



DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DESTE NÚMERO — 8\$00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário do Governo» e do «Diário das Sessões», deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, Lisboa-1.

ASSINATURAS			
As três séries . . .	Ano	850\$	Semestre 450\$
A 1.ª série	"	340\$	" 180\$
A 2.ª série	"	340\$	" 180\$
A 3.ª série	"	320\$	" 170\$
Apêndices (art. 2.º, n.º 2, do Dec. n.º 365/70) — anual, 300\$			
«Diário das Sessões» e «Actas da Câmara Corporativa» — por cada período legislativo, 300\$			
Para o estrangeiro e ultramar acresce o porte do correlo			

O preço dos anúncios é de 12\$ a linha, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Imprensa Nacional, quando se trate de entidade particular.

IMPrensa NACIONAL

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao «Diário do Governo» desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco ou, na sua falta, a assinatura reconhecida na qualidade de responsável, salvo quando se trate de textos dimanados de cartórios notariais

Ministérios do Ultramar e das Corporações e Previdência Social:

Decreto-Lei n.º 565/71:

Permite que o prazo estabelecido na primeira parte da alínea g) do artigo 16.º do Estatuto da Ordem dos Médicos, segundo a redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48 587, possa ser prorrogado por despacho conjunto dos Ministros do Ultramar e das Corporações e Previdência Social, ouvida a Ordem dos Médicos.

Ministérios das Comunicações e das Corporações e Previdência Social:

Portaria n.º 706/71:

Aprova o Regulamento Geral do Pessoal dos CTT.

SUMÁRIO

Presidência do Conselho:

Rectificação:

Ao Decreto n.º 503/71, que transfere verbas dentro dos orçamentos de Encargos Gerais da Nação e de vários Ministérios e abre créditos no Ministério das Finanças destinados a reforçar verbas insuficientemente dotadas e a prover à realização de despesas não previstas no Orçamento Geral do Estado em vigor.

Ministério do Interior:

Portaria n.º 705/71:

Aprova o modelo de cartão de identidade a fornecer aos membros dos corpos gerentes e pessoal da Imprensa Nacional.

Ministério das Finanças:

Decreto n.º 563/71:

Autoriza a Direcção-Geral da Fazenda Pública a celebrar escritura para a aquisição de um imóvel situado em Lisboa.

Ministério do Exército:

Decreto-Lei n.º 564/71:

Cria gerências administrativas nas unidades e subunidades, estabelecimentos e serviços militares existentes nas províncias ultramarinas em que não houver conselhos administrativos ou conselhos eventuais.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO

Secretaria-Geral

Tendo sido publicado com inexactidão no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 272, de 19 de Novembro, pelo Ministério das Finanças, Direcção-Geral da Contabilidade Pública, o Decreto n.º 503/71, determino que se faça a seguinte rectificação:

No artigo 2.º, Encargos Gerais da Nação, o quadro do pessoal assalariado afecto ao capítulo 1.º, artigo 4.º, deve ser antecedido da seguinte rubrica orçamental:

N.º 3 «Pessoal assalariado»:

Alínea I «Pessoal permanente»:

Durante seis meses:

Presidência do Conselho, 2 de Dezembro de 1971. — O Presidente do Conselho, *Marcello Caetano*.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Secretaria-Geral

Portaria n.º 705/71

de 18 de Dezembro

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Interior:

1.º Aprovar o modelo, anexo a esta portaria, de cartão de identidade a fornecer aos membros dos corpos gerentes e pessoal da Imprensa Nacional.

2.º O referido modelo terá uma faixa em diagonal, verde e vermelha, do canto superior direito ao canto inferior esquerdo, quando se destinar a uso de membros dos corpos gerentes e de pessoal com funções dirigentes ou de chefia.

O Ministro do Interior, *António Manuel Gonçalves Rapazote*.

(Frente)

<p>(Emblema) IMPRESA NACIONAL (EMPRESA PÚBLICA)</p> <p>CARTÃO DE IDENTIDADE</p> <p>Nome</p> <p>Categoria</p> <p style="text-align: center;">O Presidente do Conselho de Administração,</p> <p>.....</p>	
---	--

(Verso)

<p>.....</p> <p>(Assinatura do titular)</p>	
<p>Aprovado pela Portaria n.º 705/71, de 18 de Dezembro.</p>	

(2A8 — 74 mm × 105 mm).

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
SECRETARIA DE ESTADO DO TESOURO
Direcção-Geral da Fazenda Pública

Decreto n.º 563/71
de 18 de Dezembro

Considerando que o edifício onde se encontram actualmente instalados os serviços centrais do Ministério da Educação Nacional é manifestamente insuficiente para satisfazer as necessidades actuais;

Considerando que se torna da maior urgência dotar os referidos serviços de instalações adequadas;

Considerando a possibilidade de, para esse fim, se proceder desde já à aquisição de um imóvel;

Considerando ainda o parecer favorável do Ministério das Obras Públicas acerca de tal aquisição;

Tendo em vista o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 48 234, de 31 de Janeiro de 1968;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 3.º do artigo 109.º da Constituição, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte:

Artigo 1.º É autorizada a Direcção-Geral da Fazenda Pública a celebrar escritura para a aquisição de um imóvel situado em Lisboa, na Avenida de 5 de Outubro, 107 e 109, tornejando para a Avenida de Elias Garcia, pela importância de 79 000 000\$.

Art. 2.º O encargo resultante da execução do contrato referido no artigo anterior será satisfeito da seguinte forma:

Em 1971 — 35 000 000\$.

Em 1972 — 44 000 000\$.

Marcelo Caetano — João Augusto Dias Rosas.

Promulgado em 7 de Dezembro de 1971.

Publique-se.

O Presidente da República, AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ.

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

Repartição do Gabinete do Ministro

Decreto-Lei n.º 564/71
de 18 de Dezembro

Por motivos ligados às operações militares nas províncias ultramarinas, não tem sido possível até agora proceder-se à criação de uma infra-estrutura administrativa que garanta, em unidades e organismos que não disponham de conselhos administrativos, uma sã disciplina das suas actividades.

Por outro lado, não estando estabelecida nesses casos uma regra de periodicidade na prestação de contas, tal como acontece com os conselhos administrativos abrangidos pela jurisdição do Tribunal de Contas, nos termos do Decreto-Lei n.º 38 476, de 24 de Outubro de 1951, tem-se notado certa dificuldade no apuramento dos actos lesivos do património do Estado.

Por sua vez, essa e outras circunstâncias específicas ao condicionalismo operacional no ultramar vem impedindo o oportuno julgamento da responsabilidade financeira.

Torna-se assim imperioso definir, em moldes sucintos e claros, a forma como se deve proceder ao apuramento daquela responsabilidade e correspondente cobrança relativamente aos militares e pessoal civil ao serviço do Ministério do Exército que, nas províncias ultramarinas, sejam havidos como responsáveis por faltas, desvios ou alcances de valores do Estado.

O presente diploma visa, precisamente, estabelecer os princípios gerais a que se subordinará a determinação dessa responsabilidade e o modo como o Estado poderá vir a ser ressarcido.

Nestes termos:

Usando da faculdade conferida pela 1.ª parte do n.º 2.º do artigo 109.º da Constituição, o Governo decreta e eu promulgo, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º — 1. Nas unidades e subunidades, estabelecimentos e serviços militares existentes nas províncias ultramarinas em que não houver conselhos administrativos ou conselhos eventuais são criadas gerências administrativas que, sob a orientação e responsabilidade do respectivo comandante, director ou chefe, superintenderão nas suas receitas e despesas.

2. As cantinas, messes e salas de pessoal passam a dispor igualmente de gerências administrativas que funcionarão sob a orientação e responsabilidade do comandante, director ou chefe a que se refere o n.º 1.

Art. 2.º — 1. A competência para o apuramento, atribuição e graduação da responsabilidade pecuniária ou financeira por desvios ou alcances cometidos ou por quaisquer faltas verificadas de fardamento, de materiais ou de valores do Estado, bem como por ruínas ou estragos injustificados nos mesmos materiais, relativamente a militares e a pessoal civil ao serviço do Ministério do Exército, ocorridos nos organismos referidos no artigo 1.º, que não estejam sob a alçada do Tribunal de Contas, pertence à Comissão de Apuramento de Responsabilidades Pecuniárias (C. A. R. P.), a criar em cada região militar ou comando territorial independente.

2. A C. A. R. P. será constituída pelas seguintes entidades:

- a) O 2.º comandante da região militar ou comando territorial independente ou, na sua falta, pelo chefe do estado-maior do respectivo quartel-general;
- b) O chefe do serviço de contabilidade e administração da região militar ou comando territorial independente;
- c) O chefe do serviço de justiça da região militar ou comando territorial independente;
- d) Um oficial nomeado pelo comandante militar e sempre que possível licenciado em Direito;
- e) Um oficial da chefia do serviço de contabilidade e administração da região militar ou comando territorial independente, sem direito a voto, que desempenhará as funções de secretário.

3. As deliberações da C. A. R. P. carecem de despacho homologatório do comandante da região militar ou do comando territorial independente.

4. O despacho a que alude o n.º 3, quando não homologue a deliberação da C. A. R. P., deverá ser devidamente fundamentado, subindo obrigatoriamente o processo para decisão final do Ministro do Exército, ouvida a Direcção do Serviço de Administração.

5. O despacho homologatório a que se refere o n.º 3 será notificado a todos os interessados, sendo passível de recurso para o Ministro do Exército, ouvida também a Direcção do Serviço de Administração.

6. O despacho homologatório do comandante da região militar ou do comando territorial independente terá força de título executivo decorridos oito dias contados desde a notificação referida no n.º 5, sem prejuízo do disposto no artigo 5.º deste diploma.

Art. 3.º A cobrança coerciva das responsabilidades imputadas será efectuada por uma das seguintes formas:

- a) Por descontos mensais não superiores a um terço sobre todas as remunerações ilíquidas que os responsáveis auferirem;

- b) Por processo executivo fiscal face à certidão do despacho definitivo.

Art. 4.º O apuramento, atribuição e graduação da responsabilidade pecuniária ou financeira a que alude o presente diploma determinar-se-á segundo os princípios estabelecidos no Código Civil, na Lei n.º 2054, de 21 de Maio de 1952, e em conformidade com o Decreto n.º 35 413, de 29 de Dezembro de 1945, com as alterações posteriormente introduzidas.

Art. 5.º Sempre que se verifique uma falta, desvio ou alcances de valores, independentemente da correspondente responsabilidade pecuniária ou financeira, apurada e exigível nos termos dos artigos antecedentes, será instruído:

- a) Processo disciplinar, no caso de haver apenas responsabilidade disciplinar, cuja apreciação será da competência do Ministro do Exército ou, por sua expressa delegação, do comandante da região militar ou do comando territorial independente, depois de informado pelo respectivo serviço de justiça;
- b) Auto de corpo de delito, havendo responsabilidade criminal, o qual seguirá seus trâmites próprios.

Art. 6.º — 1. A condenação em processo crime ou a aplicação de sanção disciplinar implicará a revisão do processo administrativo que haja isentado o arguido de responsabilidade pecuniária ou financeira.

2. A declaração de não culpabilidade em processo crime, ou a não aplicação de sanção disciplinar no auto respectivo, determinará a revisão do processo administrativo.

3. Nos casos em que simultaneamente com o processo administrativo corra termos um auto de corpo de delito, aquele processo, se subir em recurso para decisão ministerial, só será apreciado após julgamento do auto de corpo de delito ou após se ter verificado não coincidirem, em ambos os processos, os factos em que assenta a respectiva responsabilidade.

4. A C. A. R. P. respectiva compete proceder à revisão dos processos.

Art. 7.º O presente diploma, na parte que respeita ao apuramento e imputação da responsabilidade pecuniária ou financeira, aplica-se a todos aqueles que, à data do facto que originou a sua responsabilidade, estavam ao serviço do Ministério do Exército, qualquer que seja a sua situação.

Art. 8.º Os prejuízos resultantes da má conservação dos artigos de fardamento, bem como de extravio ou estrago injustificado de artigos de material de guerra e aquartelamento pertencentes ao Estado e de uso pessoal (dotação orgânica), continuarão sujeitos às disposições legais e regulamentares em vigor.

Art. 9.º Toda a regulamentação deste diploma que se mostre necessária será estabelecida por portaria do Ministro do Exército.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros. — *Marcello Caetano* — *Horácio José de Sá Viana Rebelo* — *João Augusto Dias Rosas*.

Promulgado em 10 de Dezembro de 1971.

Publique-se.

O Presidente da República, AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ.

Para ser publicado nos *Boletins Officiais* de todas as províncias ultramarinas. — *J. da Silva Cunha*.

MINISTÉRIOS DO ULTRAMAR E DAS CORPORAÇÕES E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Decreto-Lei n.º 565/71

de 18 de Dezembro

A circunstância de não ter sido possível encurtar o espaço de tempo que mediou entre a criação das secções regionais do ultramar da Ordem dos Médicos e a entrada em funcionamento dos seus órgãos prejudicou a possibilidade de os médicos inscritos naquelas secções requererem, com dispensa de provas, a respectiva inscrição no quadro de especialistas, nos termos do artigo 16.º, alínea g), do Estatuto da Ordem dos Médicos.

Justifica-se, pois, a prorrogação do prazo de um ano, contado do momento da criação das aludidas secções, para o efeito, estabelecida pela citada disposição, indo, aliás, ao encontro do desejo expressamente manifestado nesse sentido pela Ordem dos Médicos.

Nestes termos, usando da faculdade conferida pela 1.ª parte do n.º 2.º do artigo 109.º da Constituição, o Governo decreta e eu promulgo, para valer como lei, o seguinte:

Artigo único. O prazo estabelecido na primeira parte da alínea g) do artigo 16.º do Estatuto da Ordem dos Médicos, segundo a redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48 587, de 23 de Setembro de 1968, poderá ser prorrogado por despacho conjunto dos Ministros do Ultramar e das Corporações e Previdência Social, ouvida a Ordem dos Médicos.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros. — *Marcello Cactano — Joaquim Moreira da Silva Cunha — Baltasar Leite Rebelo de Sousa.*

Promulgado em 10 de Dezembro de 1971.

Publique-se.

O Presidente da República, AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ.

Para ser publicado no *Boletim Oficial* de todas as províncias ultramarinas. — *J. da Silva Cunha.*

MINISTÉRIOS DAS COMUNICAÇÕES E DAS CORPORAÇÕES E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Portaria n.º 706/71

de 18 de Dezembro

O artigo 26.º, n.ºs 1 e 2, do estatuto CTT (anexo I do Decreto-Lei n.º 49 368, de 10 de Novembro de 1969), instituiu um regime privativo de direito público para o pessoal dos CTT, que constará de regulamentos especiais.

Confere-se aprovação, através desta portaria, ao primeiro desses regulamentos — Regulamento Geral — que, como a sua denominação indica, passa a constituir a base do regime jurídico dos servidores da empresa pública Correios e Telecomunicações de Portugal.

Os motivos que o informam e o progresso social e funcional dele emergente encontram-se suficientemente realçados no preâmbulo respectivo, tornando-se, assim, desnecessário repeti-los. No entanto, no que se refere à Comissão CTT para as Relações Humanas, em face da sua natureza, afluída naquele preâmbulo, deseja-se acentuar o papel deveras relevante que lhe incumbe na vida da empresa, designadamente no sentido de influir no aperfeiçoamento progressivo do regime jurídico do pes-

soal, razão por que urge que entre em funcionamento, impondo-se nesse sentido activar os estudos em curso, que convirá sejam concluídos em curto prazo.

Nestes termos:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado das Comunicações e Transportes e do Trabalho e Previdência:

1.º É aprovado o Regulamento Geral do Pessoal dos CTT e respectivo anexo, que passam a fazer parte integrante desta portaria.

2.º O conselho de administração da empresa pública Correios e Telecomunicações de Portugal deverá apresentar ao Governo, até 1 de Abril de 1972, projecto de regulamento da Comissão CTT para as Relações Humanas, prevista no artigo 31.º do estatuto da mesma empresa pública.

O Secretário de Estado das Comunicações e Transportes, *João Maria Leitão de Oliveira Martins.* — O Secretário de Estado do Trabalho e Previdência, *Joaquim Dias da Silva Pinto.*

REGULAMENTO GERAL DO PESSOAL DOS CTT

1. É deveras axiomático o papel relevante de elemento humano adentro da empresa. Daí a importância e delicadeza do estatuto do pessoal que disciplina a relação jurídica de emprego e as demais nela filiadas.

Tal problema reveste, aliás, especial dificuldade em face do condicionalismo específico da empresa pública. Esta, por um lado, participa, como a própria designação o inculca, da natureza estadual, como órgão que é da administração pública, competindo-lhe prosseguir e garantir a satisfação de necessidades colectivas de particular relevo na vida social e daí que os servidores não possam deixar de estar sujeitos a certos ónus a bem do serviço público. Mas, por outro lado, como condição *sine qua non* da satisfação idónea das aludidas necessidades colectivas é a mesma empresa pública impelida, a fim de atrair e conservar o elemento humano indispensável, a trilhar uma orientação marcadamente social que, aliás, é imposta, também, pela natureza pública da empresa.

Dualidade de coordenadas nem sempre fácil de harmonizar. Mais difícil, ainda, quando se trata de conciliar estruturas e direitos herdados de um órgão clássico da administração pública, com o dinamismo empresarial; mais complexo quando não pode perder-se de vista a projectada integração dos Telefones de Lisboa e Porto — empresa que surgiu e se desenvolveu na esfera privada — nos Correios e Telecomunicações de Portugal, que viveram, sempre, no seio da Administração. Finalmente, a dimensão da Casa impõe uma disciplina algo geométrica que assegure uniformidade de critério, na medida do possível, para se alcançarem soluções justas, embora com risco de perturbar, de certo modo, o ritmo empresarial.

De todo o exposto resultou a necessidade de combinar o Estatuto Geral da Função Pública, sob cuja tutela se encontrava o funcionalismo dos CTT — e à sombra do qual se constituíram direitos do pessoal do escalão I — com o direito comum do trabalho e, em particular, com o regime específico dos TLP; a manutenção de um certo número de exigências aos servidores, não obstante a orientação social que informa o regulamento; e a fixação de novos conceitos jurídicos que sirvam tal orientação.

2. O presente regulamento abrange, fundamentalmente, a relação jurídica de emprego, abstraindo das relações

subsidiárias nela filiadas e das matérias com estas estreitamente relacionadas, que serão objecto de regulamentos especiais. Assim, a disciplina própria dita que origina a relação jurídica disciplinar será objecto de um regulamento específico — o regulamento disciplinar — tal como a matéria respeitante às instituições de previdência, designadamente a aposentação, constarão de regulamentos próprios.

3. Mas o facto de este regulamento, dito geral, em contraposição aos demais seus complementares, que se designarão como especiais, não abranger a parte da natureza social por excelência, não quer dizer que ele próprio seja socialmente indiferente. Muito pelo contrário, abrange matérias que constituem tópicos — de não pequena importância — desse capítulo, e afirma-se, em muitos aspectos, socialmente avançado.

A participação do pessoal nos lucros da empresa; a integração, em princípio, de todos os profissionais em carreiras, conferindo-lhes direito de acesso; os benefícios de obras sociais em crescente desenvolvimento; a admissão de indivíduos com deformidades físicas, contanto que estas não sejam impeditivas do bom desempenho da função e a preferência, até, de que gozam os mutilados em determinadas circunstâncias; a garantia de promoção, dentro de certos períodos, que em alguns casos se verifica; o regime de trabalho a meio tempo, permitido em certos casos, no sentido de conjugar o binómio vida funcional-vida privada ou ainda a permitir a realização de legítimas aspirações; a limitação do tempo diário e semanal do serviço, mesmo no capítulo do trabalho extraordinário; a extensão muito sensível do período de doença remunerada — e na medida em que o é —, bem como da duração da situação de maternidade e as facilidades concedidas às servidoras mães em matéria de amamentação; a licença para casamento; o sistema de cálculo da licença para férias; os abonos aos aposentados desligados do serviço, e o regime de despedimento do pessoal dos escalões II e III — na medida em que pode ser da iniciativa do empregado ou dá direito, em certos casos, a indemnização — constituem, porventura, os aspectos socialmente mais salientes deste Regulamento, e muitos deles traduzem aproximação ao direito comum do trabalho, máxime ao contrato colectivo do pessoal dos TLP. Mas, de entre os tópicos assinalados, avultará, certamente, o acesso de que todo o pessoal dos escalões I e II passará a beneficiar, acesso esse que, por vezes, ultrapassará o âmbito da carreira em sentido estrito — isto é, do grupo a que o servidor pertence; o facto de a empresa, longe de alhear-se do servidor doente, instituir um regime que a coloca, em matéria tão importante, bem na vanguarda tanto do sector público como do privado; e o direito à indemnização quando o despedimento não se processe por razões disciplinares, em vez da dispensa administrativa, por conveniência do serviço, destituída de qualquer compensação de que era susceptível parte considerável do pessoal da antiga Administração-Geral dos CTT.

Igualmente digno de menção o direito conferido ao pessoal de apresentar os assuntos e sugestões que julgue de interesse para promover a boa harmonia das relações com a empresa à Comissão CTT para as Relações Humanas, órgão que constitui o sucedâneo, em certa medida, de organismos sindicais cuja instituição, por um lado, não está prevista no estatuto da empresa e, pelo outro, não é compatível com o regime de direito público estabelecido para os seus servidores.

4. Mas a natureza estadual que informa a empresa e o imperativo de salvaguardar o serviço público que a mesma produz não podiam também deixar de ditar a sua lei.

Mantêm-se, assim, em sectores dilatados da empresa, horários de trabalho bem mais pesados que aquilo que seria desejável e que constitui aspiração legítima do pessoal, os quais serão, porém, diminuídos, progressivamente, até à justa medida, consoante a modernização de processos de trabalho e a educação dos hábitos do público permitam equilibrar o interesse geral com o do servidor. Pela mesma razão se impôs a manutenção do princípio da irrecusabilidade de prestação de trabalho extraordinário, embora grandemente atenuado na medida em que passa a admitir, expressamente, derrogações por motivos ponderosos.

Na mesma linha de orientação se inserem a subordinação básica dos servidores ao interesse público, o acatamento da autoridade do Estado que a tudo sobreleva e, relativamente aos dirigentes, a obrigação de velarem pela observância da legalidade; a manutenção, por parte dos mesmos servidores, da qualidade de agentes de serviços públicos com prerrogativas que chegam a ser de autoridade mas também, correspondentemente, a expressa equiparação aos empregados do Estado para efeitos penais; e a incapacidade administrativa do exercício de funções nos CTT posteriormente à demissão em outro serviço público.

5. Deste modo se observou o espírito do preceituado no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 49 408, de 24 de Novembro de 1969, que manda aplicar às empresas públicas o regime do contrato individual de trabalho com as adaptações exigidas pelas características destes serviços, não obstante tal diploma não ser aplicável ao pessoal da empresa pública CTT, uma vez que o mesmo continua, por força do estatuto da empresa, sujeito ao regime de direito público, tal como sucede, aliás, com outras empresas públicas, designadamente a Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência e a Imprensa Nacional. Mas a recepção dos princípios informadores do diploma fundamental do direito comum do trabalho é tão desejável que o próprio estatuto CTT — lei específica da empresa — a preconiza, de certo modo, na alínea a) do seu artigo 66.º

Ele bem pode afirmar-se, analisando-se este Regulamento, que tais princípios só não foram recebidos quando tal se revelou de todo inviável; e, que, por outro lado, também, por vezes, foram largamente ultrapassados.

6. Constituindo outro vector da empresa pública a natureza empresarial, que é igualmente da sua essência, também o presente Regulamento visa estabelecer regras que permitam e estimulem a máxima eficiência do pessoal a que se dirige.

Assim, desde logo, estabelece um regime de incompatibilidades particularmente severo, no sentido de o profissional CTT se dedicar ao exercício do cargo; a possibilidade de admissão em qualquer nível hierárquico, consoante as necessidades do serviço e a qualidade do agente a admitir; a promoção por mérito, tão estimulante, independentemente do requisito de um certo período na categoria anterior, podendo, por outro lado, a ascensão do servidor ir mais além do nível imediato que ocupava anteriormente à promoção, quando também as circunstâncias o justificarem; a criação de um sistema de apreciação do pessoal, altamente relevante para efeitos de acesso; a formação e aperfeiçoamento do pessoal; os prémios de produção, de

economia ou de criação intelectual; e, finalmente, não só o despedimento no período experimental, como em qualquer altura, o que, juntamente com a segregação disciplinar, permitirá à empresa afastar todos os elementos indesejáveis ou inconvenientes a qualquer título.

Finalmente, e ainda adentro do espírito empresarial, o Regulamento teve sempre em vista a simplificação burocrática e o encurtamento dos circuitos administrativos, como é particularmente evidente em matéria de formalidades de posse e do cálculo das férias. Este último simplificou-se extraordinariamente, passando a ser directamente proporcional à efectividade, a qual, por seu turno, desempenhará também o papel que até aqui pertencia à antiguidade, eliminada esta por desnecessária, o que constitui também, por si só, simplificação considerável. A própria orgânica deveras geométrica dos quadros do pessoal — ou seja dos grupos e carreiras em que se integra — obedece à mesma preocupação de clareza e simplicidade que constitui base da moderna organização empresarial. Como na preocupação de clareza e segurança se filia a inserção, no Regulamento, de conceitos jurídicos básicos.

7. O respeito pelos direitos adquiridos pelo pessoal do escalão I foi outra constante deste Regulamento, aliás em obediência ao preceituado na alínea a) do n.º 3 do artigo 26.º do estatuto CTT.

Mas tal respeito pelos direitos adquiridos tem de ser entendido em termos hábeis. Assim, por exemplo, de harmonia com o regime de situação de doença ínsito no Regulamento, os primeiros trinta dias nessa situação deixam de ser irrelevantes em matéria de cálculo da licença para férias, uma vez que descontam na efectividade e aquela é proporcional a esta. Simplesmente, a perda de dias de licença por tal motivo é ínfima — não indo além de dois dias — e, em compensação, relativamente ao período seguinte de doença, o novo regime é largamente favorável ao servidor. Bastará observar, por exemplo, que um empregado, após cento e oitenta dias de doença, conserva o direito a metade das férias — no fundo, outra conquista social, como atrás foi assinalado.

Nestes termos, e de harmonia com o n.º 2 do artigo 26.º do estatuto dos Correios e Telecomunicações de Portugal, o conselho de administração respectivo elaborou as seguintes normas para servirem de regulamento, uma vez aprovadas pelos Ministros das Comunicações e das Corporações e Previdência Social, ao abrigo da citada disposição:

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

ARTIGO 1.º

(Regime jurídico do pessoal)

1. O pessoal dos CTT passa a reger-se por um estatuto privativo constituído pelas normas legais e regulamentares que disponham especialmente sobre o seu regime jurídico, deixando, em consequência, de estar sujeito ao preceituado no estatuto do funcionalismo público.

2. O presente Regulamento será completado por regulamentos especiais, designadamente o disciplinar e o da aposentação.

3. Os princípios consignados no estatuto privativo do pessoal serão desenvolvidos e executados por normas a ele subordinadas, contidas em ordens de serviço do conselho de administração.

ARTIGO 2.º

(Espécies de pessoal)

1. Os servidores dos escalões I e II, a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 26.º do estatuto da empresa, abrangem os profissionais CTT com carácter de permanência.

2. Os profissionais CTT com carácter temporário, admitidos por tempo limitado, ainda que prorrogável, a que alude a alínea c) do n.º 3 do citado artigo 26.º do estatuto, constituem o escalão III, que abrange, designadamente:

- a) Os artífices assalariados por certo tempo;
- b) Os indivíduos de outras qualificações profissionais eventualmente admitidos por determinado período.

3. Por não serem profissionais CTT, não são abrangidos pelas disposições deste Regulamento, mas sim pelo seu anexo que dele faz parte integrante, os assalariados acidentalmente e os indivíduos em regime de contrato de prestação de serviço, compreendendo o mandato, o depósito, a empreitada e outras modalidades a que são extensivas as regras do mandato. Ficam subordinados, assim, ao regime constante do anexo os indivíduos que prestem serviço:

- a) Acidentalmente como assalariados;
- b) Encarregados de postos dos CTT;
- c) Em sistema de avença;
- d) Por tarefa;
- e) Como arrematantes de conduções de malas.

ARTIGO 3.º

(Lugares, cargos, categorias, grupos, carreiras e carreiras-tipo)

1. Lugar é o emprego com dotação orçamental para um agente exercer um conjunto de funções que se denomina cargo.

2. A cada lugar corresponde no plano hierárquico uma categoria, constituída por uma espécie profissional ou classe desta.

3. O elenco de categorias de cada espécie profissional forma um grupo e o conjunto de níveis hierárquicos nele contidos constitui uma carreira. Os níveis hierárquicos indicam-se pela ordem natural dos números inteiros, correspondendo a unidade à categoria de menor vencimento.

4. Quando os lugares de um grupo visem o desempenho de cargos com funções mais qualificadas, mas de espécie profissional afim da dos servidores de outro grupo pertencente a carreira-tipo menos hierarquizada, o primeiro grupo constitui prolongamento do segundo. Os lugares daquele primeiro grupo serão normalmente preenchidos por servidores recrutados entre os do segundo.

5. As carreiras com níveis hierárquicos idênticos agrupam-se em carreiras-tipo, cuja distinção tem por base a preparação escolar, a saber:

- a) Carreira-tipo AC — incluindo as categorias de administração central, isto é, de colaboradores mais directos do conselho de administração, designadamente com funções de chefia superior, estudo e coordenação ou encarregados de missões especiais;
- b) Carreira-tipo A — abrangendo os grupos das categorias dos diplomados com os cursos universitários de Arquitectura, Direito, Economia ou Finanças e Engenharia e outros de idêntica importância para os serviços dos CTT;

- c) Carreira-tipo B — incluindo os grupos das categorias dos diplomados com outros cursos universitários;
- d) Carreira-tipo C — compreendendo os grupos de categorias de diplomados com cursos médios;
- e) Carreira-tipo D — integrada pelos grupos de categorias dos servidores com habilitações do 2.º ciclo dos liceus e escolas industriais ou comerciais;
- f) Carreira-tipo E — incluindo os grupos das categorias dos servidores com as habilitações do ciclo preparatório ou da instrução primária, que executam tarefas de carácter especializado;
- g) Carreira-tipo F — abrangendo os grupos de categorias de servidores com as habilitações referidas na alínea anterior e que desempenham tarefas menos qualificadas.

6. Em qualquer das carreiras-tipo A, B, C e D, admite-se o ingresso de servidores cujas qualificações possam ser equiparadas às exigidas para cada uma dessas carreiras-tipo.

Para esse efeito, relevarão particularmente os seguintes casos:

- a) Equiparações estabelecidas oficialmente;
- b) Habilitações obtidas pela especialização CTT;
- c) Frequência de cursos especiais de interesse e valor reconhecidos pela empresa.

7. Quando a evolução da técnica e da organização da empresa ou o condicionalismo preceituado pelo artigo 27.º, n.º 1, do estatuto CTT o aconselharem, poderão ser criadas novas carreiras-tipo.

8. As categorias do escalão III não estão integradas em carreiras.

ARTIGO 4.º

(Hierarquia do pessoal)

1. A relação hierárquica, estabelecendo o comando de um servidor sobre os outros que lhe devem obediência, verifica-se, independentemente de níveis hierárquicos, apenas quando um servidor é investido num cargo de chefia e como tal:

- a) Só se afirma entre empregados dispostos em cadeia vertical segundo o organigrama da empresa;
- b) Não se estabelece entre pessoal com funções de execução, salvo determinação expressa em contrário do responsável pelo serviço.

2. O nível ou grau hierárquico das diversas categorias afere-se através do nível dos vencimentos respectivos.

ARTIGO 5.º

(Forma e produção de efeitos dos actos)

1. Os actos que constituam, modifiquem ou extingam a relação de emprego ou alterem a situação dos servidores são efectuados mediante despacho.

2. Tais actos produzem todos os seus efeitos a partir do momento em que for dado conhecimento do seu objecto aos interessados, salvo disposição ou determinação em contrário.

ARTIGO 6.º

(Competência)

A competência para praticar os actos abrangidos pelo n.º 1 do artigo anterior pertence ao conselho de administração sempre que este a não tenha atribuído a outros órgãos ou agentes da empresa.

CAPÍTULO II

Deveres, incompatibilidades, direitos e prerrogativas

SECÇÃO I

Deveres

ARTIGO 7.º

(Deveres gerais)

1. Além de outros que as leis e os regulamentos prescrevam, são designadamente deveres dos servidores dos CTT os seguintes:

- a) Estar ao serviço do interesse público e não de quaisquer interesses particulares, incumbindo-lhes acatar e fazer respeitar a autoridade do Estado na esfera de acção da empresa;
- b) Observar e assegurar a inviolabilidade e o sigilo das correspondências postais e das telecomunicações;
- c) Guardar segredo sobre os assuntos de serviço de carácter reservado;
- d) Coadjuvar ou desempenhar os serviços de telecomunicações e posta militares nas condições determinadas pelo Governo;
- e) Obedecer pronta e lealmente às ordens emanadas dos seus legítimos superiores hierárquicos sobre objecto de serviço e em forma legal;
- f) Cooperar com lealdade com os restantes agentes da empresa na execução dos trabalhos das suas atribuições;
- g) Desempenhar pessoalmente as suas funções, com zelo e competência, procurando sempre realizar tudo o que for do interesse da empresa e evitar quanto lhe possa causar prejuízo;
- h) Tomar todas as providências excepcionais ao seu alcance que o serviço exigir quando, por circunstâncias extraordinárias, não seja possível aguardar ordens superiores;
- i) Cumprir com pontualidade as suas obrigações profissionais;
- j) Desempenhar as suas funções quando e onde lhes for determinado;
- l) Comportar-se com tacto e delicadeza nas suas relações com os utentes, superiores, colegas, subordinados e o público em geral;
- m) Observar as normas de segurança no trabalho;
- n) Conservar e utilizar devidamente todos os bens relacionados com o seu trabalho;
- o) Aproveitar da melhor maneira possível os diferentes meios de aperfeiçoamento profissional que lhes forem proporcionados;
- p) Conduzir-se dignamente na vida privada;
- q) Ser portador do bilhete de identidade dos CTT, quando em serviço da empresa.

2. Os deveres de sigilo consignados nas alíneas b) e c) do número anterior continuam a obrigar os servidores mesmo depois de deixarem de estar vinculados à empresa.

ARTIGO 8.º

(Deveres específicos dos dirigentes)

Os servidores investidos em funções de chefia são responsáveis perante os seus superiores hierárquicos pelo bom funcionamento dos serviços que lhes estão confiados, cumprindo-lhes designadamente:

- a) Velar pela observância das leis, regulamentos e mais disposições de serviço;

- b) Interessar-se pela máxima eficiência e melhoramento do serviço, dentro da maior economia, adoptando ou propondo a adopção de medidas de sua iniciativa ou sugeridas pelos seus subordinados que julgarem convenientes e proveitosas para aqueles fins;
- c) Cooperar com os demais departamentos da empresa em matéria das suas atribuições;
- d) Manter a disciplina, prevenindo infracções, reprimindo-as ou promovendo a sua repressão;
- e) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça, designadamente em relação aos seus subordinados.

ARTIGO 9.º

(Deveres específicos de outras qualificações profissionais)

São deveres específicos dos empregados de certas categorias, consoante for definido em ordens de serviço:

- a) Usar e conservar, nas condições que forem estabelecidas, o fardamento, resguardos e calçado que lhes forem distribuídos;
- b) Conduzir, em serviço e quando a isso legalmente habilitados, os veículos motorizados que lhes forem destinados ou atribuídos, mesmo ocasionalmente;
- c) Residir na sede dos serviços ou em localidade, distante no máximo 30 km, a ela ligada por transportes que assegurem a sua rápida comparência para o desempenho do serviço que lhes seja determinado;
- d) Ocupar as residências que lhes sejam facultadas pelos CTT, salvo dispensa do conselho de administração;
- e) Utilizar os meios mecânicos de escrita e contabilidade, bem como os equipamentos, ferramentas e utensílios, postos à sua disposição.

SECÇÃO II

Incompatibilidades

ARTIGO 10.º

(Incompatibilidades do pessoal)

1. Constitui incompatibilidade absoluta para os servidores dos CTT a acumulação de funções públicas, salvo nos seguintes casos:

- a) Por inerência;
- b) Em representação da própria empresa;
- c) Quando se verifique superior interesse do Estado, em função estranha que não prejudique de forma permanente as obrigações de trabalho para com a empresa.

2. O exercício de funções privadas constitui também incompatibilidade absoluta para os mesmos servidores quando:

- a) Se verifique a ingerência ou participação particular de qualquer natureza directa ou indirecta nas obras ou fornecimentos destinados aos CTT;
- b) Envolver serviço de correspondente, de representação de empresas jornalísticas, de agências de notícias ou de informações;
- c) Tais actividades sejam desprestigiantes para o exercício das funções que desempenham;

- d) As obrigações de trabalho correspondentes prejudiquem o cumprimento do horário normal de serviço;
- e) Tal actividade possa de qualquer forma prejudicar a que é exercida na empresa.

3. O conselho de administração poderá autorizar servidores dos CTT a acumular funções docentes em estabelecimentos oficiais de ensino, quando solicitado pelo Ministério da Educação Nacional. Neste caso poderá ser permitido a estes funcionários um horário especial, sem prejuízo do tempo normal de serviço.

4. As infracções ao preceituado neste artigo serão punidas disciplinarmente.

SECÇÃO III

Direitos

ARTIGO 11.º

(Direitos em geral)

São direitos do pessoal, a exercer nas condições estabelecidas, além dos mais que lhe sejam atribuídos, os seguintes:

- a) Receber os abonos que lhe forem fixados;
- b) Participar nos lucros da empresa;
- c) Ser promovido ou mudar de grupo ou carreira;
- d) Ser aposentado;
- e) Ser indemnizado dos prejuízos resultantes de acidente de serviço ou de trabalho e de doenças profissionais;
- f) Gozar o descanso semanal e as férias anuais;
- g) Usufruir do benefício das obras sociais, culturais e de previdência instituídas pela empresa;
- h) Utilizar os meios processuais e os órgãos legalmente instituídos para dirimir os conflitos com a empresa;
- i) Usar de respeitosa representação perante os superiores hierárquicos ou para eles interpor recurso das decisões que julgue lesivas dos seus direitos e interesses;
- j) Apresentar à Comissão CTT para as Relações Humanas os assuntos e sugestões que julgue de interesse para promover a boa harmonia das relações com a empresa;
- l) Exercer as suas funções em condições de segurança, disciplina, higiene e moralidade;
- m) Desempenhar tarefas mais leves que as anteriormente exercidas e normalmente correspondentes às respectivas categorias, em caso de diminuição física, compatível com o serviço, devidamente comprovada.

ARTIGO 12.º

(Dos abonos em especial)

Os abonos referidos na alínea a) do artigo anterior compreendem, designadamente:

- a) Vencimento ou salário;
- b) Gratificações especiais;
- c) Abonos para falhas;
- d) Ajudas de custo;
- e) Subsídios de viagem e de marcha;
- f) Abonos por prestação de trabalho extraordinário;
- g) Abonos por prestação de trabalho nocturno;
- h) Abonos por serviços de viagem nas ambulâncias postais e por condução de malas fechadas;

- i) Abonos por utilização de veículos próprios;
- j) Abonos por serviços de prevenção;
- l) Abonos para compensação de condições locais de excepcional custo de vida;
- m) Abono de família.

SECÇÃO IV

Prerrogativas

ARTIGO 13.º

(Prerrogativas do pessoal)

1. Os empregados dos escalões I e II têm as seguintes prerrogativas:

- a) Podem prender em flagrante delito tanto os indivíduos que os ultrajarem no exercício das suas funções como os delinquentes por crimes comuns, conduzindo-os imediatamente à presença das autoridades competentes;
- b) Podem reclamar o auxílio das autoridades administrativas, judiciais e da força pública, quando o julguem necessário, para assegurar o desempenho das suas funções;
- c) Podem usar armas para defesa própria, dos objectos de serviço e das instalações e valores à sua guarda, quando devidamente autorizados;
- d) Estão isentos de todos os encargos pessoais do serviço administrativo, bem como da obrigação de aboletamento quando residam no próprio edifício dos serviços;
- e) Não podem ser chamados a juízo ou mandados comparecer perante qualquer autoridade, salvo como réus ou arguidos, sem requisição aos CTT. Em qualquer caso, é-lhes, porém, vedado depor acerca de assuntos que, directa ou indirectamente, envolvam sigilo profissional.

2. Os servidores que desempenhem funções de chefia, de inspecção ou de fiscalização, quando se encontrem no exercício das suas funções, são equiparados, para efeitos penais, aos agentes da autoridade ou da força pública.

3. Os restantes servidores são equiparados aos funcionários públicos para a punição dos crimes contra eles cometidos no exercício das suas funções e os autos por eles lavrados fazem fé em juízo até prova em contrário.

CAPÍTULO III

Preenchimento de lugares e cargos

SECÇÃO I

Admissão

ARTIGO 14.º

(Conceito de admissão)

Admissão é o preenchimento de um lugar na empresa, pela primeira vez, independentemente do nível em que se efectua no respectivo grupo.

ARTIGO 15.º

(Condições de admissão)

1. A todos os agentes da empresa são exigíveis, para a admissão, os requisitos seguintes:

- a) Nacionalidade portuguesa originária ou adquirida há mais de dez anos, salvo quando se trate de

funções com carácter predominantemente especializado;

- b) Idade não inferior a 16 nem superior a 35 anos, salvo o disposto no número seguinte;
- c) Capacidade mental e física para o bom desempenho do cargo;
- d) Bom comportamento moral e civil;
- e) Não ter sido demitido de cargo público;
- f) Cumprimento dos deveres militares;
- g) Não existir incompatibilidade;
- h) Possuir as habilitações escolares mínimas impostas por lei.

2. As condições de admissão específicas de cada categoria, designadamente quanto a sexo, idade, condições físicas, habilitações e necessidade de fiança, serão fixadas pelo conselho de administração de harmonia com a natureza do serviço e as características especiais correspondentes.

3. Os candidatos com direito a admissão que ultrapassem o limite máximo de idade enquanto estiverem prestando serviço militar obrigatório mantêm o direito ao provimento pelo período de dois anos após a cessação desse serviço.

4. Não constitui impedimento a deficiência física que não obste ao normal exercício do cargo.

ARTIGO 16.º

(Preferências na admissão)

Em igualdade de classificação, constituem condições de preferência, em grau decrescente, para a admissão:

- a) Ter deficiência física resultante da prestação de serviço militar ou da prática de acto humanitário ou de dedicação à causa pública, quando não seja incompatível com o desempenho do cargo;
- b) Possuir boas referências do serviço militar;
- c) Ser filho ou viúva de servidor da empresa com mais de três anos de efectividade.

ARTIGO 17.º

(Formas de selecção para a admissão)

1. O recrutamento para a admissão do pessoal dos CTT pode efectuar-se por:

- a) Escolha, quer livre, quer condicionada;
- b) Concurso de provas de exame, documental ou misto;
- c) Prévia inscrição, seguida ou não de concurso.

2. Qualquer dos sistemas previstos no número anterior pode envolver o recurso aos métodos da psicologia aplicada e a cursos de formação ou estágios proporcionados pela empresa.

3. As listas de aprovação nos concursos ou de prévia inscrição serão válidas pelo prazo de três anos, salvo se outro menor for fixado.

4. A escolha livre só se aplica em casos excepcionais e de manifesto interesse para a empresa ou de fortes razões de carácter humanitário; a escolha condicionada poderá usar-se para o preenchimento de lugares de chefia ou para o recrutamento de técnicos de reconhecida competência ou ainda em casos em que o conselho de administração assim o entenda perante as condições sócio-económicas do trabalho.

ARTIGO 18.º

(Formas de admissão)

1. Os servidores do escalão II serão admitidos a título experimental durante um período de seis meses a um ano, a fixar pelo conselho de administração para cada categoria:

- a) Em regra, no nível de menor vencimento;
- b) Excepcionalmente, em nível mais elevado quando se trate de indivíduos de larga experiência, preparação especializada ou habilitações superiores às que normalmente são exigidas.

2. Após o período experimental, estes servidores passarão automaticamente a permanentes, se, entretanto, não tiverem sido dispensados por má informação de serviço.

3. O pessoal do escalão III é admitido temporariamente.

SECÇÃO II

Promoção

ARTIGO 19.º

(Conceito de promoção)

Promoção é a passagem de um lugar para outro, de nível superior, pertencente ao mesmo grupo.

ARTIGO 20.º

(Condições de promoção)

1. São condições genéricas de promoção ter o empregado pelo menos dois anos de efectividade na categoria anterior e a classificação de serviço que venha a ser estabelecida como necessária para aquele efeito.

2. O conselho de administração fixará em ordem de serviço as categorias em que a conjuntura sócio-económica do trabalho aconselhar promoções sem observância do prazo estabelecido no número anterior.

3. Os servidores não podem ser promovidos enquanto durar a sua inibição por motivo disciplinar, nos termos do regulamento respectivo.

ARTIGO 21.º

(Processos normais de selecção)

1. A selecção dos agentes a promover é normalmente efectuada por concurso de provas de exame, documental ou misto, com eventual recurso aos métodos da psicologia aplicada.

2. São factores de preferência para a ordenação dos concorrentes nos concursos de provas de exame e mistos, e de apreciação nos de provas documentais, sempre por ordem decrescente de importância, os seguintes:

- a) Classificação de serviço;
- b) Efectividade na categoria;
- c) Efectividade no grupo;
- d) Efectividade total nos CTT.

3. As provas de exame podem ser substituídas por aproveitamento obtido em cursos ou estágios proporcionados aos concorrentes pela empresa.

ARTIGO 22.º

(Garantia de promoção)

1. Os servidores que sejam mantidos ao serviço da empresa após o período experimental serão promovidos auto-

maticamente ao nível hierárquico seguinte num período a fixar para cada grupo.

2. Serão obrigatoriamente promovidos, por ordem de classificações, todos os servidores aprovados em concurso de promoção com provas de exame durante o período de validade do mesmo, que será no máximo de cinco anos.

3. O movimento de promoções efectuar-se-á com a maior regularidade e deverá ter-se em conta nas previsões constantes do orçamento anual.

Na sua realização observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Os efectivos reais de cada grupo devem estar distribuídos de forma contínua e harmónica por todos os níveis de vencimentos;
- b) O vencimento médio dos servidores de qualquer dos grupos não deve apresentar grandes oscilações, nomeadamente descidas significativas ou frequentes, tanto de ano para ano, como no decorrer do tempo.

ARTIGO 23.º

(Promoção de servidores em serviço militar obrigatório)

1. Os servidores em serviço militar obrigatório devem ser incluídos na lista geral dos servidores da mesma categoria classificados para a promoção, se em relação a eles a empresa dispuser dos elementos exigíveis aos demais concorrentes; em caso contrário e logo que sejam classificados, serão intercalados na mesma lista, no lugar que lhes for atribuído pela classificação obtida.

2. As provas de exame, quando exigidas, poderão ser prestadas, quer durante o serviço militar, em conjunto com os demais concorrentes, quer no prazo de um ano após o regresso à actividade dos CTT.

3. A promoção destes servidores surtirá todos os efeitos compatíveis com a sua situação como se se tivesse efectivado na mesma data em que se considerar promovido o concorrente imediatamente anterior àqueles na lista geral das classificações.

ARTIGO 24.º

(Promoção por mérito)

1. Podem ser promovidos por mérito os servidores que se distingam pelas suas qualidades funcionais ou por serviços prestados, quando destes tenham resultado para a empresa benefícios relevantes, devidamente comprovados.

O despacho de promoção deverá especificar os factos que fundamentaram a distinção.

2. Esta promoção pode efectuar-se independentemente do tempo de efectividade na categoria anterior

SECÇÃO III

Transferência

ARTIGO 25.º

(Conceito de transferência)

1. Transferência é a passagem de um servidor do lugar que ocupa para outro da mesma categoria, noutra serviço CTT.

2. Considera-se que há mudança de serviço, e que, portanto, se verifica transferência, quando um servidor é deslocado:

- a) Entre departamentos directamente subordinados ao conselho de administração;

- b) De uma localidade para outra, entre serviços centrais e externos (regionais e locais) ou entre estes e nos demais casos que lhes venham a ser equiparados.

ARTIGO 26.º

(Espécies de transferências)

1. Os servidores dos CTT podem ser transferidos:
- Por conveniência do serviço;
 - A seu pedido;
 - Por motivo disciplinar, nos termos do regulamento respectivo.
2. Na transferência por conveniência do serviço, são encargos dos CTT as despesas de:
- Transporte do servidor transferido e do seu agregado familiar;
 - Transporte dos seus móveis e bagagens;
 - Seguro dos móveis e bagagens.

Consideram-se como fazendo parte do referido agregado os familiares, parentes, afins e serviços que com o servidor vivam normalmente em comunhão de mesa e habitação.

3. A transferência a pedido está sujeita a imposto do selo, nos termos da lei fiscal.

SECÇÃO IV

Mudança de carreira

ARTIGO 27.º

(Conceito de mudança de carreira)

A mudança de carreira consiste na passagem de um grupo para outro sem que o servidor interrompa a sua vida funcional.

ARTIGO 28.º

(Condições de mudança de carreira)

1. A mudança de carreira depende de decisão do conselho de administração, tendo em vista:
- A necessidade do serviço;
 - O zelo, competência e aptidões demonstrados pelo candidato, ao serviço CTT.
2. No caso de mudança de carreira-tipo, os candidatos deverão preencher um, pelo menos, dos seguintes requisitos:
- Terem sido aprovados em cursos de formação profissional de iniciativa da empresa;
 - Terem obtido diploma académico adequado, em estabelecimento oficial de ensino ou outro reconhecido pela empresa;
 - Satisfazerem as condições enunciadas no n.º 1 do artigo 24.º;
 - Pertencerem a um grupo que dê acesso àquele para que o agente muda, nos termos do n.º 4 do artigo 3.º, e reunirem os requisitos específicos que forem estabelecidos para tal acesso.
3. A mudança de carreira pode efectuar-se independentemente do limite de idade estabelecido para a admissão nas categorias da carreira para a qual se muda, desde que o candidato reúna as demais condições exigidas para a referida admissão.

ARTIGO 29.º

(Seleção dos candidatos à mudança de carreira)

1. A selecção dos candidatos à mudança de carreira efectuar-se-á, em regra, por concurso documental ou misto em que serão elementos de apreciação quaisquer dos requisitos referidos no n.º 2 do artigo anterior e outros elementos que venham a ser estabelecidos, designadamente a classificação de serviço dos interessados.

2. A selecção pode efectuar-se por escolha nos casos referidos nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 28.º

ARTIGO 30.º

(Regime de mudança de carreira)

1. A mudança de carreira não pode ser imposta pela empresa, excepto quanto aos empregados referidos no n.º 4 deste artigo.

2. A mudança de carreira dentro da mesma carreira-tipo só é admissível uma única vez; nesta mudança, o servidor não poderá ingressar em nível hierárquico superior àquele que ocupava.

3. Salvo nas hipóteses previstas nos números seguintes, a mudança de carreira-tipo efectua-se:

- Para o nível 2 da carreira mais hierarquizada ou para nível superior, em razão do mérito, quando tal carreira não seja prolongamento daquela a que o servidor pertencia;
- Para o nível hierárquico imediatamente superior àquele que o servidor ocupava ou outro mais elevado, se o mérito ou as provas prestadas o justificarem, quando a carreira para onde se transita seja prolongamento daquela a que o servidor pertencia, podendo tal mudança verificar-se desde que o empregado atinja o nível desta última carreira que seja fixado como mínimo para esse efeito;
- Para o nível hierárquico que for fixado consoante a classificação obtida em provas prestadas para o efeito, no caso de reconversão de categorias de iniciativa da empresa, nível esse que não poderá ser inferior àquele que o empregado já ocupava.

4. Os servidores que não se adaptem às funções inerentes à sua categoria poderão, como condição de permanência na empresa, ser compelidos a ingressar em lugar de outra carreira, de igual ou inferior nível hierárquico, para o qual revelem a necessária aptidão.

5. Os servidores que, não pertencendo à carreira AC, forem chamados a desempenhar as funções próprias desta carreira, consoante o disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 3.º, serão integrados nela após o período mínimo de um ano, se o conselho de administração os confirmar nessas funções, em nível adequado ao cargo que forem chamados a desempenhar.

SECÇÃO V

Regresso ao serviço

ARTIGO 31.º

(Condições e como se efectua)

1. O regresso dos servidores ao serviço, quer por direito próprio, quer por conveniência da empresa, far-se-á para o mesmo lugar ou equivalente àquele que ocupavam, podendo, ainda, em razão do mérito, fazer-se para nível mais elevado.

2. Os interessados deverão provar antes do regresso ao serviço que se encontram aptos física e profissionalmente, se o seu afastamento tiver durado mais de três anos. O exame profissional poderá ser dispensado quando a empresa o entender.

SECÇÃO VI

Disposições comuns: investidura e posse

ARTIGO 32.º

(Conceito de investidura)

Investidura é a atribuição a um empregado dos direitos e deveres inerentes ao lugar ou ao cargo em que foi provido.

ARTIGO 33.º

(Conceito de posse)

1. A investidura efectua-se pela posse, na qual o empregado manifesta a sua vontade de aceitar o lugar ou cargo para que foi designado.

2. No caso de promoção, os efeitos da posse retroagem à data do despacho respectivo ou àquela que para o efeito for fixada.

ARTIGO 34.º

(Natureza da investidura)

1. A investidura pode ser:

- a) Definitiva — a que é privativa do pessoal do escalão I;
- b) Experimental — a do pessoal do escalão II durante o período inicial fixado entre seis meses e um ano, nos termos do artigo 18.º;
- c) Permanente — a que se verifica automaticamente após esse período quanto a esses servidores, se não forem dispensados por má informação de serviço;
- d) Temporária — a do pessoal do escalão III;
- e) Precária — a dos agentes providos em comissão de serviço.

2. Os cargos de chefia e de inspecção serão sempre ocupados em comissão de serviço.

ARTIGO 35.º

(Formalidades da posse)

1. Os indivíduos providos em lugares dos CTT são investidos por meio da declaração seguinte, constante do título de posse, e que vale como ajuramentação para todos os efeitos legais:

Declaro aceitar o lugar para que fui designado e comprometo-me, por minha honra, a cumprir fielmente todos os deveres inerentes às funções que me são confiadas.

2. O único registo da investidura será o título de posse, do qual deverá ser entregue um duplicado ao empossado, e cujo original será selado nos termos da lei fiscal.

ARTIGO 36.º

(Prazo da posse)

1. O prazo para tomar posse é de trinta dias, a contar da data em que o interessado tomou conhecimento do despacho de provimento.

2. Se ocorrerem motivos ponderosos, este prazo poderá ser prorrogado.

3. O prazo da posse para os indivíduos em serviço militar obrigatório só começa a correr trinta dias após a cessação do mesmo.

ARTIGO 37.º

(Local da posse e quem a confere)

A posse será tomada no local em que os agentes forem desempenhar funções, perante o imediato superior hierárquico, salvo indicação em contrário.

ARTIGO 38.º

(Identificação do empossado)

1. É obrigatória a apresentação do bilhete de identidade do empossando no acto da posse e a anotação no respectivo título do seu número e data, salvo o disposto no número seguinte.

2. Quando os empossandos não puderem cumprir a obrigação prescrita no número anterior, a posse ser-lhes-á conferida provisoriamente, devendo apresentar o bilhete de identidade no prazo de sessenta dias para que a posse seja confirmada, por averbamento, no mesmo título, sob pena de se considerar sem efeito.

ARTIGO 39.º

(A posse e o exercício de funções)

A posse deve ser seguida do exercício de funções, salvo se o agente se encontrar em férias ou legalmente impedido.

ARTIGO 40.º

(Falta de posse)

1. Os indivíduos que injustificadamente não compareçam a tomar posse para admissão nos CTT não poderão voltar a ser providos em lugar da mesma categoria na empresa.

2. Os servidores da empresa que não compareçam injustificadamente à posse, a fim de serem investidos em cargos de chefia ou em lugares para que forem transferidos por conveniência de serviço ou por motivo disciplinar, serão considerados em abandono de lugar.

3. A falta de posse para investidura em certo lugar nos casos de promoção ou de transferência a pedido considera-se como desistência desse lugar, salvo no caso de permuta, quando os servidores interessados não declararem conjuntamente, por escrito, desistirem da sua pretensão, hipótese em que os que faltarem à posse serão considerados em abandono de lugar.

CAPÍTULO IV

Situações de pessoal

SECÇÃO I

Serviço efectivo

ARTIGO 41.º

(Conceito de serviço efectivo)

1. Os empregados consideram-se em serviço efectivo:

- a) Durante os dias de desempenho do cargo;
- b) No descanso semanal e nos feriados oficiais e municipais;

c) Nas dispensas genéricas que a empresa entenda conceder ao pessoal em datas importantes.

2. Só na situação de serviço efectivo gozam os empregados da plenitude dos direitos e regalias que o seu estatuto privativo lhes confere.

ARTIGO 42.º

(Prestação de serviço em feriados e dispensas genéricas)

1. Poderá ser exigida a prestação de serviço em dias de descanso semanal, feriados ou de dispensa genérica para assegurar a regularidade do serviço ou a continuidade da laboração, nos sectores da empresa sujeitos a tal regime, ou ainda em casos excepcionais, seja qual for o sector da empresa em que a acção se torna necessária.

2. Os servidores que tenham de prestar serviço, nas circunstâncias referidas no número anterior, em dia de descanso semanal terão direito à folga correspondente, nos termos que forem estabelecidos.

3. O trabalho prestado em feriados e dias de dispensa genérica dará direito a folga ou à compensação monetária prevista no n.º 4 do artigo 45.º

ARTIGO 43.º

(Limites máximos dos períodos normais de trabalho)

1. O período normal de trabalho não pode ser superior a quarenta e quatro horas por semana.

2. O conselho de administração deverá rever, em relação a todo o pessoal, os períodos actualmente fixados para a duração do trabalho normal, de forma a uniformizá-los, consoante a natureza das tarefas ou funções desempenhadas. O plano assim estabelecido será submetido à aprovação do Governo como alteração ao presente regulamento.

3. Poderão ser dispensados da observância do período normal de trabalho os servidores a quem hajam sido cometidas missões de carácter especial.

ARTIGO 44.º

(Horários especiais de trabalho normal)

Poderão passar temporariamente ao regime de emprego a meio tempo, com vencimento e efectividade proporcionais, se não houver inconveniente para o serviço:

- a) Os empregados do sexo feminino com encargos prementes de assistência familiar devidamente comprovados;
- b) Os empregados que frequentem com bom aproveitamento os cursos considerados de interesse para a sua valorização como empregados da empresa e que se obriguem a manter-se ao serviço durante cinco anos após a conclusão dos cursos, desde que a empresa lhes assegure a mudança de carreira, se for caso disso.

ARTIGO 45.º

(Trabalho extraordinário)

1. Considera-se trabalho extraordinário o que for executado além dos tempos fixados nos artigos anteriores para o trabalho normal.

2. Em regra, só é permitido trabalho extraordinário em serviço de tráfego, fabris, de montagem e conservação de instalações, de fiscalização radioeléctrica, em trabalhos de campo, em obras de edificios e nos serviços sociais.

3. Nenhum servidor da empresa poderá recusar-se a prestar o trabalho extraordinário que lhe for determinado, sob pena de procedimento disciplinar, salvo motivos ponderosos que o chefe dos serviços respectivos considere justificados.

4. Transitóriamente, o trabalho extraordinário será remunerado pelo valor da hora normal. Após o período transitório, passará a ser remunerado na base da hora normal acrescida de 25 por cento, se tiver lugar em dia útil, e de 50 por cento, se for prestado em dia de descanso semanal, feriado ou tempo de dispensa genérica.

5. Salvo casos de emergência, nenhum servidor poderá realizar a qualquer título mais de doze horas de trabalho em cada dia, nem semanalmente a duração do trabalho extraordinário poderá ser superior a dezoito horas.

6. Não é considerado para efeitos de remuneração por trabalho extraordinário o tempo de deslocação em serviço. Todavia, poderão ser concedidos períodos de repouso após as viagens prolongadas.

7. Não poderá ser compensado com dispensa de tempo de serviço o trabalho extraordinário prestado.

8. O desempenho do trabalho extraordinário e respectiva remuneração, quanto ao pessoal de chefia e de inspecção e das carreiras-tipo AC, A, B e C, serão objecto de regulamentação especial, nos termos do n.º 3 do artigo 1.º

ARTIGO 46.º

(Trabalho nocturno)

1. O trabalho, quer normal, quer extraordinário, prestado entre as 0 e as 8 e entre as 22 e as 24 horas, nos serviços a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, dá direito a um abono especial nunca inferior ao preceituado no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 36 155, de 10 de Fevereiro de 1947, ou, em caso algum, inferior a 25 por cento da retribuição correspondente ao trabalho diurno. Este abono é acumulável com qualquer outro, designadamente o de trabalho extraordinário.

2. É aplicável ao trabalho nocturno o disposto no n.º 8 do artigo anterior.

ARTIGO 47.º

(Registo da permanência)

1. Nos vários departamentos dos CTT haverá dispositivos apropriados ou livros de ponto para registo da permanência ao serviço.

2. Todos os servidores se encontram sujeitos a este registo, independentemente da sua categoria.

SECÇÃO II

Situações equiparadas ao serviço efectivo

ARTIGO 48.º

(Princípio geral)

São equiparadas ao serviço efectivo para todos os efeitos, salvo prescrição em contrário, as situações reguladas nesta secção.

ARTIGO 49.º

(Impedimento legal)

1. Os servidores consideram-se legalmente impedidos de comparecer ao serviço durante as ocorrências seguintes:

- a) Estágio ou prestação de provas para promoção ou para admissão em outros grupos;
- b) Serviço militar obrigatório;

- c) Comissão de serviço como administradores da empresa, ou em serviços públicos fora dos CTT;
- d) Comparência perante as autoridades, a requisição destes, devidamente autorizada;
- e) Ausência do serviço por ordem das autoridades sanitárias competentes, a título profiláctico de doença infecto-contagiosa declarada na sua habitação;
- f) Prestação de serviço na Legião Portuguesa, até ao limite de sete dias em cada ano, nos termos da legislação aplicável;
- g) Ausência por motivo de dádiva benévola de sangue, nos termos da legislação em vigor;
- h) Frequência de cursos previstos no artigo 78.º

2. Os servidores nas situações das alíneas b) e c) do número anterior não têm direito às remunerações correspondentes à sua categoria e regem-se pelo estatuto próprio das funções que então desempenhem.

3. Os servidores que se encontrem a prestar serviço militar obrigatório podem excepcionalmente ser autorizados a trabalhar na empresa em regime de tempo parcial, como assalariados, ficando, nesta qualidade, sujeitos ao anexo a este Regulamento.

ARTIGO 50.º

(Luto)

1. Os empregados poderão faltar ao serviço por motivo de falecimento de familiares, nos termos seguintes:

- a) Quatro dias seguidos, tratando-se de cônjuge ou de parente ou afim no 1.º grau da linha recta;
- b) Dois dias seguidos, se se tratar de parente ou afim em qualquer outro grau da linha recta e no 2.º e 3.º graus da linha colateral.

2. O uso desta faculdade deve seguir-se imediatamente ao conhecimento do facto, salvo casos muito especiais a considerar pelos chefes dos serviços respectivos.

3. A justificação das faltas pode ser efectuada quando os empregados se apresentem ao serviço.

ARTIGO 51.º

(Maternidade)

1. As servidoras são dispensadas de comparecer ao serviço, por ocasião do parto, durante sessenta dias.

2. A contagem deste período começa normalmente na data do parto, mas pode iniciar-se antes a pedido da interessada.

ARTIGO 52.º

(Férias)

1. Os empregados têm direito a férias anualmente. O direito às primeiras férias só se adquire após trezentos e sessenta e cinco dias de efectividade.

2. O direito a férias é irrenunciável.

3. O número de dias de férias é proporcional à efectividade do ano civil anterior, com arredondamento por excesso, sem prejuízo do disposto no artigo 55.º, n.º 4.

4. A efectividade completa corresponde um número variável de dias de férias, consoante a situação e tempo de serviço do pessoal, a saber:

- a) Para o pessoal do escalão I, trinta dias;
- b) Para o pessoal do escalão II:

Admitido até 31 de Dezembro de 1971, trinta dias;

Admitido posteriormente a esta data, trinta, vinte ou quinze dias, consoante tiver, respectivamente, mais de dez, entre cinco e dez e entre um e cinco anos de efectividade;

- c) Para o pessoal do escalão III, vinte e quatro, dezoito ou doze dias, respectivamente, nas condições de efectividade prescritas na alínea b) anterior.

5. As férias devem ser gozadas seguidamente e no ano em que forem concedidas, salvo o disposto nas alíneas seguintes:

- a) É permitida a acumulação de férias, total ou parcialmente, até ao máximo de sessenta dias, correspondentes ao ano em curso e ao anterior, quando, por imperiosa razão de serviço ou por motivo de doença ou de acidente de serviço ou de trabalho, não for possível a sua utilização no ano anterior, ou quando os servidores que exerçam a sua actividade no continente pretendam gozá-las nas ilhas adjacentes e vice-versa ou no ultramar, ou, residindo numa daquelas ilhas, pretendam gozar férias em outra;
- b) Admite-se a utilização interpolada das férias quando isso for autorizado no acto da sua concessão, em face das necessidades do cargo, ou quando, durante a sua utilização, sejam interrompidas por imperioso e urgente motivo de serviço, assegurando a empresa neste último caso aos servidores a indemnização dos prejuízos que comprovadamente sofrerem pela sua interrupção.

6. Aos servidores da empresa que façam parte do mesmo agregado familiar deverá ser concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente, se não houver prejuízo para o serviço.

ARTIGO 53.º

(Licença para casamento)

1. Os servidores têm direito a seis dias úteis consecutivos de licença na altura do seu casamento.

2. Esta licença deverá ser pedida com a antecedência mínima de oito dias em relação ao seu início e poderá ligar-se ao descanso semanal, ao período de férias ou a qualquer licença ou feriado.

ARTIGO 54.º

(Dispensa parcial)

1. Os dirigentes dos serviços, em face de razões que considerem justificáveis, poderão excepcionalmente relevar o atraso dos empregados na comparência ao serviço e autorizá-los a interromper a sua actividade pelo tempo estritamente indispensável.

2. Os atrasos e interrupções referidos no número anterior serão registados e poderão influenciar negativamente em matéria de promoção ou de participação em lucros.

3. Será facultada às servidoras:

- a) A dispensa de serviço durante dois períodos diários, no máximo de uma hora cada um, para amamentarem os seus filhos;
- b) A dispensa, pelo tempo necessário, para as consultas de higiene de maternidade e de higiene infantil das Obras Sociais.

ARTIGO 55.º

(Dispensa total)

1. Os servidores da empresa poderão ser dispensados de comparecer ao serviço pelos dirigentes respectivos dois dias seguidos ou interpolados em cada mês, quando isso não afecte o bom andamento do serviço.

2. Essas dispensas deverão ser solicitadas previamente por escrito, com menção precisa do motivo que as origina, podendo, todavia, ser concedidas posteriormente à falta, a título excepcional.

3. O dirigente do serviço resolverá, também por escrito, sobre a concessão ou denegação das dispensas, fundamentando sempre o seu despacho neste último caso.

4. Os dias de dispensa concedidos em qualquer ano, nos termos deste artigo, serão descontados nas férias a que o empregado tiver direito no ano seguinte.

SECÇÃO III

Doença

ARTIGO 56.º

(Conceito e modalidades)

1. Os servidores têm, por motivo de doença, o direito de:

- a) Não comparecer ao serviço, devendo, salvo justo impedimento, comunicar aquele facto, pelo meio mais rápido, a fim de lhes serem justificadas as faltas;
- b) Obter licença para tratamento, se se tratar de pessoal dos escalões I e II.

2. São idênticas, para todos os efeitos, as situações de faltas por doença e de licença para tratamento, salvo o que vier a ser regulado especificamente para qualquer delas.

3. A presente secção não abrange as doenças de natureza tuberculosa nem as que forem qualificadas como profissionais ou resultantes de acidentes de serviço ou de trabalho, as quais têm regime específico constante dos artigos 62.º e 63.º

ARTIGO 57.º

(Comprovação)

A empresa regulamentará as formas de comprovação do estado de doença:

- a) No caso das faltas por doença;
- b) No caso de licença para tratamento.

ARTIGO 58.º

(Fiscalização)

A empresa organizará um sistema eficiente de fiscalização das situações previstas no artigo anterior; as faltas serão injustificadas, independentemente do procedimento disciplinar que ao caso couber, sempre que se verifique o infundado dessas situações.

ARTIGO 59.º

(Abonos na doença)

1. Os servidores dos escalões I e II têm direito aos abonos seguintes:

- a) Durante os primeiros trinta dias: 100 por cento do vencimento;

- b) Do 31.º ao 365.º dia: 85 por cento;
- c) Do 366.º ao 1095.º dia: 60 por cento.

2. O pessoal do escalão III, após um ano de efectividade, adquire o direito ao abono do vencimento completo nos primeiros quinze ou trinta dias de doença, conforme tenha, respectivamente, entre um e três ou mais de três anos de efectividade. O abono será de 67 por cento do vencimento do 16.º ao 60.º dia, no primeiro caso, e do 31.º ao 90.º, no segundo.

ARTIGO 60.º

(Contagem dos períodos de doença)

Os diversos períodos de doença verificados no mesmo ano civil somam-se para efeitos da aplicação do regime de abonos, o mesmo acontecendo com os períodos de doença em anos consecutivos quando entre eles não haja um intervalo de, pelo menos, trinta dias de permanência ao serviço.

ARTIGO 61.º

(Passagem a outras situações)

1. Passam à inactividade sem vencimento os servidores que esgotarem o prazo com direito a abono sem obterem alta, salvo se, tendo requerido a aposentação, esta lhes for concedida.

2. A servidora que seja mãe, quando na situação de doença, deverá comunicar o facto aos serviços, a fim de beneficiar do regime de maternidade estabelecido no artigo 51.º

3. Os servidores que, tendo mais de cinco anos de efectividade, não reúnam os requisitos para a aposentação e comprovadamente sejam dados como física ou mentalmente incapazes, poderão, nos termos que forem estabelecidos, ser dispensados do serviço e beneficiar de um subsídio correspondente à pensão mínima de aposentação até perfazerem esses requisitos.

SECÇÃO IV

Outras situações

ARTIGO 62.º

(Sinistrados)

Os servidores dos escalões I e II, vítimas de acidentes em serviço ou que padeçam de doença profissional, ficarão sujeitos ao regime jurídico que vier a ser estabelecido no regulamento da Previdência e, até à sua aprovação, ao que vigorar para os subscritores da Caixa Geral de Aposentações; aos do escalão III será aplicável o estabelecido na lei geral para os acidentes de trabalho.

ARTIGO 63.º

(Assistência pela Assistência aos Funcionários Civis Tuberculosos)

O regime dos servidores quanto à assistência na tuberculose é o que se encontra estabelecido na lei geral para o funcionalismo público.

ARTIGO 64.º

(Licença sem vencimento)

1. Aos servidores dos escalões I e II poderá ser concedida licença sem vencimento até ao máximo de noventa dias em cada ano, se não houver inconveniente para o serviço.

2. Esta licença pode ser interrompida por conveniência do serviço.

3. O período máximo de licença poderá ser prorrogado até mais noventa dias quando, findo aquele período, o servidor não puder regressar ao serviço por motivo de doença ou por caso fortuito ou de força maior.

ARTIGO 65.º

(Desligados do serviço)

Os servidores que aguardem aposentação terão os deveres que incumbem aos aposentados e serão abonados de uma pensão provisória desde a data em que produza efeitos a sua desligação do serviço.

ARTIGO 66.º

(Faltas injustificadas)

A ausência ao serviço, total ou parcial, que não haja obtido justificação implica, independentemente de eventual procedimento disciplinar, a perda de remunerações correspondentes ao dia ou dias em que tal ausência se verifique.

ARTIGO 67.º

(Suspensão de exercício de funções)

Os servidores podem ser suspensos do exercício da função e vencimentos respectivos, nos termos do regulamento disciplinar. Esta situação não pode ser interrompida por qualquer outra.

ARTIGO 68.º

(Ausência do serviço por detenção)

1. Os servidores que não compareçam ao serviço por motivo de prisão preventiva serão suspensos de exercício e vencimentos.

Porém, se posteriormente forem ilibados de culpa ou absolvidos, serão considerados em faltas justificadas, com direito à contagem da respectiva efectividade e a vencimentos por inteiro.

2. A prisão em cumprimento de pena origina também suspensão de exercício e vencimentos nos termos da lei penal, salvo se for caso de demissão de harmonia com a mesma lei.

ARTIGO 69.º

(Inactividade sem vencimento)

1. A situação de inactividade sem vencimento verifica-se:

- a) Por motivo de doença, após esgotado o prazo máximo desta nos termos do artigo 59.º;
- b) Por motivo atendível, após esgotado o período de prorrogação referido no n.º 3 do artigo 64.º;
- c) Por aplicação da pena de inactividade, nos termos do regulamento disciplinar.

2. Os empregados nesta situação não têm direito a remuneração alguma e regressarão ao serviço logo que cesse o impedimento.

ARTIGO 70.º

(Licença ilimitada)

1. Ao pessoal do escalão I poderá ser concedida licença ilimitada, sem vencimento algum, quando tenha o mínimo de quatro anos de efectividade.

2. A licença ilimitada tem a duração mínima de um ano, podendo, contudo, ser interrompida a todo o tempo, por conveniência do serviço.

CAPÍTULO V

Efectividade do pessoal

ARTIGO 71.º

(Conceito)

Denomina-se efectividade o cômputo dos dias:

- a) De serviço efectivo;
- b) Das situações a este equiparadas, nos termos da secção II do capítulo IV.

ARTIGO 72.º

(Contagem)

Entram no cômputo de efectividade do pessoal os dias referentes a:

- a) Serviço efectivo;
- b) Impedimento legal;
- c) Luto;
- d) Maternidade;
- e) Férias;
- f) Licença por casamento;
- g) Dispensa.

ARTIGO 73.º

(Lista de efectividades)

1. A lista de efectividades dos empregados será publicada anualmente, ficando sujeita a reclamações durante o prazo de sessenta dias, a contar da data da publicação.

2. A lista poderá ser editada separadamente por carreiras-tipo, grupos ou até categorias, consoante for considerado mais rápido e eficiente.

3. Sempre que as disposições do estatuto do pessoal mandem atender à efectividade, para quaisquer efeitos, esta será a da última lista definitiva.

CAPÍTULO VI

Apreciação do pessoal

ARTIGO 74.º

(Objecto e fim da classificação)

As qualidades profissionais e a eficiência no desempenho do cargo, reveladas pelos empregados, serão apreciadas e classificadas periodicamente. Esta classificação será considerada, quer como elemento único, quer em conjunto com outros factores, conforme for estabelecido, para decidir:

- a) Sobre a promoção ou mudança de carreira;
- b) Sobre outros passos importantes da vida funcional dos empregados.

ARTIGO 75.º

(Elementos de apreciação)

1. São elementos de apreciação, para os fins consignados no artigo anterior, a considerar no todo ou em parte, consoante as profissões, o zelo, dedicação, pontualidade, rendimento quantitativo e qualitativo de trabalho, competência, assiduidade, compostura e correcção de trato com superiores, colegas, demais servidores e público, espírito de colaboração, interesse posto na valorização das

aptidões próprias e quaisquer outros que sejam julgados de considerar para se avaliar o mérito e a eficiência dos empregados.

2. Estes elementos serão sempre traduzidos em dados da maior objectividade possível, segundo os métodos que orientam a moderna gestão do pessoal.

ARTIGO 76.º

(Registo biográfico)

1. Serão anotados no registo biográfico dos empregados os factos de interesse para a sua vida funcional.

2. Pode ser informado das anotações efectuadas no registo biográfico o servidor ou o seu representante legal.

3. A empresa, no entanto, deverá dar a necessária divulgação aos factos cuja publicidade seja julgada de interesse.

CAPÍTULO VII

Formação e aperfeiçoamento profissional

ARTIGO 77.º

(Princípio geral)

A empresa assegurará a formação e aperfeiçoamento dos empregados, promovendo a sua valorização profissional de acordo com as exigências do serviço e as suas aptidões.

ARTIGO 78.º

(Medos de acção)

Para os fins consignados no artigo anterior, a empresa promoverá:

- a) O funcionamento de cursos ou estágios por ela organizados;
- b) A frequência de cursos externos ou estágios em estabelecimentos especializados nacionais ou estrangeiros.

CAPÍTULO VIII

Prémios e recompensas

ARTIGO 79.º

(Prémios e recompensas por mérito)

1. A dedicação dos servidores ou os meritórios serviços por eles prestados poderão ser galardoados com:

- a) Medalha dos CTT;
- b) Prémios pecuniários;
- c) Louvores do conselho de administração;
- d) Elogios dos directores respectivos ou dos chefes de departamentos directamente subordinados ao conselho de administração;
- e) Emblema CTT correspondente a efectividade com bom serviço.

2. A atribuição da medalha dos CTT e dos prémios pecuniários só terá lugar em casos de excepcional dedicação por importantes serviços prestados, dos quais resulte considerável proveito para a empresa, devendo o respectivo despacho conter a enunciação objectiva dos factos concretos que os determinam.

ARTIGO 80.º

(Prémios de aptidão profissional)

A aptidão profissional demonstrada em concursos de provas especiais poderá ser distinguida com prémios pecuniários e menções honrosas.

ARTIGO 81.º

(Prémios de produção, de economia, de criação intelectual ou de sugestões)

A empresa poderá instituir prémios de produção, de economia ou destinados a compensar trabalhos do domínio intelectual ou sugestões que possam contribuir para assegurar o aumento de eficiência ou de produtividade dos serviços.

CAPÍTULO IX

Responsabilidade

ARTIGO 82.º

(Responsabilidade civil)

A responsabilidade civil dos empregados no desempenho das suas funções rege-se pela lei aplicável aos servidores das pessoas colectivas de direito público.

ARTIGO 83.º

(Responsabilidade penal)

Os servidores dos CTT no exercício das suas funções são equiparados aos empregados públicos para a qualificação dos crimes por eles cometidos.

ARTIGO 84.º

(Responsabilidade disciplinar)

A responsabilidade disciplinar do pessoal dos CTT rege-se por regulamento especial.

CAPÍTULO X

Cessação e funções

SECÇÃO I

Disposições gerais

ARTIGO 85.º

(Referências profissionais)

1. Sempre que haja cessação de funções, os CTT, se o empregado o desejar, deverão passar-lhe graciosamente um extracto do seu registo biográfico, do qual constem o tempo de serviço na empresa e os cargos que desempenhou.

2. Quaisquer outras referências só poderão ser fornecidas mediante certidão.

ARTIGO 86.º

(Limite de idade para o exercício de funções)

1. Os empregados não poderão continuar ao serviço após os 70 anos de idade, ou outro limite que venha a ser fixado em atenção às condições especiais do trabalho, devendo ser aposentados, se a isso tiverem direito, ou exonerados, no caso contrário.

2. O limite de idade para os boletineiros é de 21 anos, atingido o qual, se não houver contra-indicação disciplinar, serão integrados automaticamente como carteiros.

SECÇÃO II

Modalidades

ARTIGO 87.º

(Aposentação)

Os empregados que sejam subscritores da instituição que tiver a seu cargo a aposentação do pessoal podem ser aposentados voluntária, obrigatória ou compulsivamente, nas condições estabelecidas no regulamento respectivo

ARTIGO 88.º

(Exoneração)

1. Poderá a empresa conceder a exoneração aos servidores do escalão I que a requererem.

2. Sem prejuízo do disposto na parte final da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 15.º, serão exonerados os empregados que percam a nacionalidade portuguesa, e bem assim aqueles em relação aos quais se verifique outro factor jurídico lícito impeditivo do exercício das suas funções.

3. O pedido de exoneração nos termos do n.º 1 deste artigo considera-se tácitamente deferido se não for despachado no prazo de trinta dias. Considerar-se-á, porém, indeferido se durante esse período o impetrante der mais de cinco faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas.

ARTIGO 89.º

(Despedimento durante o período experimental)

Durante o período experimental, referido no artigo 18.º, o despedimento, quer imposto pela empresa, quer da iniciativa do empregado, não está sujeito a aviso prévio, nem a indemnização.

ARTIGO 90.º

(Despedimento por conveniência de serviço)

1. A empresa pode despedir os empregados dos escalões II e III por conveniência de serviço e mediante compensação monetária calculada em função das regras do cômputo da indemnização por despedimento pela entidade patronal sem justa causa, nos termos da legislação do trabalho.

2. A não ser no período experimental, as servidoras não podem ser despedidas durante o período da gravidez ou nos trezentos e sessenta e cinco dias seguintes ao parto.

3. Os empregados não poderão ser despedidos durante a prestação do serviço militar.

ARTIGO 91.º

(Despedimento pelo empregado)

1. Os empregados dos escalões II e III poderão despedir-se, desde que avisem a empresa com a antecedência de sete ou de quinze dias por cada ano completo de serviço, conforme tenham, respectivamente, menos ou mais de quinze anos de efectividade.

2. Se não cumprirem o estabelecido no número anterior, poderão ser compelidos a pagar à empresa, a título de indemnização, o valor do vencimento ou salário correspondente ao período do aviso prévio em falta.

ARTIGO 92.º

(Extinção da relação de emprego do pessoal admitido temporariamente)

A relação de emprego dos servidores do escalão III extingue-se quando tenha terminado o prazo estabelecido na sua admissão ou o da prorrogação, quando esta se haja verificado.

ARTIGO 93.º

(Demissão)

Os empregados poderão ser demitidos nos termos do regulamento disciplinar; se pertencerem aos escalões II e III, a demissão constitui despedimento com justa causa, e, como tal, sem indemnização.

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 94.º

(Caso fortuito ou de força maior)

Justifica o incumprimento das obrigações decorrentes deste Regulamento a existência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

ARTIGO 95.º

(Ausência para o estrangeiro)

1. Os servidores dos CTT podem deslocar-se para o estrangeiro sem dependência de qualquer autorização dos CTT.

2. Exceptuam-se os servidores:

- a) Na situação de doença;
- b) Nos casos que forem consignados em regulamento interno.

ARTIGO 96.º

(Integração de categorias em carreiras)

1. As categorias de pessoal do escalão II, que à data da publicação deste Regulamento não estiverem ainda integradas em carreiras, sê-lo-ão logo que possível, salvo se se tratar de categorias em vias de extinção ou de profissões em que tal se não justifique.

2. Transitóriamente poderá haver grupos que abranjam duas carreiras-tipo contíguas.

ARTIGO 97.º

(Regime transitório das promoções)

1. Durante um período de três anos, contado a partir da data da entrada em vigor deste Regulamento, poderão efectuar-se promoções sem obediência ao limite de dois anos prescrito no artigo 20.º, n.º 1.

2. Enquanto não for possível à empresa dispor dos meios e serviços adequados à determinação dos factores de preferência referidos no artigo 21.º, n.º 2, é dispensada a sua aplicação integral e generalizada aos concursos de promoção de quaisquer grupos.

3. O princípio consignado no artigo 22.º, n.º 1, só produzirá os seus plenos efeitos decorrido um período de três anos.

4. A estruturação dos grupos, de harmonia com os princípios consignados no artigo 22.º, n.º 3, deverá efectuar-se de forma progressiva no prazo máximo de seis anos.

ARTIGO 98.º

(Servidores na situação de «sem serviço por tempo indeterminado»)

Os antigos servidores do quadro de reserva que tenham sido autorizados a permanecer na situação de «sem serviço por tempo indeterminado» devem apresentar-se até 31 de Dezembro de 1973 ou pedir a exoneração, sem o que serão, a partir daquela data, considerados em abandono de lugar.

ARTIGO 99.º

(Dúvidas suscitadas pelos regulamentos)

As dúvidas suscitadas na aplicação dos regulamentos do pessoal dos CTT serão resolvidas por despachos conjuntos dos Ministros das Comunicações e das Corporações e Previdência Social, sob proposta do conselho de administração.

ARTIGO 100.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entrará em vigor em 1 de Janeiro de 1972.

O Correio-Mor, *Carlos Gomes da Silva Ribeiro*.

ANEXO

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Remissão)

Sempre que neste anexo se emprega a palavra «Regulamento» entende-se que se faz referência ao Regulamento Geral do Pessoal dos CTT.

Artigo 2.º

(Legislação subsidiária)

Os casos omissos neste anexo serão integrados pelas disposições do Código Civil, salvo quanto aos servidores abrangidos pela secção II.

SECÇÃO II

Assalariados com carácter accidental

Artigo 3.º

(Admissão)

Os servidores a que se refere esta secção são recrutados por escolha livre, designados por mero ajuste verbal, e entram ao serviço sem qualquer outra formalidade.

Artigo 4.º

(Regime de trabalho)

A relação de emprego deste pessoal é regulada, salvo estipulação expressa em contrário, pelo direito comum do trabalho.

Artigo 5.º

(Hierarquia)

Aos indivíduos a que esta secção se refere é aplicável o disposto no artigo 4.º do Regulamento.

Artigo 6.º

(Remuneração)

A remuneração destes servidores será efectuada, de harmonia com regras estabelecidas pelo conselho de administração, por salário diário ou por hora, com observância dos salários mínimos legalmente fixados.

SECÇÃO III

Encarregados de postos CTT

Artigo 7.º

(Admissão)

1. Os indivíduos a que se refere esta secção prestam serviço aos CTT, de forma limitada, por si ou por interposta pessoa, em locais onde não haja empregados da empresa, constituindo mandatários desta, sujeitos a um regime especial que abrange o disposto nos artigos seguintes.

2. Os mesmos indivíduos são recrutados por escolha, de preferência entre comerciantes com estabelecimento adequado, desde que reúnam os seguintes requisitos:

- a) Sejam maiores ou emancipados;
- b) Gozem de reconhecida idoneidade;
- c) Possuam a habilitação mínima da 4.ª classe da instrução primária.

3. Os encarregados de postos são designados segundo normas estabelecidas pelo conselho de administração e investidos na qualidade de mandatários da empresa após prestarem a declaração seguinte, que vale como ajuramentação para os efeitos do artigo 9.º, n.º 2, do presente anexo:

Declaro aceitar o mandato para que fui designado e comprometo-me, por minha honra, a cumprir fielmente todos os deveres inerentes ao exercício de função pública incluído nesse mandato.

Artigo 8.º

(Regime de serviço)

1. Os encarregados não são obrigados a executar pessoalmente o serviço do posto respectivo, podendo fazê-lo desempenhar, sob sua responsabilidade, por membros da sua família ou outras pessoas que satisfaçam os requisitos do n.º 2 do artigo 7.º deste anexo.

2. Além das obrigações resultantes do Código Civil, em matéria de mandato, são obrigações específicas dos encarregados de postos:

- a) Tratar o público com urbanidade;
- b) Observar as instruções para a execução dos serviços;
- c) Observar e assegurar a inviolabilidade e sigilo das correspondências postais e das telecomunicações;
- d) Conservar e utilizar devidamente a aparelhagem e utensílios que hajam sido postos à sua disposição para a execução do serviço.

Artigo 9.º

(Responsabilidade)

1. Os encarregados são responsáveis, para com a empresa, nos termos do contrato de mandato.

2. A empresa poderá aplicar multas até 200\$ no caso de os encarregados infringirem os deveres a que são obrigados.

3. Só para efeitos penais, e no respeitante ao exercício do seu mandato, os encarregados de postos são equiparados aos empregados públicos, relativamente aos crimes por eles ou contra eles cometidos.

Artigo 10.º

(Remuneração)

De harmonia com a categoria dos postos respectivos os encarregados podem receber cumulativamente:

- a) Gratificação mensal;
- b) Percentagem sobre receitas cobradas;
- c) Remuneração em função do número de operações executadas;
- d) Remuneração por reaberturas e prolongamento de horário.

Artigo 11.º

(Termo normal do mandato)

1. O termo do mandato dos encarregados de postos verificar-se-á, mediante pré-aviso de trinta dias, de qualquer das partes, sem dependência de mais formalidades nem necessidade de invocação de qualquer causa.

2. O não cumprimento do pré-aviso referido no número anterior constitui a parte faltosa na obrigação de indemnizar a outra parte nos termos seguintes:

- a) Por parte da empresa, 100\$ por cada dia de falta de pré-aviso;
- b) Por parte dos encarregados, metade da quantia fixada na alínea anterior.

3. As obrigações impostas pelos n.ºs 1 e 2 deste artigo não existem para a empresa quando esta revogar o mandato em virtude de irregularidades apuradas em inquérito pelos CTT.

SECÇÃO IV

Indivíduos em regime de avença ou por tarefa

Artigo 12.º

(Admissão)

Os indivíduos a que se refere esta secção são recrutados por escolha livre e entram ao serviço sem dependência de qualquer outra formalidade.

Artigo 13.º

(Regime de prestação de serviço)

1. A prestação de serviço regula-se pelo disposto nos artigos 1154.º a 1156.º do Código Civil, ressalvado o disposto no artigo 405.º do mesmo Código.

2. Os indivíduos que prestam serviço nestas modalidades não estão sujeitos a horário, mas devem executar o trabalho com a presteza e oportunidade que lhes forem exigidas de harmonia com as necessidades do serviço e a natureza do trabalho.

Artigo 14.º

(Remuneração)

A remuneração destes indivíduos será efectuada:

- a) Em regime de avença mensal; ou
- b) Com base em unidade de tarefa.

Artigo 15.º

(Termo normal da prestação de serviço)

O termo normal da prestação do serviço é fixado, conforme os casos:

- a) Mediante pré-aviso de oito dias, quanto aos indivíduos em regime de avença;
- b) Pela conclusão da tarefa, quanto aos restantes a que se refere esta secção.

SECÇÃO V

Arrematantes de conduções de malas

Artigo 16.º

(Regime)

Os direitos e obrigações dos arrematantes de conduções de malas são os estipulados nos respectivos contratos celebrados entre eles e os CTT.

O Correio-Mor, *Carlos Gomes da Silva Ribeiro*.