MINISTÉRIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Portaria n.º 66/90

de 27 de Janeiro

O Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho, mantém em vigor o quadro de pessoal anexo ao Decreto-Lei n.º 193/82, de 20 de Maio, cuja gestão tem vindo e continuará a ser assegurada, e determina que o pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional se reja pelas normas aplicáveis ao contrato individual de trabalho, com as necessárias adaptações definidas em estatuto próprio, a aprovar por portaria do Ministro do Emprego e da Segurança Social.

Assim, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho, conjugado com o artigo 30.º do Estatuto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, anexo ao mesmo diploma:

Manda o Governo, pelo Ministro do Emprego e da Segurança Social, o seguinte:

1.º É aprovado o Estatuto do Pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, cujo texto se publica em anexo a esta portaria e dela faz parte integrante.

2.º Os funcionários do quadro de pessoal anexo ao Decreto-Lei n.º 193/82, de 20 de Março, alterado pela Portaria n.º 150/89, de 1 de Março, que o manifestem por escrito, serão integrados nas categorias profissionais das carreiras que forem definidas para o contrato individual de trabalho, em regime de comissão de serviço por tempo indeterminado com base no artigo 31.º do Estatuto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, anexo ao Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho, sem prejuízo do disposto no artigo 3.º do mesmo diploma.

3.º A comissão de serviço a que se refere o número anterior apenas cessará por vontade do interessado.

4.º O Instituto do Emprego e Formação Profissional, na qualidade de entidade empregadora, promoverá, através de um fundo ou de outra modalidade, a criação de pensão complementar da atribuída pela Caixa Geral de Aposentações, tendo em conta a remuneração auferida no âmbito do Estatuto do Pessoal anexo a esta portaria.

5.º A presente portaria entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

Ministério do Emprego e da Segurança Social.

Assinada em 5 de Janeiro de 1990.

O Ministro do Emprego e da Segurança Social, *José Albino da Silva Peneda.*

ESTATUTO DO PESSOAL DO INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e regime aplicáveis

1 — O presente Estatuto aplica-se ao seguinte pessoal:

a) Contratado no regime jurídico do contrato individual de trabalho;
b) Do quadro anexo ao Decreto-Lei n.º 193/82, de 20 de Maio, alterado pela Portaria n.º 150/89, de 1 de Março, que tenha exercido o direito de opção previsto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho;
c) Do quadro anexo ao Decreto-Lei n.º 193/82, de 20 de Maio, alterado pela Portaria n.º 150/89, de 1 de Março, que nos termos do n.º 2.º da portaria que aprova o presente Estatuto exerça, em comissão de serviço, funções nas carreiras criadas ao abrigo do presente Estatuto;
d) De outras entidades, requisitado ou em comissão de serviço.

2 — O regime jurídico do pessoal referido no número anterior é definido pelas normas constantes deste Estatuto e, subsidiariamente, pelas normas e princípios que regem o contrato individual de trabalho, sem prejuízo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho.

CAPÍTULO II

Efectivos de pessoal

Artigo 2.º

Efectivos de pessoal

1 — Os efectivos de pessoal são definidos, de acordo com as necessidades permanentes dos serviços centrais, regionais e locais, por despacho do ministro da tutela.

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

3 — As categorias profissionais do pessoal são integradas em grupos profissionais caracterizados a partir do respectivo conteúdo funcional genérico de acordo com os critérios constantes do anexo I.

4 — As carreiras e categorias profissionais do pessoal são definidas em regulamento a aprovar pelo ministro da tutela, sob proposta da comissão executiva.

Artigo 3.º

Alteração dos efectivos de pessoal

A alteração dos efectivos de pessoal pode decorrer das seguintes necessidades:

a) Variação de dotações;
b) Inclusão de carreiras e categorias profissionais que não foram consideradas aquando da definição dos efectivos de pessoal.

Artigo 4.º

Gestão dos efectivos de pessoal

A gestão dos efectivos de pessoal baseia-se nos seguintes meios:

a) Plano previsional de recursos humanos, elaborado para um período de três anos, a aplicar nos serviços centrais, regionais e locais;
b) Plano de formação.

Artigo 5.º

Grupo profissional, carreira, categoria profissional e escalão

1 — O pessoal é enquadrado em grupos profissionais que correspondem a níveis de qualificação funcional e de formação.

2 — Para efeitos do disposto neste artigo considera-se:

a) Grupo profissional — conjunto de carreiras profissionais que requerem habilitações, conhecimentos ou aptidões de nível equivalente;
b) Carreiras — conjunto hierarquizado de categorias profissionais que compreendem funções da mesma natureza;
c) Categoria profissional — posição que o pessoal ocupa no âmbito de uma carreira, fixada de acordo com o conteúdo e qualificação da função ou funções;
d) Escalão — cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada categoria.

Artigo 6.º

Pessoal dirigente e de chefia

1 — Para os efeitos do disposto neste Estatuto, consideram-se dirigentes os titulares dos cargos de director de departamento, subde-

legado regional, director de serviços, director de centro de emprego, de formação profissional e de reabilitação profissional, chefe de divisão e equiparados.

2 — Considera-se pessoal de chefia os titulares dos cargos de chefe de serviços e chefe de secção.

3 — Os cargos de pessoal dirigente e de chefia não constituem uma carreira.

4 — O recrutamento e condições de exercício dos cargos de pessoal dirigente e de chefia serão definidos em regulamento a aprovar pelo ministro da tutela, sob proposta da comissão executiva.

CAPÍTULO III

Admissão de pessoal

Artigo 7.º

Contratos de trabalho

1 — Os contratos de trabalho celebrados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) devem ser sempre reduzidos a escrito, em duplicado, destinando-se um exemplar a cada um dos outorgantes.

2 — São fixados os seguintes períodos experimentais:

a) 30 dias para contratos de trabalho a termo;
b) 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;
c) 60 dias no caso de contratos de trabalho por tempo indeterminado de pessoal indiferenciado, especializado e qualificado;
d) 180 dias no caso de contratos de trabalho por tempo indeterminado de licenciados, bacharéis ou equivalentes, quadros médios e profissionais altamente qualificados.

3 — Na contratação para ingresso em carreiras profissionais poderá ser exigido um estágio com carácter probatório.

Artigo 8.º

Requisitos de contratação

1 — São requisitos gerais para 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) Escolaridade obrigatória segundo a idade do candidato, quando habilitações mais elevadas não sejam exigidas.

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

Artigo 9.º

Princípios gerais de recrutamento

1 — A contratação de pessoal far-se-á por critérios objectivos, com subordinação aos seguintes princípios gerais:

a) Adequado cumprimento de um programa anual de recursos humanos;
b) Definição prévia do perfil de cada função a preencher e do processo de recrutamento e selecção adequado às circunstâncias de cada caso;
c) Inexistência de pessoal que reúna os requisitos indispensáveis estabelecidos no perfil da função a preencher.

2 — O recrutamento será efectuado através dos serviços competentes do IEFP e tomará em consideração os postos de trabalho que, atenta a natureza das funções, possam ser preenchidos por deficientes.

3 — A contratação com base em recrutamento externo será feita para o escalão inicial da respectiva categoria, sem prejuízo de, em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, ser adoptado critério diferente.

Artigo 10.º

Formas de recrutamento e selecção

1 — O recrutamento será efectuado mediante concurso documental ou de prestação de provas ou por utilização conjunta dos dois processos.

2 — Excepcionalmente, o recrutamento poderá ser feito por escolha.

3 — O concurso documental é a forma de recrutamento pelo qual se exige ao candidato a apresentação de provas documentais respeitantes às suas habilitações e currículo profissional.

4 — O concurso por prestação de provas poderá consistir na realização de provas de conhecimentos teóricas e ou práticas.

5 — No concurso de prestação de provas, poderão ainda ser utilizados os seguintes métodos complementares de selecção:

a) Avaliação curricular, que pode incluir a discussão do currículo;
b) Entrevista profissional.

6 — Em qualquer dos tipos de recrutamento a admissão será precedida de exame médico.

7 — A selecção pode ser complementada por exame psicológico.

8 — No caso de recrutamento de profissionais com elevada qualificação, e esgotado que seja o quadro de recrutamento interno, o recrutamento poderá ser feito por escolha, por deliberação da comissão executiva e com fundamento no currículo profissional.

9 — Poderá ainda haver lugar a recrutamento por escolha para contratação a termo em situações de urgente conveniência do serviço e quando se verifique a natureza transitória do trabalho a prestar.

10 — A abertura e realização dos concursos, quer documentais quer por prestação de provas, serão definidas em regulamento a aprovar pela comissão executiva.

11 — As condições especiais de contratação para o IEFP, designadamente quanto à idade e às condições físicas, serão fixadas em regulamento a aprovar pela comissão executiva.

CAPÍTULO IV

Alteração da situação profissional

SECÇÃO I

Evolução profissional

Artigo 11.º

Progressão e promoção

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

2 — A progressão depende do tempo de permanência na categoria e da avaliação do desempenho e produz efeitos a partir do dia imediato a essa verificação.

3 — A promoção depende cumulativamente das seguintes condições:

a) Necessidade de preenchimento de um posto de trabalho, de acordo com o plano anual de recursos humanos;
b) Tempo mínimo de serviço efectivo na categoria ou na carreira;
c) Avaliação do desempenho;
d) Provas de selecção.

Artigo 12.º

Provas de selecção

1 — Nas provas de selecção são adoptados, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos de selecção:

a) Provas de conhecimentos teóricas e ou práticas;
b) Avaliação curricular, que pode incluir a discussão do currículo;
c) Apresentação de um trabalho e eventual discussão.

2 — Os métodos de selecção acima referidos podem ser complementados por entrevista profissional.

Artigo 13.º

Avaliação do desempenho como condição de evolução profissional

O pessoal não pode progredir ou ser promovido sem que obtenha o resultado exigido na avaliação do desempenho tantas vezes, seguidas ou interpoladas, quantos os anos de permanência, na categoria ou no escalão, estabelecidos como condição para a progressão ou promoção.

Artigo 14.º

Promoção por mérito

1 — O pessoal que se distinga pelas suas qualidades profissionais pode ser promovido por mérito.
2 — O despacho de promoção deverá especificar os factos que a fundamentam.

Artigo 15.º

Alteração de funções

1 — O pessoal deve exercer uma actividade correspondente à categoria profissional que lhe está atribuída, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2 — Quando o interesse do serviço o exija, o pessoal pode ser encarregado, por período não superior a seis meses, de tarefas e funções não atribuídas à sua categoria profissional, desde que não haja diminuição de remuneração nem alteração substancial da sua situação profissional.
3 — No caso do número anterior, se o pessoal desempenhar funções de categoria profissional superior à sua, tem direito à remuneração correspondente à categoria mais elevada.
4 — A atribuição de funções diferentes é da competência da comissão executiva, sob proposta fundamentada dos respectivos serviços.

SECÇÃO II

Casos especiais

Artigo 16.º

Reclassificação, recolocação e reconversão

1 — Para além do previsto noutras disposições do presente Estatuto, a alteração da situação profissional do pessoal pode ser produzida por reclassificação, recolocação ou reconversão, nos termos dos artigos seguintes.
2 — A reclassificação consiste na atribuição de outras funções que correspondam a categoria de diferente carreira, decorrente de limitação ou incapacidade permanente para o desempenho das funções próprias da carreira.
3 — A recolocação consiste na afectação transitória a um posto de trabalho diferente do da respectiva carreira em razão de limitação temporária das aptidões profissionais.
4 — A reconversão consiste na alteração do conjunto das tarefas atribuídas, em virtude da introdução de novas tecnologias ou da reorganização do trabalho ou dos serviços, com a atribuição de nova carreira e categoria profissional.
5 — A reclassificação, recolocação e reconversão são decididas pela comissão executiva, sendo precedidas de parecer do médico do trabalho no âmbito da saúde ocupacional.

Artigo 17.º

Reclassificação profissional

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

a) Acidentes em serviço 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 na alínea *a*) do número anterior, a reclassificação deve fazer-se, se possível, em carreira de desenvolvimento semelhante àquela em que está integrado e em categoria de remuneração igual, salvaguardando-se o tempo da permanência na carreira anterior, para efeitos de evolução profissional.
3 — Em caso de aplicação da alínea *b*) do n.º 1, a reclassificação deve fazer-se em carreira do mesmo grupo profissional, se possível, ou de grupo profissional de nível inferior consoante a aptidão efectiva, e em qualquer caso em categoria de remuneração igual à da carreira de origem ou, não havendo, na categoria de remuneração de montante mais próximo.
4 — Se da aplicação do disposto no n.º 3 resultar a integração em categoria de remuneração base inferior à anterior, é mantida aquela remuneração.

Artigo 18.º

Recolocação

1 — Ao pessoal recolocado aplicam-se os seguintes princípios:

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 grupo profissional inferior, desde que não implique excessivo desnível profissional, atentas as circunstâncias;
c) O processo de acesso na carreira em que é integado deve ser suspenso enquanto durar a recolocação.

2 — Se a situação de recolocação exceder 18 meses, o pessoal pode ser submetido a reclassificação profissional, nos termos do artigo anterior.
3 — Se da aplicação do disposto no n.º 2 resultar a integração em categoria de remuneração base inferior à anterior, é-lhe mantida esta remuneração.

Artigo 19.º

Reconversão profissional

1 — A reconversão é objecto de acções de formação específicas.
2 — A formação referida no número anterior é completada com um período de adaptação às novas funções.
3 — Ao pessoal sujeito a reconversão profissional aplicam-se os seguintes critérios e princípios:

a) A nova carreira de integração não pode ter desenvolvimento inferior ao da carreira em que estava integrado;
b) O acesso na nova carreira não pode ser impedido por falta de habilitações literárias.

Artigo 20.º

Permuta e transferência de pessoal

1 — A permuta é a troca entre pessoal da mesma categoria e carreira.
2 — A transferência de pessoal é a mudança para outro local, na mesma carreira e categoria.
3 — A permuta e a transferência de pessoal processam-se entre os serviços centrais, regionais e locais ou dentro daqueles.
4 — A permuta e a transferência dependem de requerimento dos interessados e da concordância da comissão executiva.

CAPÍTULO V

Avaliação do desempenho

Artigo 21.º

Âmbito

1 — Todo o pessoal é sujeito a avaliação de desempenho.
2 — A comissão executiva regulamentará o sistema de avaliação do desempenho.

CAPÍTULO VI

Deveres, direitos, garantias e incompatibilidades

Artigo 22.º

Deveres do IEFP

São deveres do IEFP, designadamente:

a) Cumprir e fazer cumprir a lei, este Estatuto e os regulamentos que lhe dão execução;
b) Proporcionar e manter boas condições de trabalho, nomeadamente em matéria de higiene e segurança;
c) Promover a formação profissional do pessoal;
d) Passar ao pessoal, em qualquer altura e mesmo após a cessação do seu vínculo ao IEFP, declarações ou certidões;
e) Tratar o pessoal com urbanidade e respeita-lo como colaborador;

f) Facultar a consulta do processo individual sempre que solicitado pelo próprio ou seu responsável 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 o pessoal dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 23.º

Deveres do pessoal

São deveres do pessoal:

a) Cumprir a lei, este Estatuto e os regulamentos que lhe dão execução;
d) Defender o interesse público subjacente aos objectivos do IEFP como organismo responsável pela execução da política de emprego e formação profissional;
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 e de segurança do trabalho;
f) Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das instalações, equipamentos, ferramentas, materiais e outros bens confiados e dar conhecimento, através da hierarquia, das deficiências que verifiquem e que afectem o regular funcionamento dos serviços;
g) Cumprir o horário de trabalho, garantindo pontualidade, assiduidade e exercício efectivo das funções, durante o período normal de trabalho;
h) Actuar com isenção e independência no exercício das suas funções e guardar sigilo dos factos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, excepto quando por lei ou determinação superior forem autorizados a revelá-los ou quando estiver em causa a sua defesa em processo disciplinar ou judicial;
i) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores, subordinados e demais trabalhadores, bem como o público;
j) Cumprir e zelar cumprimento com exactidão e oportunidade das ordens relativas ao serviço, emanadas dos legítimos superiores hierárquicos.

Artigo 24.º

Deveres específicos do pessoal dirigente e de chefia

Constituem deveres específicos do pessoal dirigente e de chefia:

a) Aperfeiçoar e simplificar o trabalho e os circuitos administrativos da estrutura organizativa pela qual são responsáveis, adoptando e propondo medidas adequadas;
b) Cooperar com os demais serviços por forma que os objectivos sejam atingidos com maior eficiência e eficácia;
c) Planear e programar as respectivas actividades com vista a alcançar melhores níveis de coordenação e promover a distribuição das tarefas pelo pessoal subordinado, segundo padrões de equilíbrio relativo;
d) Facilitar e criar condições que propiciem o desenvolvimento da formação no posto de trabalho;
e) Cumprir e fazer cumprir com prontidão o trabalho na área dos respectivos serviços;
f) Dar seguimento imediato ou em tempo útil a todas as petições, representações, reclamações e queixas apresentadas.

Artigo 25.º

Direitos do pessoal

1 — São direitos do pessoal:

a) Receber pontualmente, e pela forma adequada, as remunerações e abonos devidos;
b) Progredir e ser promovido ou mudar de carreira, nos termos previstos neste Estatuto;
c) Gozar os descansos semanal e complementar e as férias;
d) Usufrir dos benefícios sociais, culturais e desportivos instituídos;
e) Apresentar petições, reclamações e queixas e interpor recursos das decisões que julguem lesivas dos seus interesses;
f) Receber resposta escrita, a proferir no prazo de 60 dias, às petições, representações, reclamações e queixas referidas na alínea anterior.

2 — O pessoal tem 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 suponha 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.

Artigo 26.º

Garantias do pessoal

É vedado ao IEFP:

a) Opor-se por qualquer forma a que o pessoal exerça 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, neste Estatuto ou por mútuo acordo;
c) Baixar a categoria do pessoal, salvo a seu pedido ou nos casos previstos na lei ou neste Estatuto;
d) Opor-se por qualquer forma à correcta aplicação deste Estatuto, nomeadamente no que se refere à evolução profissional;
e) Exigir do pessoal serviços não compreendidos no âmbito das suas funções, salvo em casos de força maior, ou quando o interesse relevante do IEFP o exija, mas em qualquer caso sempre com carácter temporário e sem diminuição de remuneração nem modificação substancial da sua posição;
f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços ao pessoal.

Artigo 27.º

Incompatibilidades

1 — É vedado ao pessoal:

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 e ou financeiros apresentado ou destinado a ser apresentado no IEFP;
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 IEFP;
c) O patrocínio judiciário de terceiros, por si ou por interposta pessoa, em processos graciosos ou judiciais em que o IEFP seja parte;
d) A prestação, gratuita ou remunerada, de serviço ou trabalho em qualquer das actividades próprias das atribuições legais do IEFP, a favor de empresas ou entidades equiparadas que exerçam socialmente actividades prosseguidas pelo IEFP, assim como a participação, por si ou por interposta pessoa, e a qualquer título, nessas empresas ou entidades equiparadas, salvo nos casos autorizados pela comissão executiva, após solicitação prévia, por escrito, do interessado.

2 — É igualmente vedada ao pessoal do IEFP a utilização, fora do âmbito das suas actividades próprias, de quaisquer estudos, pareceres, projectos, impressos ou outros documentos elaborados para funcionamento dos serviços do IEFP.
3 — Além do regime previsto nos números anteriores, o pessoal dirigente do IEFP fica ainda abrangido pelo regime de exclusividade estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro.

CAPÍTULO VII

Disciplina, actividade sindical e comissão de trabalhadores

SECÇÃO I

Disciplina

Artigo 28.º

Poder disciplinar

1 — O IEFP detém o poder disciplinar sobre o pessoal ao seu serviço, que é exercido nos termos do presente capítulo.
2 — O pessoal referido na alínea *c*) e o da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 1.º do presente Estatuto com vínculo à função pública está sujeito ao Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Artigo 29.º

Infracção disciplinar

1 — Constitui infracção disciplinar todo o acto ou omissão imputável ao trabalhador, ainda que meramente culposo, 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, salvo o disposto no número seguinte.
3 — Se o facto qualificado de infracção disciplinar constituir igualmente infracção penal, o prazo de prescrição da infracção disciplinar suspender-se-á desde a data da participação criminal, feita dentro do prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 33.º, até ao trânsito em julgado da respectiva sentença.
4 — Se a infracção disciplinar for continuada, a prescrição contar-se-á apenas desde o dia em que tiver sido praticado o último facto.

Artigo 30.º

Sanções disciplinares

1 — As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

a) Advertência simples e verbal;
b) Repreensão registada;
c) Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição;
d) Despedimento.

2 — A suspensão não pode exceder, por cada infracção ou por várias infracções apreciadas num só processo, 24 dias, em cada ano civil, o total de 60 dias.
3 — Nenhuma sanção disciplinar pode ser aplicada sem prévia audiência do arguido.
4 — As sanções previstas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 só podem ser aplicadas na sequência de processo disciplinar.
5 — A execução das sanções terá lugar no prazo máximo de 90 dias a contar da decisão que a ordenar, sob pena de caducidade.

Artigo 31.º

Delegação de competência

A competência disciplinar poderá ser delegada pela comissão executiva, com excepção da aplicação das penas de suspensão e despedimento.

Artigo 32.º

Procedimento disciplinar

1 — O procedimento disciplinar deve ser exercido, sob pena de prescrição, nos 60 dias subsequentes àquele em que a comissão executiva ou o superior hierárquico com competência disciplinar tiverem conhecimento da infracção.
2 — A comunicação da nota de culpa ao trabalhador suspende o decurso do prazo estabelecido no número anterior.
3 — Igual suspensão decorre da 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 — Iniciado o procedimento disciplinar, pode a comissão executiva suspender preventivamente o arguido sem perda de retribuição, sempre que a sua presença se revele inconveniente para o serviço ou para o apuramento da verdade.

Artigo 33.º

Regulamento disciplinar

As normas disciplinares e processuais do presente capítulo serão definidas em regulamento a aprovar pela comissão executiva.

SECÇÃO II

Actividade sindical

Artigo 34.º

Exercício da actividade sindical

São aplicáveis as disposições vigentes relativas ao exercício da actividade sindical na função pública.

SECÇÃO III

Comissão de trabalhadores

Artigo 35.º

São aplicáveis as disposições vigentes na função pública quanto às comissões de trabalhadores.

CAPÍTULO VIII

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 36.º

Prestação do trabalho

Compete à comissão executiva fixar, dentro dos condicionalismos legais e das regras do presente Estatuto, os termos da prestação do trabalho.

SECÇÃO II

Local habitual de trabalho

Artigo 37.º

Local habitual de trabalho

Por local habitual de trabalho entende-se a localidade onde são exercidas funções com carácter de predominância e regularidade.

SECÇÃO III

Deslocação em serviço

Artigo 38.º

Deslocação em serviço

1 — Entende-se por deslocação em serviço a decorrente da realização temporária de trabalho fora do local habitual.
2 — O pessoal deslocado em serviço tem direito ao pagamento de despesas com transportes e ainda ao pagamento de ajudas de custo, em termos equivalentes aos estabelecidos para a função pública.

SECÇÃO IV

Mudança do local de trabalho

Artigo 39.º

Mudança do local de trabalho

1 — Entende-se por mudança do local de trabalho a modificação com carácter definitivo do local habitual de trabalho.
2 — A mudança do local de trabalho para outro situado em concelho diferente só pode ter lugar por acordo ou com fundamento em necessidades de serviço, desde que a mudança não cause ao pessoal prejuízo sério, salvo se a mesma resultar de mudança total ou parcial da unidade orgância onde presta serviço.
3 — Se o local de trabalho se situar na área dos concelhos de Lisboa e Porto ou na área dos seus concelhos limítrofes, a mudança pode fazer-se para outro local de trabalho situado naqueles ou nos respectivos concelhos limítrofes, independentemente de haver acordo.
4 — Às situações previstas no n.º 2 deste artigo e no n.º 2 do artigo 20.º são aplicáveis os regimes de incentivos previstos para a função pública, se outro mais favorável não existir.

SECÇÃO V

Duração do trabalho

Artigo 40.º

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das obras do início e do termo do período normal de trabalho diário, assim como dos intervalos de descanso.
2 — Os horários de trabalho, incluindo o do trabalho a tempo parcial, as tolerâncias e os registos de entradas e saídas serão objecto de regulamento, a aprovar pela comissão executiva.
3 — Nos casos em que a natureza do serviço o permita, podem ser adoptados horários flexíveis.
4 — Quando razões de funcionamento o justifiquem, podem ser autorizados horários diferenciados.

Artigo 41.º

Isenção de horário de trabalho

1 — O pessoal com funções de direcção e chefia está isento de horário de trabalho.
2 — O pessoal com funções de coordenação, fiscalização, docência e confiança pode, mediante a sua concordância por escrito, ser isento de horário de trabalho;
3 — A concessão de isenção de horário de trabalho não desobriga 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.

SUBSECÇÃO I

Trabalho suplementar

Artigo 42.º

Princípios gerais

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — Não se considera na noção de trabalho suplementar o prestado por pessoal isento de horário de trabalho em dia útil.
3 — O recurso a trabalho suplementar tem carácter excepcional e 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.

4 — O pessoal está obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, solicite a sua dispensa, considerando-se dispensados os dificientes e as mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 1 ano.
5 — Os termos em que deve ser prestado o trabalho suplementar, dentro dos condicionalismos legais, será objecto de regulamento, a aprovar pela comissão executiva.

SUBSECÇÃO II

Trabalho nocturno

Artigo 43.º

Noção

Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, com direito a remuneração especial, nos termos do artigo 48.º do presente Estatuto.

SUBSECÇÃO III

Trabalho por turnos

Artigo 44.º

Noção

1 — Sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho poderão ser organizados horários de trabalho por turnos fixos ou rotativos.
2 — Apenas será considerado trabalho em regime de turnos rotativos aquele em que o pessoal está sujeito às consequentes variações de horário.
3 — A organização, a prestação de trabalho por turnos e as condições em que são devidos os correspondentes acréscimos de remuneração constam de regulamento, a aprovar pela comissão executiva.

CAPÍTULO IX

Suspensão da prestação do trabalho

Artigo 45.º

Férias, faltas, dispensas e licenças

Os regimes de férias, faltas e licenças são definidos em regulamento, a aprovar pelo ministro da tutela, sob proposta da comissão executiva.

CAPÍTULO X

Retribuição

SECÇÃO I

Remuneração base

Artigo 46.º

Noção

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 remuneração toda e qualquer prestação auferida pelo pessoal.

Artigo 47.º

Remuneração base mensal

1 — A cada categoria profissional corresponde uma remuneração base mensal.
2 — À remuneração base mensal corresponde um nível da tabela salarial.
3 — A tabela salarial é aprovada pelo ministro da tutela, sob proposta da comissão executiva.

4 — A tabela salarial é revista anualmente, com efeitos reportados à data da revisão da tabela salarial da função pública.

Artigo 48.º

Remuneração por trabalho nocturno

O trabalho normal nocturno, com a excepção estabelecida no artigo 50.º, é remunerado com um acréscimo de 25 % sobre a remuneração devida por trabalho normal diurno.

Artigo 49.º

Remuneração por trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado da seguinte forma:

a) 1.ª hora de trabalho diurno — 125 % da remuneração horária;
b) Restantes horas e fracção subsequente de trabalho diurno — 150 % da remuneração horária;
c) 1.ª hora de trabalho nocturno — 160 % da remuneração horária;
d) Restantes horas e fracção subsequente de trabalho nocturno — 190 % da remuneração horária.

2 — O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório, complementar ou feriado, será remunerado para qualquer hora e fracção subsequente com 200 % da remuneração horária.

Artigo 50.º

Remuneração 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) A 15 % em regime de dois ou três turnos, em que um seja total ou parcialmente nocturno;
b) A 25 % em regime de três turnos, em que dois sejam total ou parcialmente nocturnos.

2 — O subsídio indicado no número anterior inclui remuneração por prestação de trabalho nocturno e é integrado nos subsídios de férias e de Natal, segundo a rega da proporcionalidade.

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 remuneração do trabalho nocturno.

Artigo 51.º

Subsídio por isenção de horário de trabalho

1 — O pessoal isento de horário de trabalho tem direito a um acréscimo de remuneração, cujo valor não pode exceder 25 % da respectiva remuneração mensal.

2 — O valor do subsídio mensal por isenção de horário de trabalho é fixado pelo ministro da tutela, sob proposta da comissão executiva.

Artigo 52.º

Subsídio de refeição

1 — O IEFP manterá em funcionamento refeitórios para todo o pessoal onde lhe for possível e sem carácter lucrativo.

2 — Por cada dia de trabalho efectivamente prestado é atribuído um subsídio de refeição, no montante e em condições equivalentes ao subsídio de refeição da função pública, em termos a regulamentar.

3 — Nos locais de trabalho com refeitórios e cantinas, o preço da refeição não pode ser superior ao valor do subsídio referido no número anterior.

4 — Sempre que não for possível facultar os serviços referidos no n.º 1, o IEFP procurará compensar os trabalhadores, estabelecendo acordos com entidades afins ou através de outras medidas adequadas.

Artigo 53.º

Subsídio de Natal

1 — O pessoal tem direito a receber, até ao fim de Novembro de cada ano, um subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição mensal.

2 — No caso 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 54.º

Subsídio de férias

1 — O pessoal tem direito a um subsídio de férias de montante igual ao da retribuição mensal, a ser pago de uma só vez no mês de Junho.

2 — No caso de o pessoal gozar a totalidade ou o período máximo de férias antes da data referida no número anterior, o subsídio será pago no mês anterior ao do gozo das mesmas.

3 — No ano da admissão, o pessoal com contrato de trabalho por tempo indeterminado, outorgado antes de 1 de Setembro, tem direito, decorrido o período experimental, a um subsídio de férias correspondente à retribuição de dois dias úteis por cada mês completo de serviço a perfazer até 31 de Dezembro, com o limite máximo da retribuição correspondente a 18 dias úteis e mínimo de oito dias úteis.

4 — O pessoal com contrato a termo tem direito a um subsídio de férias de valor igual ao da retribuição de dois dias e meio por cada mês completo de serviço.

Artigo 55.º

Abono para falhas

1 — O pessoal da carreira de tesoureiro ou no exercício desta função tem direito a um abono para falhas no valor de 10 % da remuneração base mensal da categoria de ingresso na referida 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 56.º

Remuneração por formação interna

O pessoal a que forem atribuídas, a título eventual, tarefas no âmbito da formação teórica ou prática, tem direito, durante esse exercício, a uma remuneração especial, nos termos de regulamento a aprovar pela comissão executiva.

SECÇÃO II

Casos especiais

Artigo 57.º

Remuneração durante o estágio

A remuneração durante o estágio é de 80 % do valor da remuneração base mensal correspondente ao escalão de ingresso na respectiva carreira, salvo se já for auferida remuneração superior.

Artigo 58.º

Remuneração em regime de tempo parcial

A remuneração em regime de tempo parcial é calculada em fu[n]ção da remuneração base mensal da respectiva categoria e escal[ão] proporcionalmente ao tempo de trabalho prestado.

CAPÍTULO XI

Cessação da relação de trabalho

Artigo 59.º

Cessação da relação de trabalho

A cessação da relação de trabalho é regulada pelos seguintes regimes:

a) Da função pública para o pessoal a ele vinculado;
b) Da legislação geral do trabalho para o restante.

CAPÍTULO XII

Segurança social

Artigo 60.º

Princípios gerais

1 — O pessoal fica abrangido pelos respectivos regimes de Segurança Social, em conformidade com o referido no n.º 3 do artigo 31.º do Estatuto do IEFP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 247/85, de 12 de Julho.

2 — O sistema de acção social e os apoios de âmbito cultural e desportivo são definidos em regulamento, a aprovar pela comissão executiva.

O pessoal usufrui dos benefícios dos Serviços Sociais do Ministério do Emprego e da Segurança Social.

CAPÍTULO XIII

Formação profissional

Artigo 61.º

Princípio geral

De acordo com o plano anual de formação aprovado pela comissão executiva, serão organizados cursos de formação profissional e garantida a participação em acções de formação promovidas por outras entidades, visando o desenvolvimento integral nos aspectos profissional e social, numa perspectiva de formação permanente do pessoal.

Artigo 62.º

Direitos dos participantes

Os participantes em acções de formação têm direito.

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

CAPÍTULO XIV

Segurança, saúde e ambiente de trabalho

Artigo 63.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 IEFP assegura:

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

CAPÍTULO XV

Regimes especiais de trabalho

Artigo 64.º

Trabalho feminino

Ao pessoal feminino são garantidas as condições especiais de trabalho fixadas em legislação própria.

Artigo 65.º

Maternidade e paternidade

Ao pessoal são garantidos os direitos de protecção à maternidade e à paternidade fixados para a função pública.

Artigo 66.º

Pessoal com capacidade de trabalho reduzida

O IEFP promoverá, sempre que possível, a reconversão e o emprego de pessoal com capacidade de trabalho reduzida, proporcionando-lhe adequadas condições de trabalho e desenvolvendo acções de formação, de reabilitação e aperfeiçoamento profissional.

Artigo 67.º

Trabalhadores-estudantes

Aos trabalhadores-estudantes é aplicável o respectivo regime jurídico.

CAPÍTULO XVI

Disposições finais e transitórias

Artigo 68.º

Competência da comissão executiva

A comissão executiva é competente para praticar todos os actos previstos no presente Estatuto que não estejam expressamente reservados a outra entidade.

Artigo 69.º

Lista de antiguidade para aplicação do Estatuto

1 — Para efeitos de aplicação do presente Estatuto, o IEFP deve organizar uma lista de antiguidade do pessoal ao seu serviço contendo os seguintes dados:

a) Natureza do vínculo à Administração Pública;
b) Natureza do vínculo ao IEFP;
c) Situação do vínculo ao IEFP;
d) Contagem de tempo na função pública;
e) Contagem de tempo no IEFP;
f) Contagem de tempo na categoria;
g) Contagem de tempo total na categoria e no IEFP;
h) Contagem de tempo na carreira.

2 — A transição para o regime previsto neste Estatuto é feita de acordo com normas a aprovar pela comissão executiva, tendo em vista as necessidades das unidades orgânicas, centrais, regionais e locais.

Artigo 70.º

Regulamentação

1 — Os regulamentos previstos neste Estatuto são aprovados ou propostos pela comissão executiva no prazo de seis meses a contar da data da entrada em vigor do presente Estatuto, mediante prévia apreciação e negociação com as associações sindicais nas matérias em que a lei preveja tal intervenção.

2 — Enquanto não forem publicados os regulamentos referidos no número anterior, são transitoriamente aplicadas as normas que vêm regulando as respectivas matérias.

Artigo 71.º

Regulamentação posterior

As alterações que venham a ser necessárias introduzir nos regulamentos referidos no artigo anterior, bem como a fixação de matérias em que a lei preveja a sua intervenção, serão precedidas, nos termos da lei, de apreciação e negociação com as associações sindicais.

ANEXO

Grupos profissionais

Grupo profissional	Nível de qualificação	Conteúdo funcional	Habilitações literárias/formação e experiência profissional
I	Quadros superiores	Funções consultivas na definição das políticas das diversas áreas de gestão do IEFP e de natureza científico-técnica respeitantes aos diversos campos de actividade, nomeadamente de investigação, planeamento, programação, estudo, organização, metodologia, formação e auditoria.	Licenciatura ou curso superior, complementados ou não por formação e experiência adequadas à natureza das funções a exercer.
II	Quadros médios.....	Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação superiormente estabelecida.	Curso superior que não confira grau de licenciatura ou curso médio, complementados ou não por formação e experiência adequadas à natureza das funções a exercer.
III	Encarregados e contramestres	Orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvovlidas por um grupo de trabalhadores e em conformidade com as respectivas atribuições e directrizes fixadas superiormente, exigindo o conhecimento dos processos de actuação.	Curso do ensino técnico-profissional com especialização em determinado campo; ou Curso do ensino secundário complementar (11.º ano) e formação profissional adequada com especialização; ou Curso do ensino secundário unificado (9.º ano) e formação profissional adequada de, pelo menos, três anos com especialização.
IV	Profissionais altamente qualificados.	Funções de natureza executiva de exigente conteúdo técnico-administrativo com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas gerais fixadas superiormente, exigindo conhecimentos técnicos teórico-práticos.	Curso do ensino técnico-profissional (três anos para além do 9.º ano) ou curso técnico equiparado; ou Curso do ensino secundário complementar (11.º ano), acrescido de formação profissional e cinco anos de experiência profissional; ou Curso do ensino secundário unificado (9.º ano), complementado com formação profissional e oito anos de experiência profissional.
V	Profissionais qualificados...	Funções de natureza executiva com certo grau de complexidade enquadráveis em directivas específicas e bem definidas, exigindo o conhecimento do seu plano de execução.	Curso do ensino técnico-profissional (três anos para além do 9.º ano) ou curso técnico equiparado; ou Curso do ensino profissional (18 meses além do 9.º ano); ou Curso do ensino secundário complementar (11.º ano).
VI	Profissionais especializados	Funções de natureza executiva totalmente planificadas com enquadramento em normas bem definidas pouco complexas, normalmente rotineiras e repetitivas, exigindo conhecimentos profissionais práticos elementares.	Curso do ensino secundário unificado (9.º ano); ou Curso do ensino profissional (18 meses além do 9.º ano); ou Escolaridade obrigatória, acrescida de curso de formação profissional adequado.
VII	Profissionais indiferenciados	Funções de execução simples e rotineiras não especificadas, mas totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de fácil aquisição.	Escolaridade obrigatória.
VIII	Aprendizes e praticantes ...	Preparação para o desempenho da função...	Habilitação exigida para o nível de qualificação a que se destinam.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

Resolução da Assembleia Legislativa Regional n.º 1/90/A

A Assembleia Legislativa Regional dos Açores resolve, nos termos da alínea *o*) do artigo 229.º e do artigo 234.º da Constituição da República e da alínea *l*) do n.º 1 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, aprovar as alterações aos programas do Plano para 1989, que se anexam.

Aprovada pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores, na Horta, em 29 de Novembro de 1989.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores, *José Guilherme Reis Leite.*