, das seguintes modalidades:

- a) Rígido
- b) Flexível
- c) Jornada contínua
- d) Desfasado ou diferenciado
- e) Por turnos

ARTIGO 46.º

Horário rígido

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

ARTIGO 47.º

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que, com fixação de período de presença obrigatória, permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adopção de horário flexível será objecto de regulamentação própria.

ARTIGO 48.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um intervalo não superior a 30 minutos que para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — As beneficiações horárias previstas no artigo 52.º não são aplicáveis nas situações de jornada contínua.

ARTIGO 49.º

Horários desfasados ou diferenciados

1 — Horários diferenciados ou desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Os horários diferenciados são aplicáveis mediante proposta fundamentada dos serviços ao Conselho Directivo.

ARTIGO 50.º

Isenção de horário de trabalho

1 — Estão isentos de horário de trabalho, os trabalhadores com funções de direcção e chefia, os trabalhadores que prestem assessoria especializada ao Conselho Directivo, e os trabalhadores que exerçam funções de apoio de secretariado ao Conselho Directivo, aos Directores dos Centros Distritais e Director do CNP e de motorista destes.

2 — O Conselho Directivo pode estabelecer isenção de horário de trabalho a outros profissionais, mediante a sua concordância por escrito, tendo em consideração as características específicas do exercício das respectivas funções, de acordo com o previsto no Código do Trabalho.

3 — A isenção de horário de trabalho não dispensa os trabalhadores do dever geral de assiduidade nem do cumprimento do período normal de trabalho diário ou semanal.

4 — O trabalho prestado em regime de isenção de horário não é considerado trabalho suplementar, salvo o realizado em dias feriados ou de descanso semanal.

ARTIGO 51.º

Trabalho em regime de prevenção

1 — Entende-se por regime de prevenção aquele em que os trabalhadores não estão obrigados a permanecer fisicamente no local de trabalho, mas a estar disponíveis e contactáveis para comparecer a este, sempre que solicitados.

2 — O regime de prevenção visa assegurar, mediante acordo e escalas previamente determinadas, o funcionamento dos serviços fora do respectivo horário regular de funcionamento, durante os períodos nocturnos, fins-de-semana e feriados.

ARTIGO 52.º

Beneficiação horária

1 — Com carácter mensal, limitado a onze meses no ano civil, e por motivo excepcional devidamente justificado, poderá ser concedida pelo superior hierárquico uma dispensa de serviço de duração

não superior a três horas e trinta minutos, isenta de compensação horária.

2 — O gozo da dispensa referida no número anterior deve ser previamente autorizado.

3 — Os trabalhadores que no mês anterior, tenham prestado trabalho que contabilize excedente de horas, poderão, no mês imediatamente subsequente, utilizar esse crédito horário, a autorizar pelo respectivo superior hierárquico, até ao limite de três horas e trinta minutos, desde que esse trabalho seja prestado por conveniência de serviço.

4 — O período de tempo referido no número anterior poderá ser fraccionado até 3 períodos distintos e o seu gozo depende sempre de autorização prévia do superior hierárquico.

ARTIGO 53.º

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar o prestado:

- a) Fora do período normal de trabalho diário;
- b) Nos casos de horário flexível, para além do número de horas diárias a que o trabalhador se encontra obrigado e desde que respeitadas as plataformas fixas;
- c) Em dia de descanso semanal ou feriado.

2 — Para além das situações previstas no Código do Trabalho, não se considera trabalho suplementar o prestado em dia normal de trabalho por pessoal isento de horário de trabalho.

3 — O trabalho suplementar tem carácter excepcional e só pode ser prestado:

- a) Para fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de pessoal;
- b) Em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves;
- c) Por urgência na realização de tarefas especiais.

4 — Os trabalhadores não podem recusar-se à prestação de trabalho suplementar, salvo quando solicitem a sua dispensa, com fundamento em motivos atendíveis.

5 — O trabalho suplementar prestado em dias normais de trabalho não pode exceder, por trabalhador, 150 horas por ano.

6 — Os limites fixados para a prestação de trabalho suplementar no presente Regulamento e no Código do Trabalho, apenas podem ser ultrapassados nas seguintes situações, com salvaguarda dos limites horários legalmente fixados:

- a) Em caso de força maior;
- b) Quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

7 — A realização de trabalho suplementar carece de autorização prévia, salvo nas situações dispostas no número anterior, a conceder pelo Conselho Directivo.

8 — Os trabalhadores em regime de jornada contínua, de dispensa para amamentação e aleitação e de trabalhador — estudante não estão obrigados à prestação de trabalho suplementar.

9 — A duração do trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal ou feriado não pode ser superior à duração do período normal de trabalho diário, repartido por dois períodos, não podendo qualquer deles exceder 5 horas.

10 — Considera-se trabalho suplementar em dia de descanso ou feriado o prestado, em regime de turnos, nas seguintes condições:

- a) Em dia de folga;
- b) Em dia feriado, desde que o regime não seja o de laboração contínua.

11 — No caso de ser previsível o recurso ao trabalho suplementar, o Instituto deve comunicá-lo ao trabalhador, se possível por escrito, com a antecedência mínima de 48 horas.

ARTIGO 54.º

Trabalho por turnos

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

2 — Os turnos são rotativos, estando os trabalhadores deste regime sujeitos à sua variação regular.

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

a) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;

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) Os horários dos turnos devem ser elaborados de forma a que cada trabalhador tenha dois dias de descanso entre turnos, sendo o primeiro de descanso complementar e o segundo de descanso obrigatório.

d) O dia de descanso obrigatório deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;

e) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso semanal;

f) São dias de descanso semanal os dias de folga previstas nas escalas de turno sendo todos os restantes considerados dias úteis, com excepção dos feriados.

g) Em regime de turnos de laboração contínua, os feriados que, de acordo com a respectiva escala de rotação de turnos, correspondam a dias em que se deva prestar serviço, serão pagos como dias de descanso semanal.

4 — O regime de turnos será permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

5 — O regime de turnos será total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

6 — Deverão ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Regime de férias

ARTIGO 55.º

Direito a férias

1 — A aquisição e duração das férias rege-se pelo disposto no Código do Trabalho, com as especificidades do presente Regulamento.

ARTIGO 56.º

Férias acrescidas

1 — Os trabalhadores têm direito, em cada ano civil, ao acréscimo de dias de férias sobre o período de 22 dias úteis, nas seguintes condições:

a) Se o trabalhador, no ano civil a que as férias se reportam, não tiver faltas ou tiver apenas um dia ou até dois meios dias de faltas justificadas, tem direito a mais três dias de férias;

b) Se o trabalhador, no ano civil a que as férias se reportam, tiver até dois dias ou quatro meios dias de faltas justificadas, tem direito a mais dois dias de férias;

c) Se o trabalhador, no ano civil a que as férias se reportam, tiver até três dias ou seis meios dias de faltas justificadas, tem direito a mais um dia de férias.

2 — Os trabalhadores têm ainda direito a crescer dias de férias aos dias a que se reportam as alíneas a), b) e c) do número anterior, nas seguintes condições:

a) Se o trabalhador, no ano a que se reportam as férias, tiver avaliação de desempenho de *Excelente*, tem direito a mais três dias de férias;

b) Se o trabalhador, no ano a que se reportam as férias, tiver avaliação de desempenho de *Muito Bom*, tem direito a mais dois dias de férias.

c) No ano em que completar 10 anos sobre a data da celebração do contrato de trabalho, o trabalhador adquire o direito a mais um dia de férias.

3 — O período de férias relevante, em cada ano civil, para efeitos do abono do subsídio de férias, não pode exceder os 22 dias úteis.

ARTIGO 57.º

Período complementar de férias

1 — O trabalhador que goze a totalidade das férias entre 1 de Janeiro e 30 de Junho ou entre 15 de Setembro e 31 de Dezembro tem direito, no ano imediato, a um período complementar de 3 dias úteis de férias, sobre o período mínimo de 22 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de Julho e Agosto.

2 — O período complementar de férias aqui previsto não prejudica o direito ao acréscimo de dias de férias previsto no artigo anterior.

ARTIGO 58.º

Acumulação 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 primeiro trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre empregador e trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

3 — Mesmo no caso de acumulação de férias por facto imputável ao Instituto, o trabalhador terá de gozar, no ano em que as mesmas se vencem, metade dos dias de férias a que tem direito.

4 — A autorização para acumulação de férias é da competência do Conselho Directivo e dos Dirigentes máximos das estruturas descentralizadas no que respeita aos respectivos trabalhadores.

ARTIGO 59.º

Marcação das férias

1 — As férias podem ser gozadas seguida ou interpoladamente, não podendo um dos períodos ser inferior a metade dos dias de férias a que o trabalhador tem direito.

2 — Sem prejuízo dos casos de conveniência de serviço devidamente fundamentada, não pode ser imposto ao trabalhador o gozo interpolado das férias a que tem direito.

3 — As férias devem ser marcadas de acordo com os interesses das partes, sem prejuízo de se assegurar, em todos os casos, o regular funcionamento dos serviços.

4 — Na falta de acordo, as férias são fixadas pelo dirigente competente entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

ARTIGO 60.º

Preferência na marcação das férias

1 — Na fixação das férias são rateados, se necessário, os meses mais pretendidos, de modo a beneficiar alternadamente cada interessado, em função do mês gozado nos dois anos anteriores.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é dada preferência na marcação de férias, nos mesmos períodos, aos cônjuges que trabalhem no Instituto.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, a preferência prevista no número anterior é extensiva ao trabalhador do Instituto cujo cônjuge tenha de gozar férias em determinado período do ano por força da lei e das convenções colectivas de trabalho.

4 — O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores que vivam há mais de dois anos em união de facto ou economia comum.

ARTIGO 61.º

Interrupção e alteração das férias

1 — Os dias de férias não gozados em virtude de interrupção imputável ao trabalhador, nos termos do Código do Trabalho e respectiva regulamentação, devem ser gozados, em momento a acordar, até ao termo do ano civil imediato.

2 — Por razões imperiosas e imprevistas devidamente fundamentadas, decorrentes do funcionamento dos Serviços, pode ser determinada a interrupção ou a alteração das férias do trabalhador.

3 — A interrupção das férias referida no número anterior confere ao trabalhador o direito:

a) Ao pagamento das despesas de transporte efectuadas com o regresso, dentro de critérios de razoabilidade financeira;

b) A uma indemnização até ao montante das ajudas de custo por inteiro, relativas aos dias de férias não gozadas, nos termos da tabela em vigor para a função pública para as deslocações no continente, salvo se outra mais elevada for de atribuir ao trabalhador, no caso de este demonstrar inequivocamente prejuízos superiores.

4 — A alteração das férias por iniciativa do Instituto, confere ao trabalhador direito a ser indemnizado pelo montante dos prejuízos que com a mesma tenha comprovadamente suportado.

5 — Os dias de férias não gozados, a que se reportam os n.ºs 2 e 3, devem sê-lo até ao final do primeiro trimestre do ano civil imediato, ou mediante acordo, até ao termo desse mesmo ano.

6 — A decisão que determine a interrupção das férias é da competência do Conselho Directivo com faculdade de delegação.

7 — O trabalhador deve manter os meios de contacto actualizados, para eventualmente ser contactado durante as férias, para cumprimento dos números anteriores, se necessário.

SECÇÃO II

Regime de faltas

ARTIGO 62.º

Disposição geral

O regime de faltas rege-se pelo disposto no Código de Trabalho e respectiva legislação regulamentar com as especificidades aqui consagradas.

ARTIGO 63.º

Faltas para prestação de provas de concurso

1 — Podem ser justificadas, nas condições a definir pelo Conselho Directivo do Instituto, as faltas decorrentes da prestação das provas de concurso previstas no presente Regulamento, bem como as dadas para prestação de provas de concurso no âmbito dos Serviços da Administração Central, Regional e Local e, desde que considerados de interesse público, para organismos europeus e internacionais.

2 — As faltas referidas no número anterior não determinam a perda de quaisquer direitos ou regalias, salvo no que respeita ao subsídio de refeição.

ARTIGO 64.º

Faltas por conta do período de férias

1 — O trabalhador pode faltar um dia por mês por conta do período de férias.

2 — As faltas previstas no número anterior determinam o desconto no período de férias do próprio ano ou do seguinte, se essa for a opção do interessado, salvaguardando-se sempre um período de 20 dias úteis de férias ou da proporção correspondente no ano da admissão.

3 — O trabalhador que pretenda faltar por conta do período de férias deve comunicar essa intenção ao respectivo dirigente, no impresso próprio, na véspera, ou se não for possível, no próprio dia, oralmente, podendo este recusar a autorização por conveniência de serviço, desde que devidamente fundamentada.

4 — Na impossibilidade, devidamente fundamentada, do cumprimento do disposto no número anterior, o trabalhador pode justificar a falta, por escrito, no dia imediato.

5 — Sempre que o trabalhador pretenda faltar nos termos do n.º 3, imediatamente antes ou depois de feriados coincidentes com sextas-feiras ou segundas-feiras, ou que ocorram em dias seguidos, deve apresentar a respectiva comunicação com a antecedência mínima de 5 dias.

6 — O disposto no número anterior é aplicável nos casos em que o trabalhador pretenda faltar em dia ou dias intercalados entre feriados ou entre feriados e fins-de-semana.

7 — As faltas dadas nos termos dos n.ºs 5 e 6 só podem ser autorizadas se não houver inconveniência para o serviço, devidamente fundamentada.

ARTIGO 65.º

Faltas por tratamento ambulatorio

1 — O trabalhador que, encontrando-se ao serviço, careça, em virtude de doença, deficiência ou acidente, de tratamento ambulatorio que não possa efectuar-se fora do período normal de trabalho pode faltar durante o tempo necessário para o efeito.

2 — Para poder beneficiar do regime de faltas previsto no número anterior, o trabalhador tem de apresentar atestado ou declaração médica, emitida pela entidade competente, a qual deve indicar a necessidade de ausência ao serviço para tratamento ambulatorio e os termos em que a fruirá.

3 — Por cada ausência para tratamento, o trabalhador tem de apresentar no serviço de que depende documento comprovativo da sua presença no local da realização do mesmo.

4 — As faltas por tratamento ambulatorio do próprio trabalhador produzem os efeitos previstos na legislação laboral para as faltas por doença.

5 — O disposto no número 1 é extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adoptandos, adoptados, en-

teados, menores ou deficientes, em regime de tratamento ambulatorio, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer.

6 — Os efeitos das faltas previstas no número anterior, são os previstos na legislação laboral para assistência a membros do agregado familiar.

7 — A justificação e controlo das faltas previstas no n.º 5 são feitas mediante atestado ou declaração médica justificativa da doença do familiar, o qual deve mencionar expressamente que o doente necessita acompanhamento ou assistência permanente com carácter inadiável e imprescindível.

8 — O trabalhador, juntamente com o atestado ou declaração médica referido no número anterior, deverá fazer entrega de declaração da qual conste que é ele o familiar em melhores condições para a prestação do acompanhamento ou assistência e a indicação da sua ligação familiar com o doente.

9 — As horas utilizadas devem ser convertidas através da respectiva soma em dias completos de faltas.

ARTIGO 66.º

Faltas por doação de sangue e socorrismo

1 — O trabalhador que pretenda dar sangue benevolamente pode faltar ao serviço pelo tempo necessário para o efeito, mediante prévia autorização e posterior comprovativo.

2 — A autorização referida no número anterior só pode ser denegada com fundamento em motivos urgentes e inadiáveis decorrentes do funcionamento do serviço.

3 — O trabalhador que pertença a associações de bombeiros voluntários ou associações humanitárias, pode faltar ao serviço durante os períodos necessários para ocorrer a incêndios ou quaisquer outras eventualidades em que a sua presença seja exigida pelos normativos legais ou regulamentares aplicáveis.

4 — As faltas previstas no número anterior são justificadas mediante apresentação de declaração da respectiva associação no prazo de 48 horas.

5 — As faltas por motivo de doação de sangue e para socorrismo não implicam a perda de quaisquer direitos e regalias.

ARTIGO 67.º

Faltas dadas como bolseiro ou equiparado

1 — Podem ser justificadas, nas condições a definir pelo Conselho Directivo do Instituto, equivalentes às legalmente estabelecidas no âmbito da função pública para a equiparação a bolseiro, as faltas decorrentes de investigação técnica ou científica, da realização de programas de trabalho e estudo, bem como da frequência de cursos do ensino oficial ou equiparado, cujo programa e conteúdo técnico se revistam de interesse para os fins prosseguidos pelo Instituto,

2 — As faltas previstas no número anterior determinam a perda de subsídio de refeição.

SECÇÃO III

Regime de licenças

ARTIGO 68.º

Regime, duração e processo

1 — Podem ser concedidas ao trabalhador licenças sem retribuição nos termos previstos no Código do Trabalho, com as especificidades constantes do presente artigo.

2 — A concessão da licença implica a suspensão do contrato de trabalho, sem prejuízo do direito à reintegração.

3 — A concessão da licença prevista neste artigo depende da prévia ponderação da conveniência de serviço e, sendo caso disso, da ponderação do interesse público, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — O trabalhador tem direito à concessão de licença sem retribuição para o exercício de funções em organismos internacionais, ou para a 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, e ainda para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro em missões de defesa ou representação de interesses do país ou em organizações internacionais de que Portugal seja membro.

5 — As licenças previstas nos números anteriores não poderão ser concedidas por período superior a 10 anos.

ARTIGO 69.º

Efeitos da licença

1 — Durante o período da licença cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

2 — No ano da suspensão do contrato por licença sem retribuição, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador tem direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

3 — No ano da cessação da licença sem retribuição, o trabalhador tem direito, após seis meses de prestação de trabalho, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de prestação de trabalho, até ao máximo de 20 dias úteis.

4 — O período da licença não conta para efeitos de evolução profissional, mas conta para efeitos de antiguidade.

CAPÍTULO VIII

Retribuição

SECÇÃO I

Componentes da retribuição

ARTIGO 70.º

Retribuição

1 — Entende-se por retribuição a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas, em dinheiro ou em espécie, pagas como contrapartida do trabalho prestado.

2 — Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação paga pelo Instituto aos seus trabalhadores.

3 — A cada categoria profissional corresponde uma retribuição base mensal, com correspondência a um nível da tabela salarial.

4 — A tabela salarial, prestações sociais e demais suplementos remuneratórios, são revistos anualmente, em função dos parâmetros fixados para os trabalhadores da função pública e com efeitos reportados a 1 de Janeiro de cada ano civil, sem prejuízo do que vier a ser estipulado em sede de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

ARTIGO 71.º

Retribuição por trabalho nocturno

O trabalho normal nocturno, é retribuído com um acréscimo de 25 % sobre a retribuição devida por trabalho normal diurno.

ARTIGO 72.º

Retribuição por trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho é retribuído com os seguintes acréscimos:

- a) 50 % da retribuição normal na primeira hora;
- b) 75 % da retribuição normal nas horas ou fracções subsequentes;

2 — O trabalho suplementar prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado será retribuído com o acréscimo de 100% da retribuição normal.

3 — Não é exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação não tenha sido prévia e expressamente determinada pelo Instituto, salvo se resultar de actividade que não permita o abandono do local de trabalho, concluído o respectivo horário de trabalho.

ARTIGO 73.º

Descanso compensatório

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia de feriado confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, devendo ser gozado nos noventa 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 de descanso compensatório é fixado pela entidade empregadora.

5 — Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório motivado pela falta imprevista do traba-

lhador 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 prestado naquele dia, ficando o seu gozo sujeito ao regime do n.º 2.

6 — Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar não prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, pode o mesmo, por acordo com o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 100 %.

ARTIGO 74.º

Retribuição por trabalho em regime de turnos

1 — O trabalho em regime de turnos rotativos confere o direito a um subsídio de turno, calculado nas seguintes percentagens da remuneração base mensal:

- a) 20 % em regime de dois ou três turnos, em que seja total ou parcialmente nocturno;
- b) 25 % em regime de três turnos, em que dois sejam total ou parcialmente nocturnos.

2 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a retribuição devida por trabalho nocturno.

3 — Em regime de turnos fixos não há direito ao subsídio de turno referido no n.º 1, mas é devida, se for caso disso, a retribuição do trabalho nocturno.

4 — A percepção do subsídio de turno não afasta a retribuição por trabalho suplementar e em dias de descanso semanal ou complementar, nos termos do presente Regulamento, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

ARTIGO 75.º

Subsídio por isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho tem direito a um acréscimo de retribuição, cujo valor não pode exceder 25 % da respectiva retribuição mensal, excepto nos casos previstos no Anexo III do presente Regulamento.

2 — O valor do subsídio mensal por isenção de horário de trabalho é fixado pelo Conselho Directivo, tendo em consideração o grupo profissional a que se aplica.

ARTIGO 76.º

Subsídio de refeição

Por cada dia de trabalho efectivamente prestado é atribuído um subsídio de refeição, de montante nunca inferior ao subsídio de refeição da função pública.

ARTIGO 77.º

Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores têm direito a receber, até ao fim de Novembro de cada ano, um subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição mensal.

2 — No ano da admissão e no da suspensão ou da cessação do vínculo, o subsídio de Natal é calculado na proporção do tempo de serviço prestado nesse ano.

ARTIGO 78.º

Subsídio de férias

Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias cujo montante compreende a retribuição base e as demais prestações retributivas, que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho, e que é pago, de uma só vez, no mês de Junho, salvo se maior período de férias for gozado em momento anterior e o trabalhador o solicitar.

ARTIGO 79.º

Abono para falhas

1 — Os trabalhadores que exerçam a actividade de tesoureiro têm direito a um abono para falhas no valor de 10 % da remuneração base mensal do primeiro nível retributivo da carreira.

2 — O pessoal designado como responsável por fundos permanentes, bem como o que tenha à sua guarda outros valores, beneficia de um abono para falhas correspondente a 2 % do valor daquele fundo, não podendo, em caso algum, exceder o abono referido no n.º 1.

3 — Os abonos referidos nos números anteriores só são devidos enquanto se mantiverem as funções que os justifiquem e são pagos,

igualmente, aos substitutos nas referidas funções, durante o período da substituição.

ARTIGO 80.º

Suplemento de prevenção

1 — Pelo exercício de funções em regime de prevenção é atribuído um suplemento mensal no montante de 25 % do nível retributivo da categoria.

2 — A atribuição do suplemento de prevenção não prejudica a percepção da retribuição legalmente determinada para o trabalho suplementar, efectuado em regime de presença física efectiva, no período que medeia entre o fim do horário normal diário de trabalho e o início do período de prevenção e, bem assim, em dias de descanso semanal e feriados, relativamente ao número de horas de trabalho efectivamente realizadas em presença física, por virtude de ocorrências que a tenham requerido.

3 — O suplemento é pago, na sua totalidade, aos trabalhadores que cumpram integralmente as escalas mensais de serviço previamente definidas, devendo ser reduzido proporcionalmente quando assim não se verifique, caso em que cabe ao trabalhador substituto o direito ao recebimento do valor correspondente ao período de substituição.

SECÇÃO II

Casos especiais

ARTIGO 81.º

Retribuição em regime de tempo parcial

1 — A retribuição em regime de tempo parcial é calculada em função da retribuição base mensal da respectiva categoria e nível, proporcionalmente ao tempo de trabalho prestado.

2 — O trabalhador a tempo parcial tem direito ao subsídio de refeição, excepto quando a sua prestação de trabalho diário seja inferior a cinco horas e ocupe apenas um dos períodos do dia, sendo então calculado em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

CAPÍTULO IX

Disciplina

SECÇÃO I

Poder disciplinar

ARTIGO 82.º

Regime

Aos trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento, aplica-se o regime disciplinar previsto no Código do Trabalho, com as especificidades previstas nos artigos seguintes, excepto quando nos termos legais seja aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

ARTIGO 83.º

Poder disciplinar

1 — O Conselho Directivo do Instituto exerce, nos termos do presente regulamento, o poder disciplinar sobre os respectivos trabalhadores.

2 — O Conselho Directivo pode delegar nos responsáveis máximos das estruturas orgânicas centrais e descentralizadas do Instituto, a competência relativa à instauração do processo disciplinar, bem como a relativa à aplicação de sanções, com excepção das sanções de suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição e antiguidade e de despedimento.

ARTIGO 84.º

Infracção disciplinar

1 — Constitui infracção disciplinar todo o acto ou omissão imputável ao trabalhador, ainda que a título de negligência, que represente violação de algum dos seus deveres profissionais.

2 — A infracção disciplinar prescreve decorrido o prazo de um ano a contar do dia em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho, mas não prejudica o direito do Instituto exigir indemnização de prejuízos ou promover a participação criminal, nos termos do número seguinte.

3 — Se o facto qualificado de infracção disciplinar constituir igualmente infracção penal, são aplicáveis os prazos de prescrição da lei penal.

4 — Se a infracção disciplinar for continuada, a prescrição conta-se apenas desde o dia em que tiver sido praticado o último acto.

ARTIGO 85.º

Sanções disciplinares

1 — As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores abrangidos pelo presente Regulamento são as tipificadas no Código do Trabalho, e devem ser proporcionais à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo ser aplicada ao mesmo trabalhador mais do que uma sanção disciplinar por cada infracção ou pelo conjunto de várias infracções que sejam apreciadas no mesmo processo e seus apensos.

2 — Para todas as infracções ainda não punidas e não prescritas cometidas por um trabalhador, deve ser organizado um só processo.

ARTIGO 86.º

Justa causa de despedimento

1 — O comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho constitui justa causa de despedimento.

2 — Constituirão, nomeadamente, justa causa de despedimento, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores, ou incitar à sua prática, com consequências graves ou importantes;
- b) Agredir, injuriar ou desrespeitar gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, nos locais de serviço ou outro em exercício das suas funções;
- c) Receber fundos, cobrar receitas ou recolher verbas de que não preste contas nos prazos legais;
- d) Salvo nos casos previstos na lei, acumular ou exercer, por si ou por interposta pessoa, outras actividades, depois de ter sido reconhecida, em decisão fundamentada do Conselho Directivo, a incompatibilidade entre essa actividade e os deveres legalmente estabelecidos;
- e) Prestar falsas declarações em processo disciplinar;
- f) Prestar falsas declarações relativas à justificação das faltas;
- g) Usar ou permitir que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes ao Instituto cuja posse ou utilização lhe esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;
- h) Incumprimento ou oposição ilegal ao cumprimento de decisões judiciais ou actos administrativos definitivos;
- i) Falta culposa de observância de normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- j) Dentro do mesmo ano civil der 5 faltas seguidas ou 10 interpostas sem justificação;
- k) Reduções anormais da produtividade do trabalhador;
- l) Em resultado da função que exerce, solicitar ou aceitar, directa ou indirectamente, dádivas, gratificações, participações em lucros ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou expediente;
- m) For encontrado em alcance ou desvio de dinheiros públicos;
- n) Participar em oferta ou negociação de emprego público;

3 — Os comportamentos do trabalhador previstos no número anterior, que se traduzam em danos materiais, directos ou indirectos para o Instituto, devem ser especificados em valores, sempre que possível, pelo superior hierárquico do trabalhador, ratificados pelo responsável máximo do Serviço com competência disciplinar, que devem fazer também apreciação expressa da gravidade do comportamento faltoso do trabalhador na relação de trabalho.

SECÇÃO II

Procedimento disciplinar

ARTIGO 87.º

Exercício da acção disciplinar

1 — O procedimento disciplinar deve ser exercido, sob pena de prescrição, nos sessenta dias subsequentes àquele em que o responsável do serviço com competência disciplinar ou o Conselho Directivo tenham conhecimento da infracção.

2 — A comunicação da nota de culpa ao trabalhador interrompe o decurso do prazo estabelecido no número anterior.

3 — O procedimento disciplinar interrompe-se, igualmente com a instauração de processo prévio de inquérito desde que, mostrando-se este necessário para fundamentar a nota de culpa, seja iniciado e conduzido de forma diligente, não mediando mais de 30 dias entre a

suspeita de existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação da nota de culpa.

4 — Para efeitos da contagem do prazo estabelecido no número 1, considera-se que o Conselho Directivo teve conhecimento da infracção quando reúne em colectivo na primeira reunião ordinária seguinte à da entrada da participação disciplinar nos seus serviços de apoio administrativo, nos termos definidos nas regras aplicáveis ao seu funcionamento, designadamente na Lei Quadro dos Institutos Públicos.

ARTIGO 88.º

Registo das sanções

Para além do registo das sanções disciplinares previsto no Código do Trabalho, o Instituto mantém devidamente actualizado o registo das sanções disciplinares no processo individual do trabalhador.

ARTIGO 89.º

Instrutor

1 — O responsável do serviço com competência disciplinar ou o Conselho Directivo nomeia um instrutor que não deve desempenhar funções de ascendência hierárquica directa sobre o trabalhador arguido.

2 — O instrutor pode solicitar a nomeação de um secretário.

3 — O arguido e o participante poderão deduzir a suspeição do instrutor do processo disciplinar com qualquer dos fundamentos seguintes:

a) Se o instrutor tiver sido directa ou indirectamente atingido pela infracção;

b) Se o instrutor for parente na linha recta ou até ao terceiro grau na linha colateral do arguido, do participante, ou de qualquer trabalhador ou particular ofendido, ou de alguém que com os referidos indivíduos vivem em economia comum;

c) Se estiver pendente em qualquer Tribunal processo em que o instrutor e o arguido ou o participante sejam partes;

d) Se o instrutor for credor ou devedor do arguido ou do participante ou de algum seu parente na linha recta ou até ao terceiro grau na linha colateral;

e) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o arguido e instrutor ou entre este e o participante ofendido.

ARTIGO 90.º

Suspensão preventiva

1 — Com a notificação da nota de culpa ao trabalhador, pode o Conselho Directivo suspender preventivamente o trabalhador arguido, sem perda de retribuição, sempre que a sua presença se revele inconveniente para o serviço ou para o apuramento da verdade.

2 — A suspensão pode ainda ser determinada:

a) 30 dias antes da notificação da nota de culpa, desde que por escrito o Conselho Directivo justifique que a presença do trabalhador é inconveniente para o Instituto, tendo em conta os indícios dos factos imputáveis;

b) Posteriormente na pendência do procedimento disciplinar, por verificação superveniente dessa mesma necessidade.

ARTIGO 91.º

Processo prévio de inquérito

1 — O processo disciplinar pode ser precedido de um inquérito preliminar destinado a verificar os elementos que indiciem a prática da infracção.

2 — As declarações e depoimentos são reduzidos a auto e assinados pelo instrutor e pelo declarante.

3 — Concluído o inquérito, o instrutor elabora um relatório do qual consta a descrição sumária das diligências efectuadas, as suas conclusões e o termo do prazo para ser proferida decisão.

ARTIGO 92.º

Arquivamento do processo de inquérito

1 — Se o instrutor entender que os factos apurados no inquérito preliminar não constituem infracção disciplinar, que não foi o arguido o agente da infracção ou que não é exigível responsabilidade em virtude de prescrição ou por outro motivo, declara-o no relatório referido no n.º 3 do artigo anterior.

2 — O relatório é de imediato entregue ao responsável do serviço com competência disciplinar ou ao Conselho Directivo que, em face das respectivas conclusões, ordena o arquivamento ou a instauração do processo disciplinar.

3 — O disposto do número anterior não prejudica que seja determinada a realização de novas diligências, consideradas necessárias para a decisão.

ARTIGO 93.º

Nota de culpa

1 — Instaurado o processo disciplinar, o instrutor elabora a respectiva nota de culpa para apresentação ao responsável do serviço com competência disciplinar ou ao Conselho Directivo.

2 — Na nota de culpa são indicados o infractor, os factos que lhe são imputados, as circunstâncias de tempo, modo e lugar que rodearam o cometimento da infracção e as disposições legais, regulamentares ou contratuais infringidas.

3 — Nos casos em que se verifique algum comportamento susceptível de integrar o conceito de justa causa, o empregador comunicará, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respectivas infracções a sua intenção de proceder ao despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.

ARTIGO 94.º

Notificação da nota de culpa

1 — Um duplicado da nota de culpa é entregue ao arguido, pessoalmente ou pelo correio, conforme for mais rápido e eficiente.

2 — Nos casos em que os factos constantes da nota de culpa integrem o conceito de justa causa de despedimento, o Conselho Directivo comunica por escrito ao trabalhador a sua intenção de proceder ao despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputáveis e, na mesma data, remeterá cópia dos mesmos, à comissão de trabalhadores ou, no caso de representante sindical, à associação sindical.

3 — A remessa pelo correio é feita sob registo, para a morada de residência do arguido constante do seu processo individual ou de registos existentes nos Serviços de Recursos Humanos, efectuados com base nas indicações do trabalhador.

4 — Para os trabalhadores que não indicarem as suas moradas e respectivas alterações, de modo a poderem ser devidamente notificados pelo Instituto, a notificação feita para a morada constante dos respectivos processo individuais e registos nos Serviços de Recursos Humanos, é tida como regularmente efectuada.

5 — As notificações postais presumem-se feitas no quinto dia útil posterior ao do registo.

6 — A presunção do número anterior pode ser refutada pelo notificado quando a recepção da notificação se verifique em data posterior e por razões que não lhe sejam imputáveis.

ARTIGO 95.º

Defesa do arguido

1 — O trabalhador dispõe de 10 dias úteis, a contar da notificação da nota de culpa, para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

2 — Com a defesa deve ser apresentado o rol de testemunhas, que não podem ser mais de três por cada facto descrito na Nota de Culpa nem mais de dez no total, e demais elementos de prova.

3 — Em casos devidamente fundamentados poderá ser concedida a prorrogação do prazo de defesa até igual período ao previsto no n.º 1.

4 — Cabe ao arguido assegurar a comparência das testemunhas arroladas na sua defesa que não sejam trabalhadores do Instituto.

5 — Nos casos em que os factos constantes da nota de culpa sejam motivo de justa causa de despedimento, findas as diligências probatórias, e sem prejuízo da tramitação especial prevista na legislação laboral, designadamente no respeitante à protecção no despedimento da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, deve o processo ser apresentado através de cópia integral à comissão de trabalhadores, ou no caso de representante sindical, à associação sindical, para estes no prazo de oito dias úteis poderem juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

6 — O arguido pode constituir advogado em qualquer fase do processo, nos termos gerais de direito.

ARTIGO 96.º

Instrução do processo e diligências complementares

1 — O instrutor deverá inquirir as testemunhas e reunir os demais elementos de prova oferecidos pelo arguido no prazo de 20 dias, o qual poderá ser prorrogado por despacho fundamentado até 40 dias quando para tal o exigirem as diligências previstas.

2 — Finda a produção da prova oferecida pelo arguido, pode o instrutor efectuar novas diligências que considere indispensáveis ao esclarecimento dos factos, sem prejuízo do cumprimento do prazo previsto para a decisão final.

3 — O arguido tem o direito de se pronunciar sobre as novas diligências nos cinco dias úteis subsequentes à notificação que para o efeito lhe deve ser feita.

4 — A instrução deve estar concluída no prazo de trinta dias úteis a contar da apresentação da defesa.

ARTIGO 97.º

Relatório final

1 — Finda a instrução do processo, o instrutor elabora um relatório no prazo de 5 dias úteis, onde conste a existência material das infracções, a sua qualificação e gravidade, as disposições legais, regulamentares ou contratuais infringidas e consequente proposta de aplicação de sanção disciplinar ou arquivamento dos autos por insubsistência da acusação, com indicação da data limite do prazo legalmente determinado para ser proferida decisão.

2 — Na proposta de decisão devem ser ponderadas todas as circunstâncias do caso que militem contra ou a favor do arguido, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa, nem referidos na defesa escrita do trabalhador, salvo se atenuarem ou diminuam a sua responsabilidade.

ARTIGO 98.º

Decisão

1 — O responsável do serviço com competência disciplinar ou o Conselho Directivo decide sobre a proposta do instrutor no prazo máximo de 30 dias, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

2 — Ao arguido é enviada cópia da decisão referida no número anterior, pelas formas e com as cominações previstas no artigo 94.º, sendo-lhe concedida vista do processo, caso o requeira.

3 — Nos casos em que os factos constantes da nota de culpa sejam motivo de justa causa de despedimento, a decisão fundamentada deverá também ser comunicada à comissão de trabalhadores, ou no caso de representante sindical, à associação sindical.

4 — Não constando a decisão de despedimento e os seus fundamentos em documento escrito, o procedimento será declarado inválido.

ARTIGO 99.º

Execução da sanção

1 — A execução da sanção disciplinar tem lugar nos três meses subsequentes à decisão que a ordenou, sob pena de caducidade, sem prejuízo do disposto no n.º 3.

2 — Na falta de indicação da data do início da execução da sanção, entende-se que esta se inicia no dia imediato ao da notificação.

3 — Se à data da decisão o arguido estiver em regime de suspensão do contrato por impedimento prolongado ou de licença sem retribuição e lhe for ordenada a sanção disciplinar de sanção pecuniária, perda de dias de férias ou suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição e antiguidade, a sanção é executada no âmbito do regime jurídico especial do processo de execução das dívidas à Segurança Social ou logo que o arguido retome o exercício de funções.

CAPÍTULO X

Protecção social

ARTIGO 100.º

Princípios gerais

1 — Os regimes de protecção social dos trabalhadores são os que resultam da aplicação do disposto no Estatuto do Instituto e demais normativos aplicáveis, sem prejuízo do estabelecido no presente Regulamento.

2 — Os trabalhadores usufruem dos benefícios dos Serviços Sociais do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

3 — As medidas de carácter social preconizadas pelo Instituto não são cumuláveis com outras de idêntica natureza e finalidade garantidas pelos regimes gerais da segurança social.

4 — Os programas e medidas de acção social são integrados no plano de Actividades e Orçamento Anual de forma a permitir a sua aprovação pelo Conselho Directivo.

5 — No âmbito dos serviços de Recursos Humanos deve funcionar um serviço de apoio psico-social dos trabalhadores, para apoio e acom-

panhamento de situações de carência económico-social e pessoal, que deve promover todas as diligências necessárias para obtenção junto dos demais serviços dos apoios necessários.

6 — Os programas de acção social devem, na medida do possível, ser desconcentrados, salvaguardando a coordenação a nível central.

ARTIGO 101.º

Medidas a implementar

O Instituto deve prosseguir as medidas necessárias tendentes à institucionalização dos seguintes benefícios:

- Seguro de acidentes pessoais, em caso de morte ou invalidez total;
- Seguro de saúde para internamento hospitalar e intervenções cirúrgicas;
- Esquema de adiantamento por conta da remuneração, para acudir a necessidades prementes dos trabalhadores;
- Esquema de apoio financeiro à frequência de cursos de formação profissional ou cursos de pós-graduação e equiparados.

CAPÍTULO XI

Formação profissional

ARTIGO 102.º

Princípio geral

De acordo com o plano estratégico de formação e os programas de formação aprovados pelo Conselho Directivo, são organizadas acções de formação profissional e garantida a participação em acções de formação promovidas por outras entidades, desde que correspondam aos objectivos rigorosamente definidos para o Instituto e esteja assegurada a sua qualidade e adequação, visando o desenvolvimento integral, nos aspectos profissional e social, numa perspectiva de formação permanente dos trabalhadores.

ARTIGO 103.º

Autoformação

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, é assegurado o recurso à autoformação, nos termos previstos no Código do Trabalho e respectiva Regulamentação.

2 — Considera-se autoformação o acesso a formação profissional por iniciativa do trabalhador, a suas expensas, que corresponda directa ou indirectamente, à área funcional do serviço onde desenvolve a sua actividade ou que contribua para a melhoria da respectiva qualificação.

ARTIGO 104.º

Direitos dos participantes

Os participantes em acções de formação têm direito:

- A certificação e registo no processo individual;
- Ao pagamento das despesas de transporte e ajudas de custo, se a estas houver lugar.

CAPÍTULO XII

Segurança, higiene e saúde no trabalho

ARTIGO 105.º

Princípios gerais

A fim de proporcionar as necessárias condições de segurança ao pessoal, defender a sua saúde e propiciar o ambiente de trabalho adequado, o Instituto assegura:

- Um nível eficaz de protecção da segurança e da saúde;
- A adequação do trabalho, designadamente afectando-o a actividades compatíveis com o respectivo estado de saúde;
- A criação e manutenção de condições laborais propícias ao bem-estar físico e psíquico.

ARTIGO 106.º

Organização dos serviços

O Instituto promove a criação de condições para a organização das actividades de saúde, higiene e segurança no trabalho, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO XIII

Regras finais e transitórias

SECÇÃO I

Regime de transição

ARTIGO 107.º

Data de integração profissional

1 — A integração dos trabalhadores no novo quadro específico do Instituto, constante do Anexo I ao presente Regulamento, produz efeitos a partir da data da entrada em vigor deste Regulamento.

2 — A evolução profissional dos trabalhadores através de processos de promoção, conforme previsto nos artigos 19.º a 23.º do presente Regulamento, efectua-se a partir de 2007, com a abertura de concursos para todos os grupos profissionais, a que podem candidatar-se todos os trabalhadores com pelo menos três anos de vinculação ao Instituto, relevando para o efeito o tempo de serviço prestado no respectivo grupo profissional.

ARTIGO 108.º

Princípios e normas de transição

1 — A transição dos trabalhadores para as carreiras constantes do Anexo I é feita atendendo à identidade entre as actividades e requisitos descritos no Anexo II, que fazem parte integrante do presente Regulamento, e o conteúdo funcional da categoria profissional detida pelo trabalhador à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — A transição dos trabalhadores no âmbito do Grupo Profissional III — Apoio e Administração Geral faz-se, independentemente do requisito habilitacional, para a carreira cuja actividade corresponda à do objecto do contrato celebrado com o trabalhador.

3 — A integração dos trabalhadores nas carreiras constantes do Anexo I do presente Regulamento, faz-se para o nível imediatamente superior ao da retribuição do trabalhador à data da entrada em vigor do presente Regulamento, salvo se o trabalhador não tiver três anos de antiguidade na carreira, caso em que permanece com o mesmo nível retributivo até reunir os requisitos previstos no presente Regulamento para a respectiva evolução profissional.

4 — Os trabalhadores que, à data da entrada em vigor do presente Regulamento, se encontram no exercício de funções de assessoria especializada ao conselho Directivo, mantêm o mesmo nível retributivo até ao termo da respectiva comissão de serviço.

ARTIGO 109.º

Opção pelo contrato de trabalho

1 — A opção pelo contrato individual de trabalho prevista no diploma que aprova os Estatutos do Instituto pode ser exercida a partir da data da entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — A integração dos funcionários e agentes que exerçam o direito de opção referido no número anterior é feita nas carreiras constantes dos Anexos ao presente Regulamento, de acordo com as normas e princípios de transição fixados no artigo anterior, e produz efeitos a partir do dia seguinte ao da exoneração da função pública, sem prejuízo da transferência da respectiva antiguidade.

3 — Para efeitos de promoção dos funcionários e agentes que exerçam o direito de opção, o tempo de serviço prestado na categoria de origem só releva quando da transição resultar o posicionamento em nível retributivo coincidente com o anteriormente detido.

SECÇÃO II

Regras finais

ARTIGO 110.º

Aprovação

É aprovado o quadro específico do pessoal em regime de contrato individual de trabalho do ISS, anexo ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 111.º

Revogação

É revogado o quadro específico aprovado por Despacho n.º 6798-B/2002 (2ª Série), publicado no Diário da República n.º 76, II Série, de 1 de Abril, de 2002.

ARTIGO 112.º

Competência do conselho directivo

1 — O Conselho Directivo do Instituto é competente para praticar todos os actos previstos no presente regulamento que não estejam expressamente reservados a outra entidade.

2 — O Conselho Directivo do Instituto poderá elaborar orientações genéricas tendo em vista a realização das respectivas missões, a boa execução do presente Regulamento e o normal funcionamento do Instituto.

ARTIGO 113.º

Revisão

O presente Regulamento será objecto de revisão, tendo em conta o previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 109/2005, de 30 de Junho, e no âmbito dos trabalhos a desenvolver pela Comissão de Revisão dos Sistemas de Carreiras e Retributivos.

ARTIGO 114.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Grupo profissional	Carreira	Categoria	N.º de postos de trabalho (a) (b)	Nível	Valor (em euros)	
I — Pessoal Técnico Superior	Apoio Geral — Técnico Superior da Segurança Social	Consultor	1162	A	3 004,01	
				B	2 923,51	
				C	2 843,02	
					D	2 762,52
					E	2 682,02
		Assessor		A	2 508,51	
				B	2 400,60	
				C	2 318,11	
				D	2 218,78	
		E	2 090,83			
		F	1 953,60			
		Técnico Superior		A	1 785,86	
				B	1 683,22	
				C	1 596,72	
				D	1 439,96	
				E	1 385,12	
				F	1 287,68	
				G	1 172,58	

Grupo profissional	Carreira	Categoria	N.º de postos de trabalho (a) (b)	Nível	Valor (em euros)
I — Pessoal Técnico Superior	Apoyo Especializado — Jurídico e Contencioso (e)	Consultor		A	3 004,01
				B	2 923,51
				C	2 843,02
				D	2 762,52
				E	2 682,02
		Assessor		A	2 508,51
				B	2 400,60
				C	2 318,11
				D	2 218,78
	E	2 090,83			
	F	1 953,60			
	Técnico Superior	A	1 785,86		
		B	1 683,22		
		C	1 596,72		
		D	1 439,96		
		E	1 385,12		
		F	1 287,68		
		G	1 172,58		
II — Pessoal Técnico	Apoyo Geral — Técnico da Segurança Social	Técnico Especializado Principal	113	A	2 118,39
				B	2 043,14
				C	1 967,90
				D	1 892,66
				E	1 817,42
		Técnico Especializado		A	1 685,47
				B	1 610,23
				C	1 534,98
				D	1 459,74
		E		1 384,50	
	Técnico	A		1 252,55	
		B		1 187,31	
		C		1 118,25	
		D		1 017,27	
		E		949,66	
		F		714,66	
	Apoyo Especializado — Informática	Técnico Especializado Principal de Informática		A	2 395,11
				B	2 318,82
				C	2 242,53
				D	2 166,24
		E	2 089,95		
Técnico Especializado de Informática		A	1 951,24		
		B	1 874,95		
		C	1 798,66		
	D	1 722,37			
	E	1 646,08			
	F	1 569,79			
Técnico de Informática	A	1 431,08			
	B	1 354,79			
	C	1 278,50			
	D	1 202,21			
	E	1 125,92			
	F	1 018,08			
Técnico Adjunto de Informática	A	1 080,39			
	B	987,48			
	C	894,57			
	D	801,63			
	E	708,69			
	F	616,62			
III — Pessoal de Apoio e Administração Geral	Apoyo Geral	Técnico Administrativo	1228	A	1 084,87
				B	1 017,27
				C	949,66
				D	933,57
				E	901,38
				F	865,96
				G	817,68
				H	801,58
				I	766,17
				J	733,98
				K	701,79
				L	672,81
				M	640,62

Grupo profissional	Carreira	Categoria	N.º de postos de trabalho (a) (b)	Nível	Valor (em euros)
III — Pessoal de Apoio e Administração Geral	Apoio Geral	Operário	258	A	917,47
				B	865,96
				C	817,67
				D	785,48
				E	714,66
		F		672,80	
		G		640,62	
		H		592,32	
		Auxiliar Administrativo		A	688,91
				B	640,62
				C	592,32
				D	547,26
				E	498,97
				F	470,0
				G	441,03
				H	412,05
		Motorista de T. Colectivos		A	833,76
				B	750,06
				C	688,90
				D	640,62
		E	592,32		
		F	563,36		
	Motorista	A	750,07		
		B	701,79		
		C	656,72		
		D	608,43		
		E	563,36		
		F	515,07		
		G	486,10		
		H	457,13		
	Telefonista	A	733,97		
		B	672,80		
		C	624,52		
		D	582,67		
		E	531,16		
		F	486,09		
		G	457,13		
		H	428,15		
IV — Pessoal de Acção Social Integrada — Estabelecimentos (Apoio Especializado)	Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Especialista de 1.ª classe de Diagnóstico e Terapêutica	120 c)	A	2 139,68
				B	1 971,86
				C	1 846,0
				D	1 720,13
				E	1 636,23
		Técnico Especialista de Diagnóstico e Terapêutica		A	1 804,04
				B	1 720,13
				C	1 636,23
				D	1 552,32
				E	1 468,41
		Técnico Principal de Diagnóstico e Terapêutica		A	1 594,27
		B	1 510,36		
		C	1 426,45		
		D	1 384,50		
		E	1 300,59		
	Técnico de 1.ª classe de Diagnóstico e Terapêutica	A	1 384,50		
		B	1 300,59		
		C	1 216,68		
		D	1 174,73		
		E	1 132,77		
		F	1 048,86		
	Técnico de 2.ª classe de Diagnóstico e Terapêutica	A	1 216,68		
		B	1 132,77		
		C	1 048,86		
		D	1 006,91		
		E	964,95		
		F	923,0		
	Docente	Educador de Infância	A	2 899,39	
			B	2 549,76	
			C	2 089,27	
			D	1 859,02	

Grupo profissional	Carreira	Categoria	N.º de postos de trabalho (a) (b)	Nível	Valor (em euros)		
IV — Pessoal de Acção Social Integrada — Estabelecimentos (Apoio Especializado)	Docente			E	1 748,16		
				F	1 603,19		
				G	1 424,12		
				H	1 307,97		
				I	1 065,95		
				J	955,09		
	Enfermagem	Enfermeiro-Chefe			A	2 558,29	
					B	2 473,01	
					C	2 174,55	
					D	1 961,36	
					E	1 790,81	
					F	1 662,88	
					G	1 534,97	
		Enfermeiro Especialista				A	2 430,38
						B	2 131,91
						C	1 918,72
						D	1 748,16
						E	1 620,24
	Enfermeiro Graduado				F	1 492,33	
					G	1 364,42	
				H	1 304,72		
				A	2 123,38		
				B	1 876,08		
				C	1 662,88		
Enfermeiro				D	1 534,97		
				E	1 407,05		
				F	1 321,78		
				G	1 193,86		
				H	1 065,95		
Apoio Especializado — Acção Social	Técnico Especializado Principal			A	2 118,39		
				B	2 043,14		
				C	1 967,90		
				D	1 892,66		
				E	1 817,42		
	Técnico Especializado				A	1 685,47	
					B	1 610,23	
					C	1 534,98	
					D	1 459,74	
					E	1 384,50	
	Técnico				A	1 252,55	
					B	1 177,31	
					C	1 102,07	
					D	1 026,82	
				E	887,32		
Técnico Profissional				A	1 458,78		
				B	1 384,25		
				C	1 287,67		
				D	1 223,29		
				E	1 115,31		
				F	1 004,07		
				G	947,62		
				H	911,36		
				I	832,46		
				J	799,55		
			K	713,67			
			L	671,89			
			M	610,17			
	Ajudante de Apoio Integrado	332 d)		A	1 078,43		
				B	981,85		
				C	917,47		
				D	849,86		
				E	801,58		
				F	766,16		
				G	733,97		
				H	701,78		
				I	672,80		

Grupo profissional	Carreira	Categoria	N.º de postos de trabalho (a) (b)	Nível	Valor (em euros)
IV — Pessoal de Acção Social Integrada — Estabelecimentos (Apoio Especializado)	Apoio Geral	Auxiliar Geral	332 d)	A	672,80
				B	624,52
				C	582,67
				D	547,26
				E	515,07
				F	486,09
				G	457,13
				H	428,15

a) O total dos postos de trabalho do quadro proposto corresponde ao somatório do quadro específico do ISS (2820), aprovado pelo despacho n.º 6798-B/2002 (DR n.º 76, II série, de 01-04-2002), acrescido dos trabalhadores do ex-IDS (192) e do pessoal das extintas Delegações do IGFSS (201), que transitaram para o ISS, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio.

b) A dotação prevista é automaticamente acrescida do número de lugares necessários à integração dos funcionários públicos que optem pelo regime do contrato individual de trabalho (artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro), os quais se extinguem nos respectivos quadros da função pública.

c) Dotação global prevista, no quadro específico do ISS, nos termos da alínea b) supra, para o grupo de pessoal — Estabelecimentos 1, com funções especializadas.

d) Dotação global prevista, no quadro específico do ISS, nos termos da alínea b) supra, para o grupo de pessoal — Estabelecimentos 2, com funções de manutenção e execução de tarefas de carácter geral (Apoio Geral).

e) Grupo Profissional — I — Pessoal Técnico Superior de Apoio Especializado na área funcional de Consultadoria Jurídica e de Contencioso (Anexo II) — Os encargos legais assumidos pelos técnicos juristas, que exerçam mandato judicial, nos termos de procuração conferida pelo Conselho Directivo e em regime de exclusividade são reembolsados pelos montantes mínimos, legalmente exigidos, enquanto se mantiverem no exercício dessas funções.

ANEXO II

Grupo profissional	Carreira	Área funcional	Categoria	Caracterização da actividade	Requisitos
I — Pessoal Técnico Superior	Apoio Geral - Técnico Superior da Segurança social	Regimes de segurança social, acção social (protecção social e cidadania), gestão financeira, controlo orçamental, contabilidade, operações de tesouraria, jurídica, gestão e formação de pessoal, higiene e segurança, administração e património, qualidade, atendimento e comunicação, planeamento, programação, avaliação, auditoria, acompanhamento, supervisão e fiscalização, informática e sistemas de informação e comunicação. <i>As funções de acompanhamento, supervisão e fiscalização, reportam-se ao previsto no artigo 44.º dos Estatutos do ISS, IP, cujo exercício fica condicionado à definição de regime específico, à semelhança do estabelecido no Decreto-Regulamentar n.º 22/2001, de 26 de Dezembro, conforme decisão a proferir pelo Conselho Directivo do ISS,IP.</i>	Consultor	Funções consultivas nas diversas áreas de intervenção, de natureza científica e técnica; Coordenação e desenvolvimento de projectos, medidas e estudos de grande complexidade; Emissão de pareceres e recomendações que fundamentam as decisões do Conselho Directivo; Investigação, planeamento, programação, concepção, avaliação e aplicação de normativos, processos e métodos das medidas e acções a desenvolver no âmbito das respectivas atribuições. No âmbito da acção social, em especial, estudo e orientação técnica das problemáticas de ausência ou insuficiência de recursos económicos, dos indivíduos e a promoção da sua progressiva inserção social e profissional; Intervenção na pobreza, disfunção, marginalização e exclusão social; Promoção do bem-estar e coesão sociais, através do incentivo e organização da rede nacional de serviços e equipamentos sociais de apoio. Enquadramento e acompanhamento dos consultores e técnicos superiores do mesmo grupo profissional.	Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento.
			Assessor	Desenvolvimento de projectos e estudos de grande complexidade; Aplicação de métodos de gestão e investigação operacional; Emissão de Pareceres e colaboração na realização de estudos, desenvolvimento de projectos e medidas de acção no âmbito do ISS; Desenvolvimento das actividades do serviço a que está afecto. No âmbito da acção social, em especial, estudo e orientação técnica das problemáticas de ausência ou insuficiência de recursos económicos, dos indivíduos e a promoção da sua progressiva inserção social e profissional; Intervenção na pobreza, disfunção, marginalização e exclusão social; Promoção do bem-estar e coesão sociais, através do incentivo e organização da rede nacional de serviços e equipamentos sociais de apoio. Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido por técnicos superiores do mesmo grupo profissional.	Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento.
			Técnico Superior	Execução de trabalhos especializados para a resolução de problemas e prossecução dos objectivos definidos; Desenvolvimento de estudos, ensaios, cálculos e informações de natureza técnica em projectos de menos complexidade; Preparação e organização dos elementos necessários à elaboração de pareceres, estudos, informações e outros documentos de natureza técnica. No âmbito da acção social, em especial, estudo e orientação técnica das problemáticas de ausência ou insuficiência de recursos económicos, dos indivíduos e a promoção da sua progressiva inserção social e profissional; Intervenção na pobreza, disfunção, marginalização e exclusão social; Promoção do bem-estar e coesão sociais, através do incentivo e organização da rede nacional de serviços e equipamentos sociais de apoio.	Ingresso através de processo de selecção. Formação adequada para o exercício da função
	Apoio Especializado — Jurídico e Contencioso (e)	Consultadoria Jurídica e Contencioso	Consultor	Funções consultivas de elevado nível. Coordenação e desenvolvimento de projectos e estudos de grande complexidade. Apoio técnico-jurídico aos projectos e estudos desenvolvidos no âmbito do ISS e a toda a respectiva actividade interna, designadamente através da emissão de pareceres e de informações de natureza jurídica; Elaborar e acompanhar as peças processuais nos recursos e demais processos de contencioso em que seja parte o Instituto, de especial complexidade; Exercício do mandato de representação judicial nos processos em que seja parte o Instituto, com habilitação devida e nos termos de procuração conferida pelo Conselho Directivo. Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos assessores e técnicos superiores do mesmo grupo profissional.	Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento. Cédula Profissional e exercício do mandato judicial com subordinação jurídica e em regime de exclusividade.
			Assessor	Funções consultivas e desenvolvimento de projectos e estudos de grande nível de complexidade. Apoio técnico-jurídico aos projectos e estudos desenvolvidos no âmbito do ISS, e a toda a respectiva actividade interna, designadamente através da emissão de pareceres e de informações de natureza jurídica, com certo nível de tecnicidade; Elaborar e acompanhar as peças processuais nos recursos e demais processos de contencioso em que seja parte o Instituto; Exercício do mandato de representação judicial nos processos em que seja parte o Instituto, com habilitação devida e nos termos de procuração conferida pelo Conselho Directivo. Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos técnicos superiores do mesmo grupo profissional.	Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento. Cédula Profissional e exercício do mandato judicial com subordinação jurídica e em regime de exclusividade.

Grupo profissional	Careira	Área funcional	Categoria	Caracterização da actividade	Requisitos
II - Pessoal Técnico	Apoyo Geral - Técnico da Segurança Social	Regimes de segurança social, gestão financeira, controlo orçamental, contabilidade, operações de tesouraria, gestão e formação de pessoal, administração e património, qualidade, atendimento e comunicação, planeamento, programação, avaliação, auditoria e fiscalização, informática e sistemas de informação.	Técnico Superior	Funções consultivas gerais. Execução de trabalhos especializados para a resolução de problemas e prossecução dos objetivos definidos; Apoio técnico-jurídico aos projectos e estudos desenvolvidos no ISS, designadamente através da emissão de pareceres e de informações de natureza jurídica; Elaborar e acompanhar as peças processuais nos recursos e demais processos de contencioso em que seja parte o Instituto; Exercício do mandato de representação judicial nos processos em que seja parte o Instituto, com habilitação devida e nos termos de procuração conferida pelo Conselho Directivo.	Ingresso através de processo de selecção. Formação adequada para o exercício da função. Cédula Profissional e exercício do mandato judicial com subordinação jurídica e em regime de exclusividade.
			Técnico Especializado Principal	Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de nas diversas áreas de intervenção, de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior. Colaboração com o grupo profissional técnico superior da mesma área de intervenção. Execução de trabalhos especializados para a resolução de problemas e resolução de problemas; Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido por técnicos especializados e técnicos do mesmo grupo profissional.	Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento.
			Técnico Especializado	Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de nas diversas áreas de intervenção, de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior. Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido por técnicos do mesmo grupo profissional.	Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento.
	Apoyo Especializado - Informática	Informática e Sistemas de Informação	Técnico Especializado Principal de Informática	Colaboração com o grupo profissional técnico superior nas tarefas relacionadas com as várias fases de desenvolvimento e manutenção das aplicações; Acompanhamento regular do parque informático e de comunicações e desenvolvimento das correspondentes tarefas de manutenção para o seu regular funcionamento; Apoio aos utilizadores no que respeita à correcta exploração dos sistemas de informação e equipamentos. Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos técnicos especializados e técnicos do mesmo grupo profissional.	Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento.
			Técnico Especializado de Informática	Acompanhamento regular do parque informático e de comunicações e desenvolvimento das correspondentes tarefas de manutenção para o seu regular funcionamento; Apoio aos utilizadores no que respeita à correcta exploração dos sistemas de informação e equipamentos. Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos técnicos do mesmo grupo profissional.	Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento.
			Técnico de Informática	Acompanhamento regular do parque informático e de comunicações e desenvolvimento das correspondentes tarefas de manutenção para o seu regular funcionamento; Apoio aos utilizadores no que respeita à correcta exploração dos sistemas de informação e equipamentos. Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos técnicos do mesmo grupo profissional.	Ingresso através de processo de selecção. Formação adequada para o exercício da função
			Técnico Adjunto de Informática	Coadjuvação dos técnicos acompanhamento regular do parque informático e desenvolvimento das correspondentes tarefas de manutenção para o seu regular funcionamento; Apoio aos utilizadores dos sistemas de informação e equipamentos.	12.º Ano Ingresso através de processo de selecção. Formação adequada para o exercício da função
	Apoyo Geral	Administrativa	Técnico Administrativo	Execução de tarefas de natureza administrativa e de secretariado, a partir de orientações superioresmente fixadas, relativamente ao expediente, contabilidade, património, aprovisionamentos, pessoal, comunicação, arquivo, e outras tarefas da mesma natureza relativas à actividade dos Serviços; Prestação de informações relacionadas com a sua área de actividade.	12.º Ano Ingresso através de processo de selecção. Conhecimentos de informática na óptica do utilizador
			Operário	Execução de tarefas de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas e implicando normalmente esforço físico.	Ingresso através de processo de selecção. Formação específica num ofício ou profissão.
			Auxiliar Administrativo	Execução de tarefas simples, diversificadas, totalmente determinadas, podendo implicar esforço físico e conhecimento de ordem prática apreensível no próprio local de trabalho	Ingresso através de processo de selecção.
			Motorista de T. Colectivos	Condução de viaturas pesadas e de passageiros ou de mercadorias; Orientação e colaboração na carga, armação e descarga do veículo; Manutenção do bom estado de funcionamento da viatura, em termos de limpeza, lubrificação e reparação.	Ingresso através de processo de selecção. Carta de condução - Categoria D Experiência profissional
			Motorista	Condução de viaturas ligeiras para transporte de passageiros e/ou de mercadorias; Entrega e distribuição de expediente e encomendas e execução de outras tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos Serviços; Manutenção do bom estado de funcionamento da viatura, em termos de limpeza, lubrificação e reparação.	Ingresso através de processo de selecção. Carta de condução - Categoria B Experiência profissional
Telefonista			Realização e recebimento de chamadas telefónicas e respectivo encaminhamento.	Ingresso através de processo de selecção.	

Grupo profissional	Carreira	Área funcional	Categoria	Caracterização da actividade	Requisitos		
IV — Pessoal de Acção Social Integrada — Estabelecimentos (Apoio Especializado)	Diagnóstico e Terapêutica	Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Especialista de 1.ª classe de Diagnóstico e Terapêutica	Desenvolvimento de projectos de estudo e investigação e formação; Emitir pareceres técnico-científicos; Integrar comissões especializadas; Validar estudos, investigações e programas de formação contínua; Colaborar na elaboração dos relatórios e programas de actividades; As demais inerentes à sua profissão, constantes do estatuto da respectiva carreira/ramo profissional. Enquadramento e acompanhamento dos técnicos especialistas.	Habilitação Adequada	Formação profissional adequada e acesso nos termos da legislação específica e estatuto da carreira destes profissionais	
			Técnico Especialista de Diagnóstico e Terapêutica	Proceder à selecção, adaptação e controlo de metodologias em fase de experimentação; Participar no planeamento de actividades; Proceder à avaliação da eficiência e eficácia da respectiva equipa; Coadjuvar o técnico especialista de 1.ª classe em matéria de planeamento de actividades, organização funcional e avaliação dos objectivos predefinidos; Promover a elaboração de estudos e processos de investigação e do inter-relacionamento com as restantes profissões; Avaliar as actividades, estudos e investigações desenvolvidos, promovendo as necessárias correcções e acções adequadas à continuidade dos respectivos processos; As demais inerentes à sua profissão, constantes do estatuto da respectiva carreira/ramo profissional. Enquadramento e acompanhamento dos técnicos principais.			
			Técnico Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Propor a elaboração de estudos, tendentes ao aperfeiçoamento qualitativo das técnicas e tecnologias a utilizar; Avaliar as necessidades de formação e aperfeiçoamento no âmbito de novas técnicas ou tecnologias, propondo as respectivas medidas para a consecução dos objectivos; Promover e dinamizar a avaliação das técnicas e tecnologias a utilizar; Cooperar em programas de investigação; As demais inerentes à sua profissão, constantes do estatuto da respectiva carreira/ramo profissional. Enquadramento e acompanhamento dos técnicos de 1.ª classe.			
			Técnico de 1.ª classe de Diagnóstico e Terapêutica	Participar em grupos de trabalho que visem a elaboração de estudos relacionados com o aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de trabalhos específicos; As demais inerentes à sua profissão, constantes do estatuto da respectiva carreira/ramo profissional. Enquadramento e acompanhamento do desenvolvimento do exercício dos técnicos de 2.ª classe.			
			Técnico de 2.ª classe de Diagnóstico e Terapêutica	Todas as funções de apoio directo aos utentes dos estabelecimentos na área da especialidade, tendo em conta o conteúdo funcional, previsto para a profissão no estatuto da respectiva carreira.			Formação profissional adequada e ingresso nos termos da legislação específica para estes profissionais
	Docente	Docente	Educador de Infância	Desenvolvimento de funções educativas, nomeadamente no quadro da educação de crianças com idade inferior a 3 anos, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das actividades e projectos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas.	Habilitação Adequada	Qualificação profissional certificada pelo Ministério da Educação para o desempenho de funções de educação. Ingresso através de processo de selecção nos termos do presente Regulamento.	
	Enfermagem	Enfermagem	Enfermagem	Enfermeiro-Chefe	Promover e colaborar na definição ou actualização das normas e critérios para a prestação de cuidados de enfermagem; Distribuir e adequar os recursos às necessidades existentes, nomeadamente através da elaboração de horários e planos de férias; Incrementar métodos de trabalho que favoreçam um melhor nível de desempenho do pessoal de enfermagem e responsabilizar-se pela garantia dos cuidados de enfermagem prestados; As demais funções inerentes à sua profissão.	Habilitação Adequada	Mediante concurso de acesso nos termos do presente Regulamento e nos termos da legislação específica para estes profissionais
				Enfermeiro Especialista	Colher dados para identificação das necessidades em cuidados de enfermagem. Elaborar o plano de cuidados de enfermagem em função dos problemas identificados e estabelecer prioridades, tendo em conta os recursos disponíveis. Executar os cuidados de enfermagem planeados, favorecendo um clima de confiança que suscite a implicação do utente nos cuidados de enfermagem. Avaliar os cuidados de enfermagem prestados efectuando os respectivos registos e analisando os factores que contribuíram para os resultados obtidos.		
				Enfermeiro Graduado			
				Enfermeiro			
	Apoio Especializado - Acção Social	Apoio especializado a utentes (crianças, jovens, menores em perigo, jovens multideficientes, apoio a idosos e deficientes, acção comunitária, acompanhamento familiar).	Técnico Especializado Principal	Aplicação de métodos e processos, de natureza técnica, a desenvolver no estabelecimento com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior e que contribuam para a: Promoção do bem-estar e coesão sociais, designadamente através da rede nacional de serviços e equipamentos sociais de apoio às pessoas e famílias. Apoio ao pessoal técnico superior na emissão de pareceres e recomendações. Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos técnicos especializados e técnicos do estabelecimento.	Curso Superior Adequado	Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento.	
			Técnico Especializado	Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a desenvolver no estabelecimento, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida. Promoção do bem-estar e coesão sociais, designadamente através da rede nacional de serviços e equipamentos sociais de apoio às pessoas e famílias. Apoio ao pessoal técnico superior na emissão de pareceres e recomendações. Enquadramento e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos técnicos e técnicos profissionais do estabelecimento.			Acesso por concurso nos termos do presente Regulamento.
			Técnico	Promoção do bem-estar e coesão sociais, designadamente através da rede nacional de serviços e equipamentos sociais de apoio às pessoas e famílias. Apoio ao pessoal técnico superior na emissão de pareceres e recomendações. Acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos técnicos profissionais do estabelecimento.			Ingresso através de processo de selecção. Formação adequada para o exercício da função

Grupo profissional	Careira	Área funcional	Categoria	Caracterização da actividade	Requisitos	
IV — Pessoal de Acção Social Integrada — Estabelecimentos (Apoio Especializado)			Técnico Profissional	Promoção do bem-estar e coesão sociais, designadamente através da rede nacional de serviços e equipamentos sociais de apoio às pessoas e famílias. Apoio ao pessoal técnico superior e técnico do estabelecimento.	Habilitação Adequada	Ingresso através de processo de selecção. Formação adequada para o exercício da função
	Apoio Geral	Apoio directo a utentes (crianças, jovens, menores em perigo, jovens multideficientes, apoio a idosos e deficientes, acção comunitária, acompanhamento familiar).	Ajudante de Apoio Integrado	Trabalho directo com crianças e adolescentes, crianças e adolescentes multideficientes, menores em perigo, cidadãos multideficientes e idosos, coadjuvando os técnicos responsáveis das diversas actividades. Responsabilidade pela alimentação, higiene, conforto, arrumação e conservação do material didáctico e pela manutenção e salubridade dos espaços utilizados. Apoio e ensinamento da utilização dos diversos aparelhos auxiliares da locomoção, ou outra aparelhagem adequada à respectiva deficiência. Preparação das áreas para os tratamentos e limpeza da aparelhagem de fisioterapia. Acompanhamento dos utentes aos tratamentos e apoio directo e indirecto nas consultas. Acompanhamento diurno e nocturno dos utentes, dentro e fora dos serviços e estabelecimentos, guiando-os, auxiliando-os e estimulando-os através da conversação. Participação na ocupação dos tempos livres: Realização das demais tarefas que se revelem indispensáveis à higiene, conforto e bem-estar dos utentes e dos espaços envolventes.	Escolhida Obrigatória	Ingresso através de processo de selecção. Formação adequada para o exercício da função
		Tarefas auxiliares	Auxiliar Geral	Manutenção das condições de higiene dos locais; Auxiliar no transporte de alimentos, géneros alimentícios e outros artigos, de acordo com as orientações que lhes forem transmitidas; Proceder ao transporte de doentes em camas, macas ou cadeiras de rodas para os serviços de internamento e consultas internas e externas; Proceder ao controle de entradas e saídas de pessoas, veículos e haveres; Zelar pela segurança dos bens e haveres; Assegurar a recepção e expedição de correspondência e demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional		Ingresso através de processo de selecção.

ANEXO II

		RETRIBUIÇÃO			Valor
		Base	IHT		
			%	Valor	
Funções de apoio aos membros do Conselho Directivo, aos Directores Distritais e Director do CNP do ISS	Apoio de Secretariado dos membros do Conselho Directivo	1459,74	20	291,95	1.751,69
	Apoio de Secretariado aos Directores Distritais e do CNP	1085,78	20	217,16	1.302,94
	Motorista afecto ao Conselho Directivo	750,06	60	450,04	1.200,10
	Motorista afecto aos Directores Distritais e do CNP	701,78	60	421,07	1.122,85

(a) Estatuto remuneratório, previsto no artigo 50.º, n.º 1 do Regulamento, designados por Deliberação do Conselho Directivo para o exercício de funções de secretariado e condução de viaturas (Grupo III — Pessoal de Apoio e Administração Geral — Motoristas), que cessam, designadamente, quando cessar a comissão de serviço da maioria dos membros do Conselho Directivo, incluindo a do respectivo Presidente. O estatuto remuneratório dos motoristas abrange a compensação para a manutenção das condições diárias de limpeza e lavagem de viaturas.