

**Acordo de Empresa entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. - SESARAM, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública - SINTAP e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM.**

**I - Preâmbulo**

Na sequência da entrada em vigor do diploma legal que reviu o Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro), iniciou-se o processo de negociação colectiva entre os representantes do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública (abreviadamente, SINTAP), o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira (abreviadamente, STFP - RAM) e os representantes do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (abreviadamente, SESARAM).

Tal processo tem por escopo a celebração de um acordo de empresa (adiante, AE), destinado aos trabalhadores com funções equivalentes às das carreiras gerais do regime público, vinculados ao SESARAM em regime de contrato de trabalho.

O presente acordo pretende transpor a realidade laboral actual, assegurando a igualdade entre os dois regimes, público e privado.

Na senda de tal desiderato, contempla-se no texto do clausulado do acordo de empresa o regime atinente à formação, à mobilidade e, bem assim, ao direito a férias.

O direito a férias fica igualado ao regime do contrato de trabalho em funções públicas, tendo os trabalhadores inicialmente o direito a 25 dias úteis, e não 22, como previsto no Código do Trabalho, garantindo-se o acréscimo de um dia de férias ao trabalhador, após completar 39 e até aos 49 anos de idade; mais um após completar os 49 anos, até aos 59 anos de idade, passando para 28 dias úteis a partir dos 59 anos, e aditando mais um dia de férias por cada dez anos de serviço efectivamente prestado.

De igual forma, aplica-se, a estes trabalhadores, quando a eles haja direito, os suplementos remuneratórios previstos para o trabalho nocturno e suplementar regulados pelo Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de Março.

Consagra-se, igualmente, que todos os profissionais, independentemente das funções que exercem no SESARAM, mas pelo facto de exercerem funções no SESARAM, são considerados como profissionais de saúde, para todos os devidos efeitos legais. No entanto, e porque visa-se a igualdade de regimes entre o público e o privado para uma uniformização total, e esbater eventuais injustiças resultantes da aplicação, dentro da mesma entidade patronal, de regimes diferentes, não se pode deixar de ressaltar que o presente AE sofre, automaticamente, alterações com as eventuais modificações legais que surjam para o regime da função pública.

Efectivamente, os tempos actuais são de grande incerteza e instabilidade. As restrições orçamentais e os sucessivos programas de estabilidade e crescimento são disso exemplo. Não é, pois, possível ficar alheio a essa realidade, quando a mesma poderá ter reflexos directos nas relações laborais, a todos os níveis.

Por essa mesma razão, também fica consagrado no clausulado do presente AE que todas e quaisquer alterações legais que surjam, independentemente das matérias, nesse âmbito, terão imediata aplicação, revogando o clausulado que esteja em contradição com esses diplomas legais, não obstante o legislador ressaltar os instrumentos de regulamentação colectiva em vigor para os profissionais de saúde.

Ficam salvaguardados, porém, os efeitos entretanto produzidos.

**Capítulo I**

**Área, âmbito, vigência, denúncia e revisão**

**Cláusula 1.ª**

**Área e âmbito**

1 - O presente acordo de empresa (doravante, AE) aplica-se no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (doravante, SESARAM).

2 - O AE aplica-se a todos os trabalhadores vinculados por contrato de trabalho (doravante, trabalhador), que sejam filiados nas associações sindicais outorgantes, a exercerem funções integradas nas categorias e/ou carreiras gerais no SESARAM. As categorias e carreiras abrangidas pelo presente Acordo são as constantes no Anexo I ao presente Acordo.

3 - Os trabalhadores referidos no número anterior são considerados, para todos os devidos efeitos legais, como profissionais de saúde, independentemente das funções que exerçam.

4 - Para os efeitos do disposto na alínea g) do artigo 492.º do Código do Trabalho (doravante, CT), as entidades outorgantes estimam que serão abrangidos pela presente convenção colectiva uma entidade empregadora e 132 trabalhadores.

**Cláusula 2.ª**

**Vigência, sobrevigência, denúncia e revisão**

1 - O AE entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira e vigora pelo prazo de dois anos.

2 - Decorrido o prazo de vigência previsto no número anterior, e não havendo denúncia por qualquer das partes, o AE renova-se por períodos sucessivos de dois anos.

3 - A denúncia pode ser feita por qualquer das partes, com a antecedência de três meses, e deve ser acompanhada de proposta de revisão, total ou parcial, bem como da respectiva fundamentação.

4 - Havendo denúncia, o AE mantém-se em regime de sobrevigência durante o período em que decorre a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária.

5 - As negociações devem ter início nos 15 dias úteis posteriores à recepção da contraproposta ou, na ausência desta, no prazo de 30 dias úteis a contar da recepção da proposta, e não podem durar mais de 6 meses, tratando-se de proposta de revisão global, nem mais de 3 meses, no caso de revisão parcial.

6 - Decorridos os prazos previstos no número anterior, inicia-se a conciliação ou a mediação.

7 - Decorrido o prazo de três meses desde o início da conciliação ou mediação e no caso de estes mecanismos de resolução se terem frustrado, as partes acordam em submeter as questões em diferendo a arbitragem voluntária, nos termos da lei.

## Capítulo II

### Admissão e carreira profissional

#### Secção I

##### Princípios Gerais

###### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Enquadramento profissional

1 - Os trabalhadores ao serviço do SESARAM são enquadrados em três carreiras gerais, consoante as funções que desempenham, de acordo com o Anexo I.

2 - A integração em qualquer uma das carreiras gerais determina o exercício das correspondentes funções, na respectiva profissão.

3 - O trabalhador exerce a sua actividade com plena responsabilidade profissional, através do exercício correcto das funções assumidas, coopera com outros profissionais cuja acção seja complementar à sua e, quando seja o caso, coordena as equipas multidisciplinares de trabalho constituídas.

###### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Integração nas carreiras gerais

Os trabalhadores abrangidos pelo presente AE são obrigatoriamente integrados numa carreira e categoria profissional, constantes do Anexo I, nos termos do presente Acordo e dos Regulamentos Internos em vigor ou a vigorar no SESARAM.

###### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Níveis remuneratórios

Para as carreiras e categorias profissionais gerais descritas no Anexo I, atendendo ao princípio de que para trabalho igual, salário igual, são adoptados os níveis remuneratórios existentes para o regime de trabalho em funções públicas, e que são os constantes no Anexo II.

###### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Cargos de chefia

1 - Os cargos de chefia das carreiras de assistente técnico e de assistente operacional, as respectivas posições e níveis remuneratórios e conteúdo funcional, são as constantes do Anexo III do presente AE, sendo estes cargos transversais para os regimes público e privado.

2 - As posições e os níveis remuneratórios referidas no número anterior são as mesmas que as previstas para o regime em funções públicas, sendo alteradas quando diplomas legais as alterem, produzindo efeitos à data da entrada em vigor dos respectivos diplomas.

3 - O cargo de coordenador técnico só poderá ser exercido em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho, correspondendo a um cargo de chefia da carreira de regime geral de assistente técnico.

4 - O cargo de encarregado operacional só poderá ser exercido em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho, correspondendo ao único cargo de chefia da carreira de regime geral de assistente operacional.

5 - O preenchimento dos cargos referidos no número anterior poderá ser feito interna ou externamente.

6 - Qualquer trabalhador, independentemente do seu vínculo no SESARAM, poderá aceder aos cargos previstos nos números 3 e 4, desde que:

- Estejam inseridos na carreira de assistente técnico, para o cargo de coordenador técnico;
- Estejam inseridos na carreira de assistente operacional, para o cargo de encarregado operacional;
- Detenham as qualidades e as aptidões necessárias para o efeito.

###### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Garantia do exercício de funções

1 - O trabalhador deve exercer uma actividade correspondente à carreira e categoria para que foi contratado, não sendo possível a utilização dos seus serviços em actividades que não caibam nas funções da carreira em que ingressou.

2 - Excepciona-se do número anterior as situações de mobilidade que ocorram exclusivamente no âmbito e nas condições reguladas na Subsecção I da presente Secção, referente às regras e condições para a mobilidade.

###### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Processo biográfico individual

1 - A cada trabalhador corresponde um processo biográfico individual de que constam, pelo menos, os elementos relativos ao nome, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, carreira profissional, níveis de remuneração, outros abonos e incentivos recebidos, funções desempenhadas, datas de início e termo das férias, licenças e faltas que impliquem perda de remuneração ou diminuição dos dias de férias, sanções disciplinares e outros elementos relativos à biografia profissional relevantes para efeitos fiscais e de segurança social.

2 - O processo biográfico individual é organizado e mantido pelos serviços de pessoal do SESARAM e só pode ser consultado pelo próprio trabalhador a que respeite ou por outrem por mandato escrito deste, nos termos da lei.

3 - O processo biográfico individual pode ser organizado e mantido em suporte digital ou electrónico, ficando sujeito à legislação em vigor relativa à protecção de dados pessoais.

###### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Subordinação

1 - Sem prejuízo do disposto na lei e das orientações e princípios emanados da autoridade legalmente competente, os poderes de autoridade e direcção próprios do empregador, incluindo o poder disciplinar, são da competência do Conselho de Administração do SESARAM, que podem ser delegados nos termos do disposto nos números seguintes.

2 - O Conselho de Administração pode delegar, total ou parcialmente, nos responsáveis hierárquicos de nível adequado, os poderes referidos no número anterior, tendo em vista, nomeadamente, a gestão integrada dos recursos.

3 - A aplicação da pena de despedimento por facto imputável ao trabalhador, no âmbito do respectivo processo disciplinar, é exclusiva do Conselho de Administração, não podendo ser delegada.

### Subsecção I

### Mobilidade

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

#### Mobilidade no SESARAM

1 - Quando haja conveniência para o serviço, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos serviços do SESARAM o imponham, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade.

2 - Qualquer modalidade de mobilidade, bem como a respectiva consolidação, depende do acordo do trabalhador.

3 - Esgotadas as hipóteses de obtenção do acordo previsto no número anterior, e desde que se mantenham os pressupostos previstos no n.º 1 da presente Cláusula, devidamente fundamentados, o SESARAM poderá proceder à mobilidade geográfica do trabalhador, com dispensa do respectivo acordo, devendo para o efeito atender, sempre que possível, à proximidade da residência do trabalhador com o local de trabalho de destino.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

#### Modalidade de mobilidade

1 - A mobilidade reveste as modalidades de mobilidade na categoria e de mobilidade intercarreiras ou intercategorias.

2 - Para os efeitos no número anterior, as modalidades de mobilidade na categoria podem ser:

- a) Mobilidade geográfica na categoria, a que corresponde ao exercício de funções inerentes à categoria de que o trabalhador é titular, nos termos do Anexo I, na mesma actividade, mas desde que em local de trabalho diferente, independentemente do estabelecimento do SESARAM;
- b) Mobilidade funcional na categoria, a que corresponde ao exercício de funções inerentes à mesma categoria de que o trabalhador é titular, nos termos do Anexo I, mas para profissão diferente, desde que detenha a habilitação adequada, independentemente do estabelecimento do SESARAM.

3 - A mobilidade intercarreiras ou intercategorias opera-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular, nos termos do Anexo I, e inerentes:

- a) A categoria superior da mesma carreira;
- b) A carreira de grau de complexidade funcional igual ou superior ao da carreira em que se encontra integrado ou ao da categoria de que é titular, nos termos do Anexo I.

4 - A mobilidade intercarreiras ou intercategorias depende da titularidade de habilitação adequada do trabalhador e não pode modificar substancialmente a sua posição.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

#### Regime da mobilidade no SESARAM

I - A mobilidade obedece sempre ao previsto nas Cláusulas anteriores, e pode operar-se:

- a) Dentro do mesmo Departamento, serviço, unidade ou subunidade do SESARAM, ou entre eles;
- b) Dentro do mesmo Agrupamento de Centros de Saúde do SESARAM;
- c) Entre os vários Agrupamentos de Centros de Saúde do SESARAM;
- d) Entre qualquer Agrupamento de Centros de Saúde e Departamento, serviço, unidade ou subunidade do SESARAM ou vice-versa;
- e) A tempo inteiro ou a tempo parcial.

2 - A mobilidade para uma carreira ou categoria inferior da que o trabalhador seja titular só é possível por sua opção e vontade, exigindo-se sempre o seu acordo, que não pode ser dispensado.

3 - Para os efeitos previstos no número anterior, ou nos casos em que se opere para carreira ou categoria igual, o trabalhador em mobilidade não é afectado na remuneração correspondente à categoria de que é titular.

4 - A remuneração do trabalhador em mobilidade, desde que para carreira ou categoria superior, é acrescida para o nível remuneratório superior mais próximo daquele que corresponde ao seu posicionamento na categoria de que é titular que se encontre previsto na categoria cujas funções vai exercer, desde que a primeira posição remuneratória desta categoria corresponda a nível remuneratório superior ao nível remuneratório da posição de que é titular.

5 - Sem prejuízo do disposto no n.º 2 da Cláusula 10.º, a mobilidade na categoria ou intercategorias consolida-se, definitivamente, no prazo de um ano, a requerimento do trabalhador ou do serviço, e por decisão do Conselho de Administração.

6 - Ao fim de um ano, não havendo o requerimento mencionado no número anterior, o trabalhador regressa à categoria de origem.

7 - Sem prejuízo do disposto no n.º 2 da Cláusula 10.º, independentemente do tempo decorrido, a mobilidade intercarreiras pode consolidar-se no mapa de pessoal do regime do direito privado do SESARAM, desde que expressamente autorizado pelo Conselho de Administração do SESARAM.

8 - A consolidação prevista no número anterior, para o pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas, faz-se para o regime do contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho, sendo imediatamente aplicável o presente AE.

9 - Não há direito a qualquer compensação pelos acréscimos de custos quando, aferindo em função da utilização de transportes públicos, a mobilidade geográfica não implique para o trabalhador despesas mensais para deslocações entre a residência e o local de trabalho, em ambos os sentidos, superiores a 8 % da remuneração líquida mensal ou, sendo superiores, que não ultrapassem as despesas mensais para deslocações entre a residência e o local de trabalho de origem.

Cláusula 13.<sup>a</sup>**Cedência de interesse público**

1 - Havendo dotação em sede de contrato programa a celebrar entre o SESARAM e o Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, os trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas a exercerem funções no SESARAM, em cedência de interesse público, podem ser contratados, sem recurso a quaisquer formalidades, em regime de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho, desde que, cumulativamente:

- a) O órgão ou Serviço de origem expressamente o autorize;
- b) O Conselho de Administração expressamente o autorize;
- c) Haja acordo do trabalhador.

2 - O previsto no número anterior implica a imediata aplicação do presente AE.

3 - O disposto na presente Cláusula é aplicável, enquanto não haja norma legal que preveja tratamento mais favorável.

**Secção II****Admissão e período experimental**Cláusula 14.<sup>a</sup>**Recrutamento**

1 - O recrutamento para os postos de trabalho, no âmbito das carreiras gerais, obedece ao regime previsto no Regulamento Interno de Recrutamento e Selecção de Pessoal pelo Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., constante do Anexo IV ao presente AE.

2 - O processo de recrutamento previsto no número anterior é da exclusiva competência do Conselho de Administração do SESARAM, com respeito pelas regras previstas no presente AE e nas demais normas legais aplicáveis, dos princípios da publicidade prévia, igualdade de oportunidades, imparcialidade, boa-fé e não discriminação.

Cláusula 15.<sup>a</sup>**Condições de admissão**

1 - Para a admissão à categoria de assistente operacional, é exigido a escolaridade mínima obrigatória.

2 - Para a admissão à categoria de assistente técnico, é exigido o décimo segundo ano de escolaridade ou equivalente.

3 - Para a admissão à categoria de técnico superior, é exigida a licenciatura na área de exercício profissional a recrutar.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**Período experimental**

1 - O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

2 - O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação de trabalho, nela se incluindo as acções de formação ministradas pelo SE SARAM ou frequentadas por determinação desta, desde que não excedam metade daquele período.

3 - Para efeitos da contagem do período experimental, são considerados os dias de descanso semanal e feriados, mas não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

4 - Nos contratos de trabalho sem termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 90 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional;
- b) 120 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico;
- c) 180 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior.

5 - Nos contratos de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 30 dias, para contratos de duração igual ou superior a seis meses;
- b) 15 dias nos contratos a termo certo de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

6 - Durante o período experimental, qualquer das partes pode, por qualquer forma, denunciar o contrato de trabalho, sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização.

7 - Em caso de denúncia do contrato no período experimental, presume -se apenas que a parte denunciante perdeu o interesse na manutenção do contrato em resultado da experiência.

**Secção III****Avaliação do Desempenho**Cláusula 17.<sup>a</sup>**Sujeição a avaliação do desempenho**

1 - Todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE ficam sujeitos à avaliação do desempenho, a ocorrer anualmente.

2 - A avaliação do desempenho obedecerá ao regime previsto no Regulamento Interno do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., e que consta como Anexo V ao presente AE.

Cláusula 18.<sup>a</sup>**Mudança de posição remuneratória**

1 - A mudança de posição remuneratória, prevista no Anexo II ao presente AE, é obrigatória quando os trabalhadores atinjam um total de 10 pontos na sua avaliação de desempenho.

2 - O previsto no número anterior seguirá as regras previstas no Regulamento constante no Anexo V do presente AE e na Lei aplicável.

3 - A avaliação do desempenho dos trabalhadores é sempre obrigatória para efeitos de mudança de posição remuneratória.

4 - Excepciona-se o previsto no número 1, quando existam disposições legais em contrário de carácter imperativo.

### Capítulo III

#### Direitos, deveres e garantias das partes

##### Secção I

##### Disposições gerais

###### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1 - O SESARAM e os trabalhadores, no cumprimento das respectivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa fé.

2 - Na execução do contrato de trabalho devem as partes colaborar na obtenção da maior produtividade, eficácia e eficiência bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

###### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Deveres do SESARAM

1 - Sem prejuízo de outras obrigações, o SESARAM deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
  - b) Pagar pontualmente a remuneração e outras prestações pecuniárias, de forma justa e adequada;
  - c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
  - d) Promover e facilitar a formação profissional dos trabalhadores, nos termos da lei e do presente acordo;
  - e) Respeitar a autonomia e competência técnica do trabalhador;
  - f) Não se opor nem de qualquer forma impedir, o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
  - g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador;
  - h) Adoptar, no que se refere à segurança, higiene e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
  - i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
  - j) Manter permanentemente actualizado o processo biográfico do trabalhador;
  - k) Dar publicidade às deliberações que directamente respeitem aos trabalhadores, designadamente afixando-as nos locais próprios e divulgando-as através de correio electrónico interno, de modo a possibilitar o seu conhecimento, em tempo oportuno, pelos interessados, sem prejuízo do estabelecido no n.º 2 da presente Cláusula;
- 1) Em geral, cumprir e fazer cumprir o AE e a lei.

2 - O dever de publicidade, a que se refere a alínea k) do número anterior, tem como limite os termos em que o SESARAM se encontra legalmente obrigado a prestar informações às estruturas de representação colectiva dos trabalhadores, não abrangendo, nomeadamente, as informações que possam ser prestadas a estas com menção expressa de confidencialidade, nem aquelas cuja natureza ou divulgação geral seja susceptível de prejudicar ou afectar gravemente o funcionamento do SESARAM ou de algum dos seus serviços, nos termos previstos nos artigos 412.º e 413.º do CT.

###### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador .

1 - Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o SESARAM, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho, e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com aquela, nomeadamente utentes, doentes e acompanhantes ou visitas;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do SESARAM em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, à deontologia profissional e às boas práticas;
- e) Guardar lealdade ao SESARAM, nomeadamente não divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou actividade;
- f) Guardar rigoroso sigilo de acordo com as boas práticas e ética profissional;
- g) Comparecer espontaneamente, e logo que possível, no local de trabalho em caso de catástrofe ou grave emergência, mesmo fora do horário de trabalho, respeitando o plano de emergência do SESARAM;
- h) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo SESARAM;
- i) Aceitar e desempenhar activamente incumbências e funções em grupos ou comissões para que sejam nomeados, no âmbito da sua actividade profissional, salvo motivo justificado;
- j) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- k) Cumprir, nos termos da lei, as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis, designadamente sujeitando-se, sempre que para tal solicitado, aos exames de saúde, iniciais, periódicos ou ocasionais;
- l) Em geral, cumprir e fazer cumprir o AE e a lei.

2 - O dever de obediência, a que se refere a alínea d) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pelo SESARAM como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquela lhes tiverem sido atribuídos.

###### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

É proibido ao SESARAM:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;
- b) Obstar, injustificadamente, ao normal exercício da actividade profissional nomeadamente, mantendo o trabalhador inactivo;

- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
- d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;)
- e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;
- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei ou no presente AE;
- g) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo SESARAM ou por terceiro por ele indicado;
- h) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade;
- i) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Duração do período de férias

1 - O período anual de férias tem, em função da idade do trabalhador, a seguinte duração:

- a) 25 dias úteis de férias até o trabalhador completar 39 anos de idade;
- b) 26 dias úteis de férias até o trabalhador completar 49 anos de idade;
- c) 27 dias úteis de férias até o trabalhador completar 59 anos de idade;
- d) 28 dias úteis de férias a partir dos 59 anos de idade.

2 - A idade relevante para efeitos de aplicação do número anterior é aquela que o trabalhador completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.

3 - À duração do período de férias previsto no n.º 1, acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efectivamente prestado.

4 - A duração do período de férias pode ainda ser aumentada no quadro de sistemas de recompensa do desempenho, nos termos previstos na lei ou nos que resultarem do desenvolvimento do presente AE.

5 - Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

6 - O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a remuneração e o subsídio respectivos, sem prejuízo de ficar assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias.

7 - O previsto no número anterior está sujeito à autorização expressa pelo SESARAM.

## Secção II

### Formação profissional

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

1 - O SESARAM deve proporcionar ao trabalhador acções de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2 - O trabalhador deve participar nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

3 - A formação profissional, realizada em cumprimento do disposto na lei ou do presente AE, bem como a realizada por autorização do SESARAM, em qualquer das suas modalidades, não pode prejudicar outros direitos, regalias ou garantias do trabalhador e conta como tempo de serviço efectivo.

4 - A formação dos trabalhadores assume carácter de continuidade e prossegue objectivos de actualização técnica e científica ou de desenvolvimento de projectos de investigação.

5 - A formação prevista no número anterior deve ser planeada e programada, de modo a incluir informação interdisciplinar.

6 - Nos casos em que a formação seja realizada fora do local de trabalho habitual, aplicam-se as normas sobre deslocações em serviço.

7 - A formação profissional dos trabalhadores do SESARAM pode ser ministrada pelas organizações sindicais, desde que certificada nos termos legais.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Formação contínua

1 - O SESARAM deve elaborar planos de formação, anuais ou plurianuais, com base no diagnóstico das necessidades de qualificação dos trabalhadores, com observância das disposições legais aplicáveis.

2 - O SESARAM deve, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao início da sua execução, dar conhecimento do projecto de plano de formação aos trabalhadores, na parte que a cada um diga respeito e às associações sindicais outorgantes, que podem emitir parecer no prazo de 15 dias.

3 - A formação contínua de activos deve abranger, em cada ano, pelo menos 10 % dos trabalhadores com contrato sem termo do SESARAM e dos que neste prestem serviço por período superior a 18 meses, ininterrupto, ao abrigo de um contrato celebrado com o empregador.

4 - Ao trabalhador deve ser assegurada, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de horas anuais de formação certificada equivalente ao respectivo período normal de trabalho semanal, de acordo com o previsto na lei.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Formação por iniciativa dos trabalhadores

1 - Os trabalhadores que, por sua iniciativa, pretendam frequentar cursos, acções de formação complementar específica da respectiva área profissional, acções de formação profissional certificada, cursos de formação complementar ou de actualização profissional, com vista ao aperfeiçoamento, diferenciação técnica ou projectos de investigação, podem solicitar licença sem remuneração para o efeito.

2 - A licença para os efeitos do número anterior deve ser solicitada, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias, e é concedida desde que seja garantido o normal funcionamento do serviço ou unidade orgânica a que pertence o trabalhador.

3 - A utilização da faculdade referida nos números anteriores é definida a nível de estabelecimento, desde que observados os princípios da igualdade de tratamento de oportunidade dos trabalhadores e os requisitos e tramitação fixados em regulamento próprio.

## Capítulo IV

### Prestação de trabalho

#### Secção I

#### Disposições gerais

Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### Poder de direcção

Cabe ao SESARAM fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, dentro dos limites decorrentes da lei, do AE e do contrato de trabalho de cada trabalhador.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

#### Funções desempenhadas

1 - Sem prejuízo do previsto nas regras sobre a mobilidade, o trabalhador deve exercer funções correspondentes à categoria para que foi contratado de acordo com o previsto neste AE e respectivos Anexos.

2 - A actividade contratada compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 - Consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as actividades compreendidas na mesma área de exercício profissional.

4 - O SESARAM deve procurar atribuir a cada trabalhador, no âmbito da categoria para que foi contratado, as actividades mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

#### Regulamento interno de organização e disciplina do trabalho

1 - Sem prejuízo da lei e do AE, o SESARAM deve elaborar, no prazo máximo de 60 dias a contar do início da vigência do AE, o seu regulamento interno, contendo normas particulares de organização e disciplina do trabalho.

2 - O regulamento interno de organização e disciplina do trabalho é obrigatoriamente objecto de negociação com os representantes dos trabalhadores e é publicado nos termos da lei e afixado em local visível do local de trabalho e na intranet do SESARAM, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento pelos trabalhadores.

#### Secção II

#### Local de trabalho

Cláusula 30.<sup>a</sup>

#### Noção e âmbito

1 - O trabalhador realiza a sua prestação nos estabelecimentos do SESARAM.

2 - O trabalhador encontra-se adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

3 - Considera-se compreendido no período normal de trabalho como tempo de trabalho efectivo o tempo despendido pelo trabalhador nas deslocações previstas no número anterior.

4 - Não é considerado, porém, como tempo de trabalho efectivo o período de deslocações entre o domicílio do trabalhador e o seu local de trabalho.

#### Secção III

### Duração e Organização do tempo de trabalho

#### Subsecção I

#### Tempo e modalidades de horários de trabalho

Cláusula 31.<sup>a</sup>

#### Período normal de trabalho

1 - O período normal de trabalho é de sete horas diárias (tempo completo) e trinta e cinco horas semanais, organizadas de segunda-feira a domingo, conferindo ao trabalhador, sempre que possível, dois dias de folgas semanais.

2 - O trabalho em serviços de urgência, externa e interna, unidades de cuidados intensivos, unidades de cuidados intermédios e prolongamentos de horário nos centros de saúde é, igualmente, organizado de segunda-feira a domingo.

3 - Em caso de manifesta necessidade, para assegurar a continuidade da prestação de serviços, pode ser instituída nos diversos serviços do SE SARAM, a semana de trabalho de cinco dias e meio.

4 - Sem prejuízo da organização do horário de trabalho na modalidade de horário flexível, entende-se, para efeitos de cômputo do tempo de trabalho, que a semana de trabalho tem início às zero horas de segunda-feira e termina às 24 horas do domingo seguinte.

5 - O SESARAM deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação das horas de início e de termo do trabalho.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

#### Horário de trabalho

1 - Cabe ao SESARAM a determinação das horas de início e termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

2 - Os horários de trabalho são organizados, nomeadamente, segundo um dos seguintes tipos:

- a) Horário fixo;
- b) Horário flexível;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;

- e) Tempo parcial;
- f) Trabalhador Estudante;
- g) Trabalhador com responsabilidades familiares;
- h) Isenção de horário.
- i) Horário específico

3 - As regras específicas de cada tipo de horário não são observadas sempre que se mostrem pontualmente inconvenientes para o trabalho prestado.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### **Horário fixo**

1 - No horário fixo, a duração semanal do trabalho está repartida diariamente por dois períodos de trabalho separados por um intervalo de descanso, com duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, não podendo as horas de início e termo de cada período ser alteradas.

2 - Quando se observem dois períodos de trabalho diários, nenhum deles pode exceder seis horas consecutivas.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

#### **Horário flexível**

1 - Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 - A adopção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afectar o regular funcionamento do órgão ou serviço.

3 - A adopção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) Devem ser previstas plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, a duração inferior a quatro horas;
- b) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- c) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido por referência a períodos de um mês.

4 - No final de cada período de referência há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de crédito de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

5 - Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

6 - Para efeitos do disposto no n.º 4, a duração média do trabalho é de sete horas.

7 - A marcação de faltas, prevista na alínea a) do n.º 4, é reportada até ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

8 - A atribuição de créditos, prevista na alínea b) do n.º 4, é feita no período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

#### **Horário desfasado**

1 - Horário desfasado é aquele em que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço, ou para determinados grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e ou de saída ao longo do dia, ou durante a semana.

2 - Os horários em regime de trabalho fixo ou de horário flexível, podem ser organizados de forma desfasada.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

#### **Jornada contínua**

1 - A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, exceptuando um único período de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

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

3 - A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da data, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adoptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adoptante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor de 12 anos, bem como cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### **Trabalho a tempo parcial**

1 - Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 - O trabalho a tempo parcial, salvo acordo em contrário, pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo.

3 - Na admissão de trabalhador a tempo parcial, deve ser dada preferência a trabalhadores com responsabilidades familiares, a trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, a pessoa com deficiência ou doença crónica e a trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino superior.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

#### **Trabalhador Estudante**

As modalidades de horário para trabalhador-estudante seguem as disposições legais em vigor, nomeadamente, as previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho.



Cláusula 39.<sup>a</sup>**Trabalhadores com responsabilidades familiares**

1 - O Trabalhador com filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, filho com deficiência crónica, pode requerer a prestação de trabalho em horário flexível, desde que:

- a) Comprove que vive com o filho em comunhão de mesa e habitação;
- b) Indique por quanto tempo pretende usufruir do regime previsto na presente Cláusula, dentro do limite máximo de 2 anos, ou de 3 anos, no caso de segundo filho ou mais;
- c) Requeira com a antecedência de trinta dias.

2 - O trabalhador pode, ainda, requerer a modalidade de trabalho a tempo parcial, desde que:

- a) Comprove que vive com o filho em comunhão de mesa e habitação;
- b) Indique por quanto tempo pretende usufruir do regime previsto na presente Cláusula;
- c) Tendo usufruído de algum outro regime, mencione comprovadamente que o limite máximo de 2 anos, ou de 3 anos, no caso de segundo filho ou mais, não se encontra esgotado;
- d) Comprove que o outro progenitor tem actividade profissional e não se encontra ao mesmo tempo em situação idêntica, ou comprove que o outro progenitor está impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal;
- e) A modalidade pretendida, nos termos da Cláusula 37.<sup>a</sup>, n.º 2 do presente AE;
- t) Requeira com a antecedência de trinta dias.

Cláusula 40.<sup>a</sup>**Isenção de horário**

1 - Por escrito, o trabalhador e o SESARAM podem acordar na isenção do horário de trabalho para o exercício de:

- a) Cargos de direcção e chefia;
- b) Exercício de funções técnicas específicas;
- c) Tarefas que obriguem a prestação de trabalho fora do período normal de funcionamento do estabelecimento;
- d) Actividade regular fora do estabelecimento, sem controlo directo da hierarquia.

2 - O trabalhador e o SESARAM podem acordar numa das seguintes modalidades de isenção horário de trabalho:

- a) Não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho;
- b) Possibilidade de determinado aumento do período normal de trabalho, por dia ou por semana;
- c) Observância do período normal de trabalho acordado.

3 - O acordo sobre isenção de horário de trabalho não prejudica o direito de gozar os dias de descanso semanal obrigatório ou complementar, os dias feriados e os intervalos de descanso entre jornadas diárias de trabalho.

Cláusula 41.<sup>a</sup>**Horário Específico**

1 - Pode ser instituído um regime de horário específico, que não se enquadre nos demais tipos de horários previstos no n.º 2 da Cláusula 32.<sup>a</sup>, por acordo entre o Conselho de Administração, ou em quem tenha delegado a respectiva competência, e o trabalhador.

2 - O regime instituído no número anterior poderá ser igualmente aplicável num ou mais Departamentos, Serviços, Unidades ou Subunidades do SESARAM, independentemente do acordo individual do trabalhador, desde que o mesmo tenha o acordo de uma maioria de 2/3 (dois terços) dos respectivos trabalhadores.

3 - O previsto no número anterior é aplicável aos Centros de Saúde do SESARAM.

4 - O regime instituído na presente Cláusula deve respeitar as respectivas cargas de horário de trabalho semanal e mensal, previstas no presente AE e no Código do Trabalho.

**Subsecção II****Modalidades de horários de trabalho especiais**Cláusula 42.<sup>a</sup>**Trabalho nocturno**

É considerado «período de trabalho nocturno» todo aquele que seja prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 43.<sup>a</sup>**Trabalho por turnos**

1 - Sempre que o período de funcionamento dos serviços do SESARAM ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho, deverão ser organizados horários de trabalho por turnos.

2 - Os trabalhadores só poderão ser mudados de horário após o dia de descanso semanal, salvo nos casos de substituição por ausência, em que tal não seja possível.

3 - A substituição de trabalhador ausente deve obedecer aos seguintes pressupostos:

- a) Utilização de trabalhadores eventualmente disponíveis;
- b) Recurso eventual a trabalho suplementar, em que o período a cobrir deve ser repartido pelos trabalhadores titulares dos horários de trabalho que antecedem ou sucedem àquele em que a falta ocorrer.

4 - Com o conhecimento e assentimento prévios do SESARAM, poderão ser permitidas as trocas de turno entre os trabalhadores, não podendo em qualquer caso trabalhar em dois turnos consecutivos e acarretar encargos suplementares para a empresa.

5 - O trabalhador não poderá ser obrigado a prestar serviço em dois turnos sem que entre eles haja um intervalo mínimo de onze horas, excepto nos casos de impossibilidade absoluta de substituição.

6 - O disposto no número anterior não será aplicável, caso a impossibilidade de verificação do intervalo mínimo decorra das trocas de turno referidas no n.º 4 da presente Cláusula.

7 - Quando o SESARAM necessitar de passar um trabalhador de horário normal para o horário de turnos, só o poderá fazer após ter sido gozado o descanso semanal e sem que seja afectado o número de horas desse descanso, excepto nos casos de impossibilidade absoluta de substituição.

8 - O SESARAM deverá, dentro das suas possibilidades organizacionais, transferir para horário normal os trabalhadores com limitações físicas resultantes de acidentes de trabalho, doença profissional ou doença natural que os impeçam, de forma comprovada, de trabalhar em regime de turnos, nos termos decorrentes da lei.

9 - Podem ser organizados turnos com a duração máxima de dez horas para os serviços do SESARAM que tenham funcionamento contínuo ininterrupto.

Cláusula 44.<sup>a</sup>

#### **Regime de chamada**

Regime de chamada é aquele em que poderá ser solicitada a comparência nos serviços de um trabalhador qualificado para o efeito.

Cláusula 45.<sup>a</sup>

#### **Regime de prevenção**

1 - O regime de prevenção é aquele em que os trabalhadores, encontrando-se ausentes do local de trabalho, são obrigados a permanecer contactáveis e a comparecer ao serviço dentro de um lapso de tempo inferior a 40 minutos, para o desempenho das suas funções.

2 - Em casos excepcionais, devidamente comprovados, de manifesta impossibilidade de se assegurar o trabalho pelos trabalhadores presentes nos serviços do SESARAM ou pelos trabalhadores que eventualmente se achem em regime de chamada, poderá recorrer-se ao regime da prevenção.

### **Subsecção III**

#### **Duração do trabalho**

Cláusula 46.<sup>a</sup>

#### **Adaptabilidade**

1 - Com a flexibilização do horário de trabalho, as prestações diárias e semanais são definidas em termos médios, ajustadas aos objectivos estratégicos do SESARAM, podendo o limite diário ser aumentado até quatro horas, e a duração do trabalho semanal aumentado até sessenta horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

2 - Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior ao período normal de trabalho semanal, o horário de trabalho poderá ser reduzido, em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

3 - Nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2 da presente Cláusula, a duração média do trabalho será apurada por referência a um período de quatro meses.

4 - Não obstante o previsto nos números anteriores, o período normal de trabalho não pode exceder 50 horas em média num período de dois meses.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

#### **Horários concentrados**

I - Por conveniência de serviço do SESARAM, e no caso de não ser aplicável o regime previsto na Cláusula anterior, podem ser organizados horários concentrados.

2 - Para efeitos da presente Cláusula, consideram-se horários concentrados aqueles em que:

- O tempo de trabalho é distribuído até quatro dias consecutivos;
- O período normal de trabalho diário pode ser alargado até ao limite máximo de onze horas;
- A duração média do período normal de trabalho semanal não ultrapasse as trinta e cinco horas, aferida por referência a períodos de 6 meses;
- O tempo de descanso é preestabelecido e alongado, para cumprimento dos limites fixados na alínea c).

Cláusula 48.<sup>a</sup>

#### **Trabalho suplementar**

1 - Considera-se «trabalho suplementar» todo o que é prestado fora do horário normal de trabalho.

2 - Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se «trabalho suplementar» aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

3 - Não se considera suplementar o trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, sem prejuízo do previsto nos números anteriores.

4 - O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis e inadiáveis, expressamente solicite e obtenha a sua dispensa pelo tempo indispensável, ou quando a lei o determinar.

5 - O limite anual da duração de trabalho suplementar é de 200 horas.

6 - Para os trabalhadores a tempo parcial, os limites previstos no número anterior são os proporcionais ao trabalho parcial, podendo o limite anual ser superior, até às 100 horas, mediante acordo escrito entre o SESARAM e o trabalhador.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

#### **Trabalho técnico para funcionamento ininterrupto do SESARAM**

Para assegurar o funcionamento do SESARAM ininterruptamente, nos serviços em que tal se justifique, os trabalhadores podem exercer funções no regime presencial, em regime de chamada ou em regime de prevenção.

### **Subsecção IV**

#### **Descanso**

Cláusula 50.<sup>a</sup>

#### **Descanso obrigatório e complementar**

I - Os trabalhadores do SESARAM têm direito a um dia de descanso obrigatório, que poderá, ou não, coincidir com o domingo; a este dia de descanso, poderá acrescer, na medida do possível no dia imediatamente anterior ou posterior, um dia de descanso complementar.

2 - Nos serviços de funcionamento em regime da semana de cinco dias e meio, os trabalhadores terão direito a meio dia de descanso semanal complementar e um dia de descanso semanal obrigatório.

Cláusula 51.<sup>a</sup>**Descanso compensatório**

1 - A prestação de trabalho em domingos, dias feriados e dias de descanso semanal dá direito a um dia de descanso, que terá, obrigatoriamente, que ser gozado dentro dos oito dias seguintes.

2 - Na determinação para o trabalho a prestar nestes dias, os respectivos superiores hierárquicos já devem prever a folga a conceder, nos termos do número anterior.

**Capítulo V****Remuneração**Cláusula 52.<sup>a</sup>**Posições remuneratórias**

1 - A cada categoria das carreiras, constantes do Anexo I, corresponde um número variável de posições e níveis remuneratórios, as quais constam do Anexo II do presente AE, do qual faz parte integrante, sendo igual ao que se encontra em vigor no regime em funções públicas.

2 - As alterações legislativas das posições remuneratórias, incluindo os respectivos valores, para os trabalhadores em regime de funções públicas, determinam a imediata alteração do Anexo II do presente AE em respectiva conformidade e igualdade.

3 - A determinação da posição remuneratória na categoria de recrutamento é objecto de negociação, a efectuar por escrito, entre o trabalhador e o SESARAM, imediatamente após o processo de selecção, podendo em casos excepcionais, devidamente fundamentados, haver lugar à apresentação de uma proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório.

4 - A alteração da posição remuneratória faz-se tendo em conta o sistema de avaliação de desempenho.

Cláusula 53.<sup>a</sup>**Retribuição Específica da Isenção de Horário**

1 - O trabalhador isento de horário de trabalho nas modalidades da al. a) ou da al. b) do n.º 2 da Cláusula 40.<sup>a</sup> tem direito a retribuição específica não inferior a não inferior a uma das alíneas seguintes:

- a) Uma hora de trabalho suplementar por dia;
- b) Três horas de trabalho suplementar por semana.

2 - A modalidade de isenção de horário de trabalho prevista na al. c) do n.º 2 da Cláusula 40.<sup>a</sup> não confere o direito a qualquer retribuição específica.

Cláusula 54.<sup>a</sup>**Suplementos remuneratórios**

1 - A prestação de trabalho nocturno, suplementar, em regime de chamada e em regime de prevenção confere aos trabalhadores direito a um suplemento remuneratório.

2 - Os suplementos remuneratórios previstos no número anterior obedecem às seguintes regras:

- a) A remuneração do trabalho nocturno prestado em dias úteis dentro do horário semanal normal é superior em 50 % à remuneração a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia;
- b) A remuneração do trabalho normal diurno prestado aos sábados depois das 13 horas, aos domingos e dias feriados é superior em 50 % à remuneração que caberia por trabalho prestado em idênticas condições fora desses dias;
- c) A remuneração do trabalho normal nocturno prestado aos sábados depois das 20 horas, domingos e feriados, é superior em 100 % à remuneração que corresponde a igual tempo de trabalho normal diurno prestado em dias úteis;
- d) A remuneração do trabalho suplementar diurno efectuado em dias úteis é atribuída com base no valor calculado da hora de trabalho normal diurno acrescido de 25 % na 1.<sup>a</sup> hora e de 50 % nas horas seguintes;
- e) A remuneração de trabalho suplementar nocturno efectuado em dias úteis é atribuída com base no valor calculado da hora de trabalho normal diurno acrescido de 75 % na primeira hora e de 100 % nas seguintes horas;
- f) A remuneração do trabalho suplementar diurno efectuado aos sábados depois das 13 horas, domingos, feriados e dias de descanso semanal é atribuída com base no valor calculado da hora de trabalho normal diurno acrescido de 75 % na 1.<sup>a</sup> hora e de 100 % nas seguintes horas;
- g) A remuneração do trabalho suplementar nocturno efectuado aos sábados depois das 20 horas, domingos, feriados e dias de descanso semanal é atribuída com base no valor calculado da hora de trabalho normal diurno acrescido de 125 % na 1.<sup>a</sup> hora e de 150 % nas horas seguintes;
- h) O trabalho efectuado em regime de chamada é remunerado pelo valor que caberia por igual tempo de trabalho extraordinário, acrescido de 50%;
- i) O trabalho efectuado em regime de prevenção é remunerado com 50 % das importâncias devidas por igual tempo de trabalho prestado nos mesmos períodos em regime de presença física permanente.

Cláusula 55.<sup>a</sup>**Subsídio de refeição**

O SESARAM processará aos trabalhadores um subsídio de refeição nos mesmos moldes e valores que o previsto para o regime de trabalho em funções públicas.

Cláusula 56.<sup>a</sup>**Ajudas de custo e despesas com deslocações**

1 - Os trabalhadores que, por motivos de serviço, se desloquem para fora do seu domicílio necessário, serão abonados nos mesmos moldes e valores que o previsto para o regime de trabalho em funções públicas.

**Capítulo VI****Segurança e saúde no trabalho****Princípios gerais**Cláusula 57.<sup>a</sup>**Princípios gerais**

1 - O trabalhador, nos termos da lei, tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde asseguradas pelo SESARAM.

2 - O SE SARAM é obrigado a organizar as actividades de segurança e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3 - A execução de medidas em todas as vertentes da actividade do SESARAM, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de risco profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4 - O SESARAM obriga-se a prestar informações adequadas em prazo não superior a 20 dias úteis, contado do pedido que, por escrito, lhe seja formulado com essa finalidade, pelas associações sindicais outorgantes, sobre todas as matérias respeitantes à organização das actividades de segurança e saúde no trabalho, bem como sobre todas as acções de prevenção de riscos e acidentes profissionais e de promoção e vigilância da saúde, asseguradas pela SESARAM, que devam envolver os trabalhadores.

## Capítulo VII

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

#### Regime de transição

1 - Os trabalhadores que, à data da entrada em vigor do presente AE, se encontrem vinculados por contrato de trabalho, transitam para as categorias constantes do presente AE, nos termos e condições estabelecidas nos números seguintes.

2 - A transição faz-se em função da qualificação curricular obtida pelo trabalhador e da categoria profissional que, de acordo com o perfil descritivo, corresponda ao objecto do contrato.

3 - Para efeitos do número anterior, entende-se por «objecto do contrato» a actividade para que o trabalhador foi contratado.

4 - Da transição não podem resultar a diminuição da retribuição e de outras regalias que venham sendo atribuídas ao trabalhador com carácter regular e permanente nem a atribuição de retribuição correspondentes aos mínimos legais e convencionais da categoria para que, deva transitar.

5 - O previsto na presente Cláusula e AE não implica qualquer alteração aos contratos já assinados, presumindo-se automaticamente convertido o clausulado em total conformidade com as regras constantes do presente AE.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

#### Comissão paritária e de acompanhamento

1 - As partes outorgantes do AE obrigam-se a constituir uma comissão paritária e de acompanhamento com competência para interpretar as suas disposições, bem como para integrar as lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2 - A comissão é composta por quatro elementos nomeados pelo SESARAM, dois elementos nomeados pelo SINTAP e dois elementos nomeados pelo STFP - RAM.

3 - Cada uma das partes deve comunicar, por escrito, à outra, no prazo máximo de 90 dias a contar da assinatura deste AE, a identificação dos seus representantes na comissão.

4 - A comissão paritária e de acompanhamento funciona mediante convocação de qualquer das partes outorgantes, com a antecedência mínima de 20 dias e com a indicação do local, da data e da hora da reunião, bem como da respectiva ordem de trabalho.

5 - A comissão paritária e de acompanhamento só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois representantes do SESARAM, um do SINTAP e um do STFP - RAM.

6 - As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante deste AE, quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no JORAM, nos termos legais.

7 - Cada uma das partes pode fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores, sem direito a voto.

8 - Na sua primeira reunião, a comissão elabora o seu regulamento de funcionamento, em desenvolvimento do estabelecido na presente Cláusula.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

#### Comissão arbitral

1 - As partes outorgantes podem constituir uma comissão arbitral com a finalidade de dirimir os conflitos, individuais ou colectivos, entre a entidade empregadora e os trabalhadores, desde que não versem sobre direitos indisponíveis.

2 - Das deliberações da comissão cabe recurso para o tribunal competente.

3 - O funcionamento da comissão arbitral é definido por regulamento próprio, subscrito pelas partes outorgantes do AE.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

#### Produção de Efeitos

1 - O regime de férias previsto na Cláusula 23.<sup>a</sup> só produz efeitos para as férias que se vençam a partir de 1 de Janeiro de 2012.

2 - Os trabalhadores que, a essa data, estejam nas condições previstas nas diversas alíneas do n.º 1 e do n.º 3 da Cláusula 23.<sup>a</sup>, terão automaticamente direito ao acréscimo dos dias de férias aí previstos.

3 - Os suplementos remuneratórios previstos no presente AE, têm efeitos reportados à data de 14 de Setembro de 2010.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

#### Legislação Aplicável

1 - É subsidiariamente aplicável ao presente AE o Código do Trabalho, em tudo que aqui não esteja regulamentado.

2 - Com vista à uniformização de regimes entre o público e o privado, as partes outorgantes expressamente assumem que quaisquer alterações, revogações ou derrogações do regime vigente para a Administração Pública, incluindo as que serviram de base ao presente AE, terão imediata aplicação, prevalecendo sobre o clausulado do presente AE que esteja em contradição com esses diplomas legais, independentemente das salvaguardas que eventualmente sejam feitas pelo legislador em relação aos instrumentos de regulamentação colectiva que estejam em vigor para os profissionais de saúde.

3 - Observar-se-á o disposto no número anterior, quando se verifique tais alterações, revogações ou derrogações do regime vigente para o sector privado, nomeadamente, Código do Trabalho.

4 - Não obstante o número anterior, ficam salvaguardados os efeitos entretanto produzidos.

Cláusula 63.<sup>a</sup>

#### **Disposição final**

Os serviços mínimos a observar, em caso de greve, são objecto de acordo próprio, a negociar entre as partes outorgantes, no prazo máximo de 60 dias a contar da data de entrada em vigor do presente AE.

Funchal, 20 de Junho de 2011.

#### **Pelo SESARAM**

António Almada Cardoso, Presidente do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.;

#### **Pelas associações sindicais:**

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública:

Jorge Manuel Soares Nobre dos Santos, **Secretário-Geral**;

Ricardo Jorge Teixeira de Freitas, **Vice-Secretário Geral**;

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira:

Ricardo Miguel Frade de Gouveia, **Presidente**;

Ricardo Vieira Cardoso, **Vice-Presidente**;

#### **Anexo I**

#### **Categorias e Carreiras**

#### **Anexo II**

#### **Posições Remuneratórias**

#### **Anexo III**

#### **Cargos de Chefia e Posições Remuneratórias**

#### **Anexo IV**

#### **Regulamento Interno Recrutamento**

#### **Anexo V**

#### **Regulamento Interno SIADAP**

Depositado em 28 de Junho de 2011, as fl.<sup>as</sup> 47 verso do livro n.º 2, com o registo n.º 7/2011, nos termos do artigo 549.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

## ANEXO I

Carreiras	Categorias	Número de	Conteúdo Funcional	Comple-	Transição
		Posições Re-		xidade	
		muneratórias		Funcional	
			Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação		
			avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza		Técnico Superior de
			técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.		regime geral;
			Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e proje-		Pessoal no exercício de
			ctos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras		funções idênticas.
Técnico Superior	Técnico Superior	14	atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actua-	3	
			ção comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.		
			Funções exercidas com reponsabilidade e autonomia técnica,		
			ainda que com enquadramento superior qualificado.		
			Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especia-		
			lidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por dire-		
			ctivas ou orientações superiores.		
			Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e prece		Assistente administrativo;
			com base em directivas bem definidas e instruções gerais,		Monitor de Saúde Oral
Assistente Técnico	Assistente Técnico	9	de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns	2	Técnico Profissional
			e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos		Pessoal no exercício de
			e serviços.		funções idênticas
					Pessoal operário de regime geral;
					Pessoal auxiliar de regime geral;
			Funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas		Pessoal auxiliar de serviços gerais;
			em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade		Pessoal auxiliar de acção médica;
Assistente Operacional	Assistente Operacional	8	variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensá-	1	Pessoal auxiliar de alimentação;
			veis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo compor -		Pessoal auxiliar de apoio e vigi-
			tar esforço físico.		lância; Auxiliar Administrativo;
					Motoristas; Pessoal no exercício
					de funções idênticas.

## ANEXO II

## TÉCNICO SUPERIOR

Posições	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Remuneratórias														
Níveis	11	15	19	23	27	31	35	39	42	45	48	51	54	57
Remuneratórios														
Montante														
Pecuniário (€)	995,51	1 201,48	1 407,45	1 613,42	1 819,38	2 025,35	2 231,32	2 437,29	2 591,76	2 746,24	2 900,72	3 055,19	3 209,67	3 364,14

## ASSISTENTE TÉCNICO

Posições	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Remuneratórias									
Níveis	5	7	8	9	10	11	12	13	14
Remuneratórios									
Montante									
Pecuniário (€)	683,13	789,54	837,6	892,53	944,02	995,51	1 047,00	1 098,50	1 149,99

## ASSISTENTE OPERACIONAL

Posições								
Remuneratórias	1	2	3	4	5	6	7	8
Níveis								
Remuneratórias	1	2	3	4	5	6	7	8
Montante								
Pecuniário	RMMG a)	532,08	583,58	635,07	683,13	738,05	789,54	837,60
(€)								

a) Remuneração Mínima Mensal Garantida

### ANEXO III

		CARGO DE CHEFIA				
		COORDENADOR TÉCNICO				
		Grau de Complexidade - 2				
Posições	1	2	3	4	5	6
Remuneratórias						
Níveis	14	17	20	22	23	24
Remuneratórias						
Montante	1 149,99	1 304,46	1 458,94	1 561,92	1 613,42	1 664,91
Pecuniário (€)						
Conteúdo	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.					
Funcional						

		CARGO DE CHEFIA:		
		ENCARREGADO OPERACIONAL		
		Grau de Complexidade - 1		
Posições	1	2	3	4
Remuneratórias				
Níveis	12	14	15	16
Remuneratórias				
Montante	1 047,00	1 149,99	1 201,48	1 252,97
Pecuniário (€)				
Conteúdo	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua supervisão, no seu sector. Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.			
Funcional				



**Regulamento Interno do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho no Serviço de Saúde da Autónoma da Madeira, E.P.E., a vigorar a partir de 1 de Janeiro de 2010.**

O Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 162, de 21 de Agosto de 2009, estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira, designado por SIADAP-RAM, tendo adaptado às especificidades regionais a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.

O SIADAP-RAM integra, nos termos do artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, os subsistemas SIADAP-RAM 1, SIADAP-RAM 2 e SIADAP-RAM 3, que são os subsistemas de avaliação do desempenho dos serviços da administração pública, dos dirigentes da administração pública e dos trabalhadores da administração pública, respectivamente.

O SIADAP-RAM não se aplica directamente ao Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPE, abreviadamente designado por SESARAM, E.P.E., conforme referido na parte final do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, mas aplica-se, com as necessárias adaptações, e nos termos do n.º 1 do artigo 75.º do mesmo diploma, aos trabalhadores do SESARAM, E.P.E., que detivessem a qualidade de funcionários e agentes antes do dia 1 de Março de 2008, data da entrada em vigor da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, o SIADAP-RAM pode ser adaptado tendo em conta as atribuições e organização de cada serviço, das suas carreiras ou das necessidades da sua gestão.

Por Despacho do Senhor Secretário Regional dos Assuntos Sociais de 9 de Novembro de 2009, foi determinado que o SIADAP-RAM 3 seja adaptado aos trabalhadores do SESARAM, E.P.E., com vínculo privado, por razões de harmonização, sem prejuízo dos regimes de avaliação específicos previstos nos diplomas das carreiras especiais que entretanto venham a ser publicados.

Ainda pelo mesmo Despacho do Senhor Secretário Regional dos Assuntos Sociais de 9 de Novembro de 2009, foi também determinado que o SIADAP-RAM 2 seja adaptado a todos os dirigentes intermédios ou equiparados.

Assim, no SESARAM, E.P., é adoptado o seguinte sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho, a vigorar a partir de 1 de Janeiro de 2010.

## TÍTULO I

Disposições gerais e comuns

### CAPÍTULO I

Objecto, âmbito e exclusões

Artigo 1.º

Objecto

O Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 162, de 21 de Agosto de 2009, que adapta às especificidades regionais a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, aplica-se ao SESARAM, E.P.E., com as adaptações constantes do presente Regulamento.

Artigo 2.º

### Âmbito de aplicação

O presente regulamento, abreviadamente designado por Regulamento, aplica-se ao desempenho dos dirigentes intermédios ou equiparados e dos trabalhadores do SESARAM, E.P.E..

Artigo 3.º

### Exclusões

Excluem-se da aplicação do Regulamento:

- a) Os dirigentes superiores ou equiparados;
- b) Os trabalhadores, independentemente da natureza do vínculo jurídico da relação de trabalho, que integrem a carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica e de administrador hospitalar, salvo se o regime legal das respectivas carreiras vier a prever que a avaliação do desempenho dos correspondentes trabalhadores se passa a reger pelo regime da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.
- c) Os trabalhadores, independentemente da natureza do vínculo jurídico da relação de trabalho, que integrem a carreira médica, sem prejuízo da sua aplicação, a decidir por deliberação do conselho de administração, aquando da definição do quadro normativo global de acordo com o referido no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de Agosto;
- d) Os trabalhadores, independentemente da natureza do seu vínculo, que integrem a carreira de enfermagem, sem prejuízo da sua aplicação, a decidir por deliberação do conselho de administração, aquando da aprovação do diploma mencionado no número 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de Setembro;
- e) Os trabalhadores, independentemente da natureza do vínculo jurídico da relação de trabalho, que integrem carreiras cujos regimes de avaliação sejam específicos por força de diplomas que venham a ser publicados.

## CAPÍTULO II

### Definições e subsistemas do SIADAP-RAM

Artigo 4.º

### Definições

1. Para efeitos do Regulamento, consideram-se:

- a) **Dirigentes superiores ou equiparados** - os titulares de cargos de direcção superior de 1.º e de 2.º grau ou equiparados: membros do conselho de administração e directores de departamento dos serviços de apoio à gestão e logística, respectivamente, conforme previstos no Regulamento Interno do SESARAM, E.P.E., publicado no JORAM, II Série, n.º 245, de 24 de Dezembro de 2008;
- b) **Dirigentes intermédios ou equiparados** - os titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º e de 2.º grau e os coordenadores de subunidades: directores de serviço, coordenadores de unidade e coordenadores de subunidades, respectivamente, conforme previstos no Regulamento Interno do SESARAM, E.P.E., publicado no JORAM, 11 Série, n.º 245, de 24 de Dezembro de 2008.
- c) **Trabalhadores** - todos os trabalhadores não incluídos nas definições anteriores, independentemente do vínculo jurídico da relação de trabalho, e sem prejuízo das exclusões mencionadas no artigo 3.º.

2. As referências feitas no Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M a relação jurídica de emprego público consideram-se feitas a qualquer vínculo jurídico da relação de trabalho.

#### Artigo 5.º

### Subsistemas do SIADAP

No SESARAM, E.P.E., aplicam-se os seguintes subsistemas:

- O subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios ou equiparados, abreviadamente designado por SIADAP-SESARAM 2; .
- O subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores, abreviadamente designado por SIADAP-SESARAM 3.

## TÍTULO II

### SIADAP-SESARAM 2

#### Capítulo I

#### Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos

#### Artigo 6.º

#### Parâmetros da avaliação

As ponderações mínimas e máxima para os parâmetros «Resultados» e «Competências» previstas no n.º 10 do artigo 33.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alteradas pelo conselho coordenador da avaliação em função das especificidades dos cargos ou das atribuições dos serviços.

#### Artigo 7.º

#### Diferenciação de resultados

As percentagens máximas para a diferenciação de desempenho previstas no n.º 5 do artigo 34.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alteradas pelo conselho coordenador da avaliação.

#### Artigo 8.º<sup>a</sup>

#### Efeitos

Os efeitos da avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios ou equiparados previstos no artigo 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alterados por deliberação do conselho de administração.

## TÍTULO III

### SIADAP-SESARAM 3

#### Capítulo I

#### Requisitos para a avaliação

#### Artigo 9.º

#### Requisitos funcionais para avaliação dos trabalhadores

1. A avaliação do desempenho dos trabalhadores depende do exercício de serviço efectivo durante pelo menos 6 meses.

2. No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de trabalho há menos de 6 meses, o desempenho relativo a esse período é objecto de avaliação conjunta com o do ano seguinte, sendo atribuída apenas uma classificação, que será averbada como a classificação do ano seguinte.

3. No caso de trabalhador que, no(s) ano(s) civil(is) anterior(es), não conte por qualquer motivo com serviço efectivo durante 6 meses, o desempenho relativo a(s) esse(s) período(s) é objecto de avaliação conjunta com o do ano seguinte em que conte com serviço efectivo durante pelo menos 6 meses, sendo atribuída apenas uma classificação, que será averbada como a classificação do ano seguinte.

4. Se no decorrer do ano civil anterior e ou período temporal de prestação de serviço efectivo se sucederem vários avaliadores, é competente para avaliar o avaliador existente à data da realização da avaliação, que deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efectiva e justa avaliação.

5. Quando o trabalhador não for objecto de avaliação releva, para efeitos da respectiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos do Regulamento.

6. Se o trabalhador não tiver avaliação relevante para efeitos da aplicação do número anterior, ou se pretender a sua substituição, requer ao conselho de administração avaliação por ponderação do seu currículo, que será feita por avaliador especificamente nomeado pelo conselho de administração.

#### Artigo 10.º

#### Ponderação curricular

1. Os elementos a considerar na ponderação curricular previstos no n.º 1 do artigo 40.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alterados pelo conselho coordenador da avaliação, designadamente mediante proposta apresentada pelo avaliador.

2. Cabe ao avaliador, na proposta a apresentar, definir todos os elementos a considerar na ponderação do currículo do trabalhador.

3. Compete também ao conselho coordenador da avaliação definir, designadamente sob proposta do respectivo avaliador, a valoração da ponderação curricular.

4. Os elementos a considerar na ponderação curricular e a respectiva valoração terão em conta as especificidades das carreiras e categorias dos trabalhadores, bem como as especificidades dos serviços onde prestem funções e dos objectivos destes.

5. Para efeitos do presente artigo, pode o conselho coordenador da avaliação adoptar, integral ou parcialmente, os critérios que venham a ser definidos por despacho normativo do membro do Governo regional responsável pela administração pública.

#### Capítulo II

#### Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos

**Artigo 11.º****Parâmetros da avaliação**

As ponderações mínima e máxima para os parâmetros «Resultados» e «Competências» previstas no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alteradas pelo conselho coordenador da avaliação tendo em conta as especificidades das funções exercidas, as especificidades de cada carreira e categoria e as atribuições de cada departamento, serviço ou unidade do SESARAM, E.P.E..

**Artigo 12.º****Diferenciação de desempenhos**

1. As percentagens máximas para a diferenciação de desempenho previstas no n.º1 do artigo 71.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alteradas pelo conselho coordenador da avaliação.

2. As percentagens definidas ou a definir nos termos do número anterior, para as classificações finais qualitativas de Desempenho relevante e para o reconhecimento de Desempenho excelente, aplicam-se equitativamente aos diferentes grupos profissionais inseridos do SESARAM, E.P.E., identificados no número seguinte, os quais podem ser agregados para esse efeito nos serviços em que o número de avaliados por cada um dos grupos profissionais seja inferior a cinco.

3. Consideram-se serviços do SESARAM, E.P.E., para efeitos do disposto no número anterior:

- a) Centros de Saúde que integram o Agrupamento de Centros de Saúde do concelho do Funchal;
- b) Centros de Saúde que integram o Agrupamento de Centros de Saúde da zona Oeste;
- c) Centros de Saúde que integram o Agrupamento de Centros de Saúde da zona Leste.
- d) Centro de Saúde Dr. Francisco Rodrigues Jardim (Porto Santo);
- e) Áreas de gestão dos serviços assistenciais hospitalares;
- f) Áreas de gestão dos serviços assistenciais dos cuidados de saúde primários;
- g) Serviço de anatomia patológica e serviço de patologia clínica;
- h) Serviço de sangue e de medicina transfusional e serviço de imagiologia;
- i) Departamento de medicina física e reabilitação, registo oncológico e comissão de controlo da infeção;
- j) Departamento de saúde mental;
- l) Unidade de cuidados continuados Dr. João de Almada;
- m) Unidade de nutrição e dietética, núcleo de diabetes e unidade de rastreio e tratamento da tuberculose;
- n) Unidade de rastreio do cancro da mama e unidade de rastreio do cancro do colo do útero;
- o) Saúde oral;
- p) Direcções técnicas;
- q) Departamento de apoio logístico ao doente;
- r) Departamento de recursos humanos;
- s) Departamento de aprovisionamento, farmácia e assuntos jurídicos;
- t) Departamento de planeamento, património e instalações e equipamentos;
- u) Serviço de gestão financeira;
- v) Serviço de tecnologias e sistemas de informação;
- x) Secretaria-geral e gestão do risco não clínico;
- z) Serviços de apoio directo ao conselho de administração;

aa) Todos os serviços não indicados nas alíneas anteriores.

4. Os funcionários da RRCCI são considerados no serviço onde prestam funções.

5. A constituição de Centros de Responsabilidade no SESARAM, E.P.E., implica a automática consideração destes como serviços para efeitos deste artigo.

**Artigo 13.º****Universos para a diferenciação de desempenhos**

1. O universo de trabalhadores a ter em conta para a aplicação das regras da diferenciação de desempenhos é definido de acordo com os trabalhadores existentes no dia 31 de Dezembro do ano anterior ao da respectiva avaliação.

2. No universo de trabalhadores a considerar não se incluem os trabalhadores em licença sem vencimento com duração igual ou superior a 6 meses e os que se encontram em regime de mobilidade noutras entidades.

**Artigo 14.º****Efeitos**

Os efeitos da avaliação do desempenho individual previstos no artigo 49.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M podem ser alterados por deliberação do conselho de administração.

**Artigo 15.º****Menção de inadequado**

A atribuição da menção qualitativa de «Desempenho inadequado» deve ser acompanhada de fundamentação sumária.

**TÍTULO IV****Processo de avaliação do SIADAP-SESARAM 2 e SIADAP-SESARAM 3****Capítulo I****Intervenientes no processo de avaliação****Artigo 16.º****Sujeitos**

Intervêm no processo de avaliação do desempenho do SIADAP-SESARAM 2 e SIADAP-SESARAM 3:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O conselho coordenador da avaliação;
- d) A comissão paritária;
- e) O conselho de administração.

**Artigo 17.º****Funcionamento do conselho coordenador da avaliação**

O conselho coordenador da avaliação será constituído em termos a definir por deliberação do conselho de administração.

## Artigo 18.º

**Presidência do conselho coordenador da avaliação**

O conselho coordenador da avaliação será presidido pelo membro do conselho de administração que tenha a seu cargo a área em relação à qual funcionará a secção autónoma.

## Artigo 19.º

**Comissão paritária**

Serão constituídas várias comissões paritárias, em termos a definir por deliberação do conselho de administração, que definirá também as suas atribuições e modo de funcionamento.

**Capítulo II****Processo de avaliação**

## Artigo 20.º

**Avaliação**

1. A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência e impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte.

2. Nos agrupamentos de centros de saúde e no centro de saúde Dr. Francisco Rodrigues Jardim (Porto Santo) são avaliados pelos respectivos directores aqueles que não tenham superior hierárquico imediato.

3. Os assistentes operacionais da área da cozinha serão avaliados pelo nutricionista afecto ao Centro de Saúde, sempre que assim esteja determinado superiormente.

4. Nos hospitais, os assistentes operacionais dos serviços gerais na dependência da área assistencial, são avaliados pelo respectivo enfermeiro com funções de gestão.

5. Em substituição do disposto nos números anteriores, o avaliador pode ser indicado pelo conselho de administração.

## Artigo 21.º

**Reclamação**

1. O prazo para apresentar reclamação do acto de homologação da avaliação é de 5 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, sob pena de rejeição da reclamação.

2. A decisão da reclamação mencionada no número anterior deve ser proferida no prazo 20 dias úteis.

3. O parecer prévio do conselho coordenador da avaliação para a decisão da reclamação mencionada no número anterior é facultativo.

4. Da decisão final sobre a reclamação cabe recurso para o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, a interpor no prazo de 5 dias úteis a contar do seu conhecimento, sob pena de rejeição do recurso.

5. A decisão de recurso mencionado no número anterior deverá ser proferida no prazo de 20 dias úteis.

6. O avaliado tem ainda direito de recorrer à impugnação jurisdicional, nos termos gerais.

**TÍTULO V****Disposições finais**

## Artigo 22.º

**Calendário da avaliação**

Os prazos para o cumprimento das diversas fases do calendário do processo de avaliação, definidos designadamente no n.º 5 do artigo 58.º, n.º 4 do artigo 59.º, artigo 60.º, n.º 1 do artigo 61.º e artigo 67.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, podem ser alterados por deliberação do conselho de administração.

## Artigo 23.º

**Delegação de competências**

As competências de quaisquer intervenientes no processo de avaliação podem ser delegadas.

## Artigo 24.º

**Publicidade**

Todas as publicitações constarão da página electrónica [www.sesaram.pt](http://www.sesaram.pt).

## Artigo 25.º

**Norma revogatória**

São revogadas todas as disposições contrárias ao disposto no presente Regulamento, designadamente os anteriores regulamentos e deliberações do conselho de administração sobre a avaliação do desempenho.

## Artigo 26.º

**Entrada em vigor**

O Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua homologação pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

## Artigo 27.º

**Aplicação**

O Regulamento aplica-se à avaliação do desempenho a partir do ano de 2010, inclusive.

**ÍNDICE SISTEMÁTICO**

Página

Introdução..... 2

**TÍTULO I****Disposições gerais e comuns****CAPÍTULO I****Objecto, âmbito e exclusões**

Artigo 1.º- Objecto..... 3

Artigo 2.º- Âmbito de aplicação..... 3

Artigo 3.º- Exclusões ..... 3

## CAPÍTULO II

### Definições e subsistemas do SIADAP-RAM

- Artigo 4.º - Definições ..... 4  
Artigo 5.º - Subsistemas do SIADAP ..... 5

## TÍTULO II

### SIADAP-SESARAM 2

#### Capítulo I

#### Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos

- Artigo 6.º - Parâmetros da avaliação ..... 5  
Artigo 7.º - Diferenciação de resultados ..... 6  
Artigo 8.º - Efeitos ..... 6

## TÍTULO III

### SIADAP-SESARAM 3

#### Capítulo I

#### Requisitos para a avaliação

- Artigo 9.º - Requisitos funcionais para avaliação dos trabalhadores ..... 6  
Artigo 10.º - Ponderação curricular ..... 7

#### Capítulo II

#### Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos

- Artigo 11.º - Parâmetros da avaliação ..... 8  
Artigo 12.º - Diferenciação de desempenhos ..... 8  
Artigo 13.º - Universos para a diferenciação de desempenhos ..... 9  
Artigo 14.º - Efeitos ..... 10  
Artigo 15.º - Menção de inadequado ..... 10

## TÍTULO IV

### Processo de avaliação do SIADAP- SESARAM 2 e SIADAP-SESARAM 3

#### Capítulo I

#### Intervenientes no processo de avaliação

- Artigo 16.º - Sujeitos ..... 10  
Artigo 17.º - Funcionamento do conselho coordenador da avaliação ..... 11  
Artigo 18.º - Presidência do conselho coordenador da avaliação ..... 11

- Artigo 19.º - Comissão paritária ..... 11

## Capítulo II

### Processo de avaliação

- Artigo 20.º - Avaliação ..... 11  
Artigo 21.º - Reclamação ..... 12

## TÍTULO V

### Disposições finais

- Artigo 22.º - Calendário da avaliação ..... 12  
Artigo 23.º - Delegação de competências ..... 13  
Artigo 24.º - Publicidade ..... 13  
Artigo 25.º - Norma revogatória ..... 13  
Artigo 26.º - Entrada em vigor ..... 13  
Artigo 27.º - Aplicação ..... 13

## ÍNDICE SISTEMÁTICO ..... 14

## ANEXO

### REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO DE PESSOAL PELO SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E.P.E.

O Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., é regido estatutariamente pelo regime e orgânica publicado em anexo ao Decreto Legislativo Regional n.º 9/2003/M, de 27 de Maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2008/M, de 23 de Junho e pela Declaração de Rectificação n.º 44/2008, de 8 de Agosto de 2008.

Nos termos do disposto no artigo 11.º deste diploma, a organização e funcionamento do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., constará de regulamentos internos.

O Regulamento Interno do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., foi publicado no JORAM, II Série, n.º 245, de 24 de Dezembro de 2008, tendo entrado em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 65.º do Regulamento Interno do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., até à outorga de convenção colectiva de trabalho o regime de recrutamento e selecção de pessoal constará de regulamento a aprovar por deliberação do conselho de administração.

O presente Regulamento vem dar cumprimento à exigência expressa nesta norma, dispondo sobre o regime de recrutamento e selecção do pessoal a contratar pelo SESA-RAM, E.P.E..

Tem-se em conta que os trabalhadores do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., estão sujeitos ao regime do contrato de trabalho, de acordo com o Código do Trabalho, demais legislação laboral, normas imperativas sobre títulos profissionais, instrumentos de

regulamentação colectiva de trabalho e regulamentos internos, conforme previsto no n.º 1 do artigo 35.º do Decreto Legislativo Regional n.º 9/2003/M, de 27 de Maio, na redacção introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2008/M, de 23 de Junho.

Tem-se também em conta que, até à efectiva conclusão dos procedimentos de contratação colectiva, aplicar-se-ão a esses contratos de trabalho a celebrar pelo Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., os parâmetros definidos no regime transitório previsto no artigo 39.º do Decreto Legislativo Regional n.º 9/2003/M, de 27 de Maio, na redacção introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2008/M, de 23 de Junho, designadamente que as categorias, carreiras e níveis remuneratórios do pessoal são análogas às previstas na lei para o pessoal em regime de direito público, exigindo-se para ingresso as mesmas habilitações e qualificações profissionais e que os procedimentos de ingresso devem garantir os princípios da publicidade, igualdade, proporcionalidade e da prossecução do interesse público.

## CAPITULO I

### Objecto e definições

#### Artigo 1.º

#### Objecto

O presente Regulamento define o regime de recrutamento e selecção de pessoal a contratar pelo Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., doravante designado por SESARAM, E.P.E., em regime de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho.

#### Artigo 2º

#### Definições

Para os efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- «Oferta de emprego», o processo de recrutamento e selecção de pessoal a contratar pelo SESARAM, E.P.E., nos termos deste Regulamento.
- «Recrutamento», o conjunto de procedimentos com vista a atrair candidatos potencialmente qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de recursos humanos do SESARAM, E.P.E., ou de constituir reservas para satisfação de necessidades futuras;
- «Seleção de pessoal», o conjunto de operações, enquadrado no processo de recrutamento, que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permite avaliar e classificar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das actividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar;
- «Métodos de selecção», as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de um determinado posto de trabalho, tendo como referência um perfil de competências previamente definido.

## CAPÍTULO II

### Disposições gerais

#### Artigo 3.º

#### Classificação da oferta de emprego

1. A oferta de emprego pode classificar-se, quanto à origem dos candidatos, em oferta de emprego interna ou externa.

2. A oferta de emprego pode classificar-se, quanto à natureza do lugar a ocupar, em oferta de emprego de base ou com exigência de experiência.

#### Artigo 4.º

#### Oferta de emprego quanto à origem dos candidatos

1. A oferta de emprego interna é aberta a candidatos com prévio vínculo ao SESARAM, E.P.E., e cuja relação jurídica tenha sido constituída nos seguintes termos:

- Por nomeação;
- Por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o regime de contrato de trabalho em funções públicas;
- Por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, de acordo com o regime de contrato de trabalho em funções públicas, quando tenham concluído, com aproveitamento, os respectivos estágios ou regimes de formação;
- Por contrato de trabalho por tempo indeterminado, de acordo com o Código do Trabalho;

2. A oferta de emprego externa é aberta a todos os candidatos, independentemente da sua origem.

#### Artigo 5.º

#### Oferta de emprego quanto à natureza do lugar a ocupar

1. A oferta de emprego de base visa preencher lugares correspondentes às categorias e níveis de base da respectiva carreira.

2. A oferta de emprego com exigência de experiência visa preencher:

- Nas carreiras unicategorias, os lugares correspondentes às posições remuneratórias a definir de acordo com os anos de experiência;
- Nas carreiras pluricategorias, os lugares correspondentes às categorias de acesso da respectiva carreira.

#### Artigo 6.º

#### Modalidades da oferta de emprego

1. A oferta de emprego pode revestir as seguintes modalidades:

- Para recrutamento imediato, sempre que se destine à satisfação de necessidades imediatas do SESARAM, E.P.E.;
- Para constituição de reservas de recrutamento, sempre que se destine à constituição de reservas de recursos humanos para satisfação de necessidades futuras do SESARAM, E.P.E.;
- Para frequência de acção de formação específica com vista a recrutamento.

2. A modalidade prevista na alínea b) do número anterior pode ser também utilizada sempre que a lista de ordenação final da oferta de emprego para recrutamento imediato, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar.

3. A modalidade prevista na alínea c) do número um pode destinar-se à satisfação das seguintes necessidades de recursos humanos do SESARAM, E.P.E.:

- a) Necessidades imediatas;
- b) À constituição de reservas para necessidades futuras.

Artigo 7.º

#### **Regime de vinculação e modalidades da contratação**

1. Os candidatos que vierem a ser contratados pelo SE SARAM, E.P.E., estão sujeitos ao regime de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho.

2. Podem ser abertas ofertas de emprego para qualquer uma das modalidades de contrato de trabalho previstas no Código do Trabalho.

Artigo 8.º

#### **Princípios**

A oferta de emprego obedecerá aos seguintes princípios:

- a) Publicidade;
- b) Igualdade;
- c) Proporcionalidade;
- d) Prossecução do interesse público.

Artigo 9.º

#### **Competências do conselho de administração do SESARAM, E.P.E.**

1. Compete ao conselho de administração do SESARAM, E.P.E., a prática, designadamente, dos seguintes actos:

- a) Autorizar a abertura da oferta de emprego e decidir sobre as classificações e modalidade da mesma;
- b) Definir os métodos de selecção a utilizar;
- c) Designar o júri da oferta de emprego;
- d) Designar um novo membro do júri em caso de falta ou impedimento simultâneo de dois membros do júri;
- e) Definir o prazo de candidatura;
- f) Definir os critérios de ordenação preferencial a utilizar pelo júri em caso de igualdade dos candidatos;
- g) Responder às reclamações dos candidatos;
- h) Homologar a lista de ordenação final dos candidatos aprovados;
- i) Decidir sobre a cessação do procedimento;
- j) Fixar o prazo em que pode ser utilizada a reserva de recrutamento;
- l) Definir as regras a que a oferta de emprego para recrutamento com vista à frequência de acção de formação específica obedecerá;
- m) Delegar as competências previstas neste Regulamento.

2. Compete ainda ao conselho de administração do SESARAM, E.P.E., a prática de todos os actos não especialmente previstos neste Regulamento.

Artigo 10.º

#### **Métodos de selecção**

1. O método de selecção será o que constar da publicitação da abertura da oferta de emprego, de acordo com as regras fixadas neste Regulamento.

2. Pode ser utilizado mais do que um método de selecção em cada oferta de emprego.

Artigo 11.º

#### **Prova de aptidão física e psíquica**

Antes da outorga do contrato de trabalho, os candidatos que na lista de ordenação final ocupem uma posição que lhes permita ocupar o posto de trabalho serão submetidos a uma prova de aptidão física e psíquica, de carácter eliminatório, a ter lugar no serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho do SESARAM, E.P.E..

### **CAPÍTULO III**

#### **Oferta de emprego para recrutamento imediato**

##### **SECÇÃO I**

#### **Publicitação do procedimento**

Artigo 12.º

#### **Publicitação da abertura da oferta de emprego**

1. A abertura da oferta de emprego interna é publicitada, cumulativamente, pelos seguintes meios:

- a) Circular Informativa, por extracto;
- b) Na página electrónica do SESARAM, E.P.E., por publicação integral.

2. A abertura da oferta de emprego externa é publicitada, cumulativamente, pelos seguintes meios:

- a) Em jornal de expansão regional e nacional, por extracto;
- b) Na página electrónica do SESARAM, E.P.E., por publicação integral.

Artigo 13.º

#### **Publicitação por extracto**

A publicitação por extracto contém as seguintes informações:

- a) Identificação da entidade contratante;
- b) A classificação e a modalidade da oferta de emprego;
- c) O regime de vinculação e a modalidade da contratação de acordo com o Código do Trabalho;
- d) O número de postos de trabalho a ocupar;
- e) O cargo a exercer;
- t) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional;
- g) Obrigatoriedade da inscrição em ordens profissionais ou noutras entidades, quando exigível;
- h) O prazo de candidatura;
- i) A referência à página electrónica do SESARAM, E.P.E., onde se encontra a publicação integral.

Artigo 14.º

#### **Publicitação integral**

A publicitação integral contém, para além das informações constantes da publicitação por extracto, as seguintes informações:

- a) Identificação, por equiparação, à carreira e categoria;

- b) Remuneração a auferir, que poderá ser indicada por remissões legais;
- c) Identificação do local ou locais de trabalho onde as funções vão ser exercidas;
- d) Caracterização sumária do posto de trabalho, que poderá ser indicada por remissões legais;
- e) Indicação, quando aplicável, da possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, sempre que tal se pretenda e não exista impedimento legal;
- f) Indicação sobre a forma como deve ser apresentada a candidatura, observando o disposto no artigo 21.º;
- g) Métodos de selecção a utilizar;
- h) Identificação dos documentos exigidos para efeitos de selecção dos candidatos;
- i) Indicação, quando aplicável, da possibilidade ou da obrigatoriedade da apresentação da candidatura à oferta de emprego e dos documentos exigidos para efeitos de admissão dos candidatos, por via electrónica, caso em que os originais destes, nos suportes mencionados na alínea anterior, terão que ser exibidos quando solicitados ou aquando da celebração do contrato de trabalho;
- j) A referência ao presente Regulamento.

## SECÇÃO II

### Júri

#### Artigo 15.º

#### Composição do júri

1. A abertura de uma oferta de emprego implica a constituição de um júri, a designar pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

2. O júri é composto por um presidente e por dois vogais, trabalhadores do SESARAM, E.P.E., e, quando tal não for possível, de outra entidade, pública ou privada.

3. Os membros do júri devem possuir formação ou experiência na actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar e devem estar integrados em carreira ou categoria ou exercer funções com grau de complexidade funcional igual ou superior ao correspondente ao posto de trabalho a que se refere a publicitação, excepto quando exerçam cargos dirigentes.

4. A composição do júri pode ser alterada por motivos ponderosos e fundamentados.

5. No caso previsto no número anterior, o novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efectuadas.

#### Artigo 16.º

#### Competências do júri

1. Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final.

2. É da competência do júri a prática dos seguintes actos:

- a) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de selecção;
- b) Requerer ao candidato as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;

- c) Excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respectivas deliberações;
- d) Solicitar ao conselho de administração do SESARAM, E.P.E., a colaboração de entidades especializadas, públicas ou privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento;
- e) Solicitar a colaboração do serviço de gestão de recursos humanos do SESARAM, E.P.E., quando necessário, para a prestação de apoio jurídico e logístico para a realização do procedimento;
- f) Coordenar a tramitação do procedimento, em articulação e cooperação com as entidades envolvidas;
- g) Garantir aos candidatos o acesso às actas e documentos e a emissão de fotocópias, no prazo de três dias contados da data da entrada, por escrito, do respectivo pedido.

3. Os elementos referidos na alínea a) do número anterior são definidos pelo júri em momento anterior à remessa para o mesmo das candidaturas e documentos anexos recebidos.

#### Artigo 17.º

#### Funcionamento do júri

1. O júri delibera com a participação efectiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2. Em caso de falta ou impedimento de um dos membros do júri, este deliberará com os dois membros disponíveis.

3. No caso previsto no número anterior, o presidente do júri tem voto de qualidade.

4. Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído pelo vogal que for indicado na publicitação integral da abertura da oferta de emprego.

5. Em caso de falta ou impedimento simultâneo de dois membros do júri, o conselho de administração do SESARAM, E.P.E., designará, no prazo de cinco dias, um novo membro do júri, aplicando-se o disposto nos números dois e três.

6. As deliberações do júri devem ser fundamentadas e registadas por escrito, podendo os candidatos ter acesso às actas e aos documentos em que elas assentam.

#### Artigo 18.º

#### Prevalência das funções de júri

1. A oferta de emprego é urgente, devendo as funções próprias de júri prevalecer sobre todas as outras.

2. Os membros do júri incorrem em responsabilidade disciplinar quando, injustificadamente, não cumpram os prazos previstos no presente Regulamento.

## SECÇÃO III

### Candidatura

#### SUBSECÇÃO I

#### Apresentação de candidaturas

#### Artigo 19.º

#### Requisitos de admissão

1. Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos fixados na publicitação da abertura da oferta de emprego.



2. A verificação da reunião dos requisitos pode ser efectuada em qualquer um dos seguintes momentos:

- a) Na admissão ao procedimento, pelo júri;
- b) Em qualquer fase do procedimento e, designadamente, aquando da celebração do contrato de trabalho pelo SESARAM, E.P.E..

3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número um até à data limite de apresentação da candidatura.

#### Artigo 20.º

##### Prazo de candidatura

1. O prazo de candidatura será estabelecido, em cada caso, entre um mínimo de três e um máximo de cinco dias contados da data da publicitação da abertura da oferta de emprego.

2. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados pelo conselho de administração, poderão ser determinados prazos mais alargados.

2. Para efeitos de contagem de prazos, a data da publicitação é a seguinte:

- a) Nas ofertas de emprego internas, a data da Circular Informativa;
- b) Nas ofertas de emprego externas, a data da publicação do jornal de expansão regional e nacional e, quando não for simultânea, a data da última publicação.

#### Artigo 21.º

##### Requerimento de admissão

1. Sem prejuízo de outras regras mencionadas no aviso de abertura, as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel através de requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do SESARAM, E.P.E., e entregues no serviço de gestão de recursos humanos.

2. O requerimento deverá fazer menção aos seguintes elementos:

- a) Identificação da oferta de emprego;
- b) Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

3. A apresentação da candidatura em suporte de papel é efectuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do serviço de gestão de recursos humanos, até à data limite fixada na publicitação da abertura da oferta de emprego.

4. Quando estiver expressamente prevista na publicitação a possibilidade de apresentação da candidatura por via electrónica, a validação electrónica deve ser feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado dos documentos exigidos para efeitos de admissão, devendo o candidato guardar o comprovativo.

#### Artigo 22.º

##### Apresentação de documentos

1. A reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através de documentos apresen-

tados aquando da candidatura ou da celebração do contrato de trabalho.

2. A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respectivo certificado, cédula ou outro documento idóneo.

3. Os candidatos devem juntar os respectivos currículos quando tal for solicitado no aviso de abertura.

4. Pode ser exigido aos candidatos, a qualquer momento, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente, comprovados.

5. Os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos são apresentados pessoalmente ou enviados por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do serviço, ou ainda por via electrónica, quando expressamente previsto na publicitação da abertura da oferta de emprego, até à data limite fixada nessa publicitação.

6. A não apresentação dos documentos exigidos para admissão nos termos do presente Regulamento determina a impossibilidade de celebração do contrato de trabalho.

7. A apresentação de documento falso determina a participação ao conselho de administração e às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

### SUBSECÇÃO II

#### Admissão e exclusão dos candidatos e início dos procedimentos relativos à utilização dos métodos de selecção

#### Artigo 23.º

##### Apreciação das candidaturas

Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos cinco dias seguintes à recepção do processo, à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação.

#### Artigo 24.º

##### Convocação dos candidatos admitidos

1. Nos cinco dias seguintes à conclusão do procedimento previsto no artigo anterior convocam-se os candidatos admitidos e iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos de selecção.

2. A convocatória referida no número anterior deve identificar o método de selecção a utilizar e o local, data e horário em que o mesmo deva ter lugar.

3. No mesmo prazo indicado no número um iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos de selecção que não exijam a presença dos candidatos.

### SECÇÃO IV

#### Ordenação final, publicitação, reclamação, homologação, notificação e recurso contencioso

## Artigo 25.º

**Ordenação final dos candidatos**

1. A ordenação final dos candidatos é efectuada de acordo com a escala classificativa previamente definida pelo júri.

2. Em caso de igualdade, o júri utilizará os critérios de ordenação preferencial que tiverem sido previamente definidos pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

## Artigo 26.º

**Publicitação dos resultados dos métodos de selecção**

1. Independentemente do número de métodos de selecção a aplicar, a publicitação dos resultados obtidos em cada um deles é efectuada através de lista unitária, ordenada alfabeticamente, notificada aos candidatos nos cinco dias seguintes.

2. A notificação referida no número anterior mencionará ainda o local e as horas em que os candidatos podem consultar o processo.

## Artigo 27.º

**Reclamação dos candidatos**

1. Após a notificação prevista no artigo anterior, os candidatos podem apresentar, querendo, reclamação dirigida ao conselho de administração do SESARAM, E.P.E.

2. A reclamação referida no número anterior deve ser apresentada no serviço de gestão de recursos humanos do SESARAM, E.P.E., no prazo de cinco dias.

3. O conselho de administração do SESARAM, E.P.E., responderá às reclamações no prazo de cinco dias, o que poderá fazer por aposição de concordância em parecer ou relatório que mande elaborar para o efeito.

4. A falta de resposta do conselho de administração do SESARAM, E.P.E., no prazo fixado no número anterior determina o indeferimento da reclamação.

## Artigo 28.º

**Efeitos da reclamação julgada procedente**

Se a decisão da reclamação mencionada no artigo anterior for favorável ao candidato, o júri repetirá todos os actos do procedimento que se mostrem adequados para salvaguarda dos direitos do candidato, no que se inclui o direito de completar o procedimento quando em causa estava a sua exclusão na admissão à oferta de emprego.

## Artigo 29.º

**Homologação e notificação dos candidatos**

1. Quando o procedimento se encontre integralmente cumprido, nos termos dos artigos anteriores, o processo é enviado para o conselho de administração do SESARAM, E.P.E., que, no prazo de cinco dias, homologará a lista de ordenação final dos candidatos aprovados.

2. A lista de ordenação final, após homologação, é notificada aos candidatos.

3. Da notificação prevista no número anterior constarão as seguintes menções:

- a) Que foi homologada a lista de ordenação final;
- b) Que a lista de ordenação final se encontra publicitada na página electrónica do SESARAM, E.P.E.;
- c) O local e as horas em que os candidatos podem consultar o processo.

4. Da lista de ordenação final são também notificados os candidatos excluídos em qualquer fase do procedimento.

5. A notificação prevista no número anterior mencionará, para além do previsto nas alíneas a) a c) do número três, a indicação do motivo da exclusão.

## Artigo 30.º

**Recurso contencioso**

Da homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados cabe recurso contencioso nos termos gerais.

**SECÇÃO V****Recrutamento**

## Artigo 31.º

**Recrutamento**

1. O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos.

2. Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

- a) Apresentem documentos que não comprovem as condições necessárias para a celebração do contrato de trabalho;
- b) Apresentem os documentos obrigatoriamente exigidos fora do prazo que lhes seja fixado pelo SESARAM, E.P.E.;
- c) Quando, relativamente à prova de aptidão física e psíquica a ter lugar no serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho do SESARAM, E.P.E.:
  - i. Não compareçam à mesma;
  - ii. Quando o médico do trabalho os considere:
    1. Aptos condicionalmente;
    2. Inaptos temporariamente;
    3. Inaptos definitivamente;
- f) Não compareçam à outorga do contrato de trabalho por motivos que lhes sejam imputáveis.

## Artigo 32.º

**Cessação do procedimento**

O procedimento poderá cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

**CAPÍTULO IV****Procedimento para constituição de reservas de recrutamento**

### Artigo 33.º

#### Reservas de recrutamento

1. À oferta de emprego destinada à constituição de reservas de recrutamento para satisfação de necessidades futuras do SESARAM, E.P.E., aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto neste Regulamento.

2. A reserva de recrutamento a utilizar quando a lista de ordenação final da oferta de emprego para recrutamento imediato, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar é utilizada sempre que haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

3. A reserva de recrutamento referida no número anterior pode ser prevista nos seguintes momentos:

- a) Na publicitação da abertura da oferta de emprego para recrutamento imediato, pelo prazo que aí se indicar;
- b) Posteriormente à homologação da lista de ordenação final dos candidatos, pelo prazo que vier a ser fixado pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E., e, se este nada determinar quanto a esse prazo, pode ser utilizada pelo prazo máximo de cento e oitenta dias contados da data da homologação da lista.

### CAPÍTULO V

#### Procedimento para recrutamento para acção de formação específica

### Artigo 34.º

#### Acção de formação específica

1. O SESARAM, E.P.E., pode determinar a abertura de uma oferta de emprego para frequência de acção de formação específica.

2. A formação específica referida no número anterior obedecerá a regras previamente definidas pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

3. Após a conclusão da acção de formação específica, os candidatos que tenham obtido aproveitamento serão ordenados de acordo com a escala classificativa respectiva e contratados independentemente de qualquer formalidade nos termos previstos na publicitação da abertura da oferta de emprego.

4. Ao procedimento para recrutamento para acção de formação específica aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto neste Regulamento.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições finais e transitórias

### Artigo 35.º

#### Notificações e convocatórias

A notificação e a convocatória dos candidatos pode ser efectuada por qualquer uma das seguintes formas:

- a) Notificação pessoal;
- b) E-mail com recibo de entrega da notificação;

- c) Ofício registado;
- d) Aviso afixado em local visível e público das instalações do SESARAM, E.P.E., nas ofertas de emprego internas;
- e) Aviso publicado em jornal de expansão regional e nacional informando da afixação em local visível e público das instalações do SESARAM, E.P.E., nas ofertas de emprego externas.

### Artigo 36.º

#### Eficácia das notificações

1. As notificações e as convocatórias consideram-se eficazes, consoante os casos, nas seguintes datas:

- a) Da data do recibo de entrega do e-mail;
- b) Da data do registo do ofício enviado, respeitada a dilação de três dias do correio;
- c) Da data da notificação pessoal;
- d) Da data da afixação do aviso em local visível e público das instalações do SESARAM, E.P.E..
- e) Da data da publicação do aviso no jornal de expansão regional e nacional e, quando não for simultânea, a data da última publicação.

### Artigo 37.º

#### Publicitação em caso de indisponibilidade da página electrónica

Quando a página electrónica do SESARAM, E.P.E., não esteja por qualquer motivo disponível será observada a seguinte regra:

- a) Não será feita a publicitação por extracto;
- b) A publicitação integral será feita pelos meios previstos para publicitação por extracto.

### Artigo 38.º

#### Pedido actas e documentos

1. As actas do júri, designadamente aquelas onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, para consulta, sempre que solicitadas.

2. Os candidatos poderão ainda solicitar no SESARAM, E.P.E., por escrito, fotocópias das actas.

3. Os pedidos referidos no número anterior serão satisfeitos nos três dias seguintes, cabendo ao candidato o respectivo levantamento no mesmo local onde o pedido foi apresentado.

4. O custo das fotocópias encontra-se afixado no serviço de gestão de recursos humanos do SESARAM, E.P.E..

### Artigo 39.º

#### Contagem do prazo

Os prazos referidos neste Regulamento em termos de dias, contam-se em dias seguidos.

### Artigo 40.º

#### Prazo para a conclusão da oferta de emprego

O prazo máximo para a conclusão de uma oferta de emprego é de seis meses

## Artigo 41.º

**Regime transitório aplicável ao contrato de trabalho**

1. O clausulado do contrato de trabalho a celebrar vigorará até conclusão dos procedimentos de contratação colectiva e efectiva aplicação dos instrumentos de regulamentação daí resultantes para o sector de actividade do SESARAM, E.P.E., para o qual o candidato é contratado.

2. A partir do momento referido no número um, o contrato de trabalho celebrado será regido pelo normativo resultante dos aludidos instrumentos de regulamentação, bem como pelas disposições do contrato de trabalho que não contrariem tais normas.

## Artigo 42.º

**Restituição e destruição de documentos**

É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de dois meses após a cessação do respectivo procedimento.

## Artigo 43.º

**Modelos de formulários**

1. Podem ser utilizados os modelos de formulário a seguir mencionados:

- a) Formulário de candidatura;
- b) Formulário para o exercício do direito de participação dos interessados.

2. Os formulários referidos do número anterior, quando mencionados, são de utilização obrigatória.

## Artigo 44.º

**Delegação de competências**

O conselho de administração do SESARAM, E.P.E., pode delegar as competências previstas neste Regulamento.

## Artigo 45.º

**Aplicação no tempo**

O presente Regulamento aplica-se, quando se mostre possível, aos procedimentos em curso à data da sua entrada em vigor.

## Artigo 46.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo conselho de administração do SESARAM, E.P.E..

**ÍNDICE SISTEMÁTICO**

Introdução ..... 2

**CAPÍTULO I****Objecto e definições**

Artigo 1.º - Objecto..... 3

Artigo 2.º - Definições..... 3

**CAPÍTULO II****Disposições gerais**

Artigo 3.º - Classificação da oferta de emprego..... 4

Artigo 4.º - Oferta de emprego quanto à origem dos candidatos.4

Artigo 5.º - Oferta de emprego quanto à natureza do lugar a ocupar. . . . . 5

Artigo 6.º - Modalidades da oferta de emprego..... 5

Artigo 7.º - Regime de vinculação e modalidades da contratação.6

Artigo 8.º - Princípios .....6

Artigo 9.º - Competências do conselho de administração do SESARAM, E.P.E. .... 6

Artigo 10.º - Métodos de selecção..... 7

Artigo 11.º - Prova de aptidão física e psíquica..... 8

**CAPÍTULO III****Oferta de emprego para recrutamento imediato****SECÇÃO I****Publicitação do procedimento**

Artigo 12.º - Publicitação da abertura da oferta de emprego...8

Artigo 13.º - Publicitação por extracto ..... 8

Artigo 14.º - Publicitação integral..... 9

**SECÇÃO II****Júri**

Artigo 15.º - Composição do Júri .....10

Artigo 16.º - Competências do júri .....11

Artigo 17.º - Funcionamento do júri .....12

Artigo 18.º - Prevalência das funções de júri ..... 12

**SECÇÃO III****Candidatura****SUBSECÇÃO I****Apresentação de candidaturas**

Artigo 19.º - Requisitos de admissão..... 13

Artigo 20.º - Prazo de candidatura..... 13

Artigo 21.º - Requerimento de admissão ..... 14

Artigo 22.º - Apresentação de documentos ..... 14

**SUBSECÇÃO II**

**Admissão e exclusão dos candidatos e início dos procedimentos relativos à utilização dos métodos de selecção**

Artigo 23.º - Apreciação das candidaturas .....	15
Artigo 24.º - Convocação dos candidatos admitidos.....	16

#### SECÇÃO IV

##### **Ordenação final, publicitação, reclamação, homologação, notificação e recurso contencioso**

Artigo 25.º - Ordenação final dos candidatos .....	16
Artigo 26.º - Publicitação dos resultados dos métodos de selecção.....	16
Artigo 27.º - Reclamação dos candidatos.....	17
Artigo 28.º - Efeitos da reclamação julgada procedente .....	17
Artigo 29.º - Homologação e notificação dos candidatos ...	17
Artigo 30.º - Recurso contencioso .....	18

#### SECÇÃO V

##### **Recrutamento**

Artigo 31.º - Recrutamento.....	18
Artigo 32.º - Cessação do procedimento .....	19

#### CAPÍTULO IV

##### **Procedimento para constituição de reservas de recrutamento**

Artigo 33.º - Reservas de recrutamento .....	19
--	----

#### CAPÍTULO V

##### **Procedimento para recrutamento para acção de formação específica**

Artigo 34.º - Acção de formação específica.....	20
---	----

#### CAPÍTULO VI

##### **Disposições finais e transitórias**

Artigo 35.º - Notificações e convocatórias.....	21
Artigo 36.º - Eficácia das notificações .....	21
Artigo 37.º - Publicitação em caso de indisponibilidade da página electrónica.....	22
Artigo 38.º - Pedido actas e documentos .....	22
Artigo 39.º - Contagem do prazo.....	22
Artigo 40.º - Prazo para a conclusão da oferta de emprego..	23
Artigo 41.º - Regime transitório aplicável ao contrato de trabalho .....	23
Artigo 42.º - Restituição e destruição de documentos.....	23
Artigo 43.º - Modelos de formulários .....	23
Artigo 44.º - Delegação de competências .....	24
Artigo 45.º - Aplicação no tempo.....	24
Artigo 46.º - Entrada em vigor .....	24

<b>ÍNDICE SISTEMÁTICO .....</b>	<b>25</b>
---------------------------------	-----------