

**Acordo de Empresa entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. - SESARAM, a Federação dos Sindicatos da Administração Pública - FESAP, o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas - STFPSSRA.**

#### **I - Preâmbulo**

O Acordo Empresa celebrado em 2011 entre o SESARAM e os Sindicatos supra identificados, veio transpor, na sequência da entrada em vigor do diploma legal

que reviu o Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), a realidade laboral então vigente, assegurando a igualdade de condições, deveres e direitos entre os dois regimes, público e privado, existentes no SESARAM.

Com as alterações aprovadas pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e a aprovação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram introduzidas alterações substantivas ao regime de trabalho em funções públicas, em particular na matéria de duração e organização do tempo de trabalho.

Porém, as alterações legislativas para o regime laboral público ao longo do tempo e as discrepâncias injustificadas na relação laboral entre o público e o privado, que se foram verificando, determinaram, com o objetivo de uniformizar no SESARAM, E.P.E., as regras de duração e organização do tempo de trabalho entre todos os profissionais das diversas carreiras, o início de um novo processo de negociação coletiva, desta feita com os representantes das associações sindicais ora outorgantes com os representantes do Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, culminando na aprovação do Acordo Empresa, publicado no JORAM, III Série, n.º 24, de 16 de dezembro de 2014.

Tal processo teve por escopo a celebração de um instrumento de regulamentação coletiva de trabalho destinado a todos trabalhadores vinculados ao SESARAM, E.P.E. em regime de contrato individual de trabalho, com exceção dos integrados nas carreiras médicas e de enfermagem.

Na senda de tal desiderato, contemplou-se, no texto do clausulado do acordo empresa mencionado, o regime atinente à duração e organização do tempo de trabalho, decorrente da LTFP e Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de março.

No entanto, e com o intuito de esbater injustiças, dentro da mesma entidade patronal, provenientes da consagração de direitos para os profissionais de outras carreiras, resultantes de instrumentos de regulamentação coletivas celebrados com as associações sindicais representativas dessas carreiras, impõe-se a revisão do Acordo Empresa celebrado a 04 de julho de 2011, e o Acordo Empresa de 16 de dezembro de 2014.

Nestes termos, procede-se, entre outros, à harmonização do sistema de avaliação de desempenho e respetivos efeitos legais, designadamente, no regime de férias

Mantém-se em vigor os instrumentos de regulamentação coletiva já existentes no SESARAM, E.P.E., aplicável aos trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho do SESARAM, E.P.E., com exceção dos integrados nas carreiras médicas e de enfermagem, celebrados em julho de 2011 e em dezembro de 2014, já devidamente identificados supra.

Este AE é elaborado em harmonia com a legislação à data em vigor, nomeadamente, o Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 14/2018, de 19 de março.

## Capítulo I

### Área, âmbito, vigência, denúncia e revisão

#### Cláusula 1.ª

#### Área e âmbito

1 - O presente acordo 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 das Carreiras Gerais, vinculados por contrato individual de trabalho nos termos do Código do Trabalho (doravante, trabalhadores), que sejam filiados ou que se venham a filiar nas associações sindicais outorgantes e exerçam funções no SESARAM.

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) - aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro -, as entidades celebrantes estimam que serão abrangidos pela presente convenção, uma entidade empregadora pública e 270 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 outorgantes, com a antecedência de três meses relativamente ao tempo da sua vigência ou da sua renovação, e deve ser acompanhada de proposta de revisão, total ou parcial, bem como da respetiva 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 receção da contraproposta ou, na ausência desta, no prazo de 30 dias úteis a contar da receção 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 ao presente AE.

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

3 - O trabalhador exerce a sua atividade com plena responsabilidade profissional, através do exercício correto das funções assumidas, coopera com outros profissionais cuja ação 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 adotados 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 respetivas 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 respetivos 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 atividade correspondente à carreira e categoria para que foi contratado, não sendo possível a utilização dos seus serviços em atividades que não caibam nas funções da carreira em que ingressou.

2 - Exceciona-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 eletrônico, ficando sujeito à legislação em vigor relativa à proteção de dados.

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 direção 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 respetivo 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 respetiva 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 respetivo 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 atividade, 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**

1 - 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 Centro de Saúde do SESARAM;
- c) Entre os vários Centros de Saúde do SESARAM;
- d) Entre qualquer Centro 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 afetado 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.ª, 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.ª, independentemente do tempo decorrido, a mobilidade intercarreiras e a mobilidade funcional na categoria, 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.ª

#### **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.ª

#### **Recrutamento**

1 - O recrutamento para os postos de trabalho, no âmbito das carreiras gerais, obedece ao regime previsto no Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção 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.ª

#### **Condições de admissão**

1 - Sem prejuízo de outros critérios de admissão que possam ser exigíveis no âmbito do processo de recrutamento, os requisitos mínimos obrigatórios para a categoria de Assistente Operacional, no que às habilitações literárias diz respeito, são os seguintes:

- a) Os candidatos nascidos até 31/12/1966, devem ser detentores de, pelo menos o 4º ano de escolaridade, ou equivalente legal;
- b) Os candidatos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980, devem ser detentores de, pelo menos, o 6º ano de escolaridade, ou equivalente legal;
- c) Os candidatos nascidos a partir de 01/01/1981, devem ser detentores de, pelo menos, o 9º ano de escolaridade, ou equivalente legal.

2 - Para a admissão à categoria de assistente técnico, é exigido o 12.º 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.ª

#### **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 ações de formação ministradas pelo SESARAM

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>

#### **Avaliação do desempenho e mudança de posição remuneratória**

1 - Sem prejuízo dos números seguintes, a avaliação do desempenho dos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento fica sujeita, para todos os efeitos legais, incluindo a alteração do correspondente posicionamento remuneratório, ao regime vigente para os trabalhadores com vínculo de emprego público na Região Autónoma da Madeira.

2 - A mudança de posição remuneratória, prevista no Anexo II ao presente AE, ocorre nos termos estabelecidos para os trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas.

3 - Sem prejuízo do número seguinte, os trabalhadores com cargos de chefia referidos na Cláusula 6.<sup>a</sup> e no Anexo

III do presente AE, são avaliados nos termos da presente Cláusula, sendo que, os efeitos que advenham da avaliação do desempenho, repercutem-se nas carreiras de origem.

4 - Os trabalhadores referidos no número anterior, que exerçam cargos de chefia em comissão de serviço, também beneficiam de alteração do correspondente posicionamento remuneratório nos termos da presente Cláusula, caso se encontrem ainda em regime de comissão de serviço aquando da respetiva alteração, e detenham o tempo necessário para o efeito no exercício do cargo.

5 - Aos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento, cujo desempenho não tenha sido avaliado, designadamente por não aplicabilidade ou não aplicação efetiva da legislação em matéria de avaliação do desempenho, é atribuído, a título definitivo, um ponto por cada ano não avaliado, sem que seja possível a substituição dos mesmos.

6 - O disposto nos números 2 e 5 produzem efeitos reportados a 01 de janeiro de 2004.

7 - A partir do biénio 2019/2020, a avaliação do desempenho dos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento será realizada ao abrigo do sistema de avaliação em vigor para os trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, salvaguardando-se o regime de avaliação aplicável até ao biénio 2017/2018.

### **Capítulo III**

#### **Direitos, deveres e garantias das partes**

##### **Secção I**

##### **Disposições gerais**

Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **Princípio geral**

1 - O SESARAM e os trabalhadores, no cumprimento das respetivas 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 19.<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 proteção da segurança e saúde do trabalhador;
- h) Adotar, 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 atualizado o processo biográfico do trabalhador;
- k) Dar publicidade às deliberações que diretamente respeitem aos trabalhadores, designadamente afixando-as nos locais próprios e divulgando-as através de correio eletrónico interno, de modo a possibilitar o seu conhecimento, em tempo oportuno, pelos interessados, sem prejuízo do estabelecido no n.º 2 da presente Cláusula;
- l) 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 coletiva 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 suscetível de prejudicar ou afetar gravemente o funcionamento do SESARAM ou de algum dos seus serviços, nos termos previstos nos artigos 412.º e 413.º do CT.

#### Cláusula 20.<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 atividade;
- 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 ativamente incumbências e funções em grupos ou comissões para que sejam nomeados, no âmbito da sua atividade 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 diretamente pelo SESARAM como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquela lhes tiverem sido atribuídos.

#### Cláusula 21.<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 atividade profissional, nomeadamente, mantendo o trabalhador inativo;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue 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 diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores.

Cláusula 22.<sup>a</sup>**Duração do período de férias**

1 - O período anual de férias dos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento fica sujeito ao regime vigente para os trabalhadores vinculados por contrato de trabalho em funções públicas em exercício de funções na Região Autónoma da Madeira.

2 - O disposto no número anterior não prejudica o direito ao acréscimo de dias de férias em função dos anos de serviço efetivamente prestado, conforme o previsto para os trabalhadores em funções públicas ou no âmbito do sistema de avaliação do desempenho aplicável.

**Secção II****Formação profissional**Cláusula 23.<sup>a</sup>**Princípio geral**

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

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

3 - Considera-se como formação profissional a autoformação do trabalhador, em cumprimento com o disposto nos artigos 131.º e 132.º do Código do Trabalho.

4 - 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 efetivo.

5 - A formação dos trabalhadores assume carácter de continuidade e prossegue objetivos de atualização técnica e científica ou de desenvolvimento de projetos de investigação.

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

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

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

Cláusula 24.<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 projeto 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 ativos 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 respetivo período normal de trabalho semanal, de acordo com o previsto na lei.

Cláusula 25.<sup>a</sup>**Formação por iniciativa dos trabalhadores**

1 - Os trabalhadores que, por sua iniciativa, pretendam frequentar cursos, ações de formação complementar específica da respetiva área profissional, ações de formação profissional certificada, cursos de formação complementar ou de atualização profissional, com vista ao aperfeiçoamento, diferenciação técnica ou projetos 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 26.<sup>a</sup>

##### **Poder de direção**

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 27.<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 respetivos Anexos.

2 - A atividade 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 atividades 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 atividades mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Regulamento Interno**

Sem prejuízo da lei e do AE, é ainda aplicável aos trabalhadores do SESARAM o Regulamento Interno do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., publicado JORAM, II Série, n.º 165, de 26 de setembro de 2012, com a alteração efetuada pelo Regulamento n.º 2/2018, publicado no JORAM, II Série, n.º 70, de 11 de maio de 2018.

#### **Secção II**

##### **Local de trabalho**

Cláusula 29.<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 efetivo o tempo despendido pelo trabalhador nas deslocações previstas no número anterior.

4 - Não é considerado, porém, como tempo de trabalho efetivo 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**

##### **Períodos de trabalho**

Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### **Período de funcionamento**

1 - O período de funcionamento é o período de tempo diário durante o qual os serviços do SESARAM exercem a sua atividade no âmbito da missão que lhes é atribuída.

2 - O Hospital Dr. Nélio Mendonça, o Hospital dos Marmeleiros, a Unidade de Cuidados Continuados Dr. João de Almada, a Unidade de Longa Duração Atalaia, o Centro de Saúde Dr. Francisco Rodrigues Jardim, as unidades de internamento da Rede Regional de Cuidados Continuados Integrados (RRCCI) e de longa duração e os serviços de urgência dos centros de saúde com funcionamento permanente funcionam vinte e quatro horas por dias, todos os dias do ano.

3 - O horário de funcionamento dos restantes serviços que integram o SESARAM deverá decorrer entre as 07:30 e as 24:00 horas.

4 - O período de funcionamento previsto no número anterior pode ser alargado por deliberação do Conselho de Administração, sempre que se mostre necessário para o cumprimento da missão dos serviços.

5 - O período normal de funcionamento dos serviços do SESARAM é definido pelo Conselho de Administração, ouvidos os responsáveis pelos mesmos.

Cláusula 31.<sup>a</sup>

#### **Período de atendimento**

1 - O período de atendimento é aquele durante o qual os serviços do SESARAM estão abertos para a prestação direta de cuidados de saúde ou para atender clientes, internos ou externos, no âmbito dos serviços e atividades de apoio aos cuidados de saúde.

2 - Nos serviços de prestação de cuidados de saúde, assim como em alguns serviços de apoio, o período de atendimento pode ser igual ou diferente do período de funcionamento, consoante a missão e cada um.

3 - O período normal de atendimento é definido pelo Conselho de Administração, ouvidos os responsáveis pelos serviços.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

#### **Período normal de trabalho**

1 - O período normal de trabalho diário é de sete horas e o período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas organizado de segunda-feira a domingo, conferindo ao trabalhador, sempre que possível, dois dias de descanso semanal.

2 - O trabalho em serviços de urgência, externa ou interna, unidades de cuidados intensivos, unidades de cuidados intermédios e de longa duração e em prolongamento 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 SESARAM, 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.

#### **Subsecção II**

##### **Horários de trabalho**

Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Horário de trabalho**

1 - Cabe ao Conselho de Administração do SESARAM, com possibilidade de delegação, a determinação da

modalidade de horário de trabalho, das horas de início e termo do período normal de trabalho diário, dos intervalos de descanso e dos dias de descanso semanal.

2 - Os horários devem ser elaborados de forma racional, de modo a conseguir-se o máximo aproveitamento dos meios humanos disponíveis, visando a mais eficiente cobertura dos serviços.

3 - Os horários de trabalho são organizados, nomeadamente, segundo uma das seguintes modalidades:

- a) Horário rígido/normal fixo;
- b) Horário flexível/normal flexível;
- c) Horário desfasado/móvel;
- d) Jornada contínua/horário contínuo;
- e) Trabalho por turnos (fixo ou rotativo)
- f) Horários específicos, que compreendem as seguintes modalidades:
  - i Trabalhador com responsabilidades familiares;
  - ii Trabalhador-estudante;
  - iii Trabalhador com deficiência superior a 60% de incapacidade, devidamente comprovada;
  - iv Trabalho a tempo parcial/reduzido;
  - v Horários especiais;
- g) Isenção de horário.

4 - As regras específicas de cada tipo de horário não são observadas sempre que se mostrem pontualmente inconvenientes para o trabalho prestado, devendo ser adotada a modalidade de horário previsto na Cláusula 44.<sup>a</sup>.

#### **Subsecção III**

##### **Modalidades de horários de trabalho gerais**

Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Horário rígido/normal fixo**

1 - Horário rígido/normal fixo é aquele, que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, é dividido em dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso nunca inferior a uma hora nem superior a duas, não podendo as horas de início e termo de cada período ser alteradas.

2 - O intervalo de descanso referido no número anterior pode ser reduzido para trinta minutos, desde que haja o acordo do trabalhador.

3 - O horário rígido é praticado de segunda a sexta-feira, podendo incluir, no caso de serviços com laboração ao sábado, o período da manhã deste dia.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### **Horário flexível/normal 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 de saída.

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

3 - A adoção 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, uma duração inferior a quatro horas;
- b) Só podem ser prestadas, por dia, até dez horas de trabalho;
- c) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido por referência à semana, à quinzena ou ao 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 com deficiência, o excesso ou 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 de um mês.

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

7 - Sem prejuízo do disposto no presente Acordo, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível devem:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em caso algum, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade das tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

8 - 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.

9 - 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 36.<sup>a</sup>

##### **Horário desfasado/móvel**

1 - Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas

diferentes de entrada e de saída ou de intervalos de descanso.

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

3 - O horário desfasado é aplicável aos trabalhadores que exercem atividade em serviços em que o período de funcionamento excede a carga horária de oito horas de duração diária ou em que seja efetuado atendimento ao público e/ou prestação de cuidados aos utentes de forma ininterrupta.

4 - A opção por esta modalidade de horário deve ser devidamente fundamentada pelo responsável do serviço e está sujeita a autorização do Conselho de Administração ou de quem seja por este delegada competência para o efeito.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### **Jornada contínua/horário contínuo**

1 - A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando 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.

3 - Os trabalhadores que beneficiam do regime de jornada contínua devem ter direito a uma redução até uma hora no período de trabalho diário, desde que tal se justifique, e atendendo à natureza das funções desempenhadas e à carreira em que estejam integrados.

4 - Não pode ser permitida a adoção do regime de jornada contínua nos serviços em que, com a adoção desta modalidade, resulte a necessidade de realização de trabalho suplementar. Nestes casos, pode ser autorizada a adoção da modalidade de horário prevista nos números 7 e 8 da presente Cláusula.

5 - O intervalo de tempo destinado ao gozo do período de repouso deve ser usufruído no local de trabalho e não pode coincidir com o início nem com o fim do período diário de trabalho.

6 - 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 adotante, 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 adotante, 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.

7 - Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, quando a redução do horário de trabalho seja considerada prejudicial ao normal funcionamento dos serviços do SESARAM, poderá ser autorizada, por acordo entre o trabalhador e o empregador, a modalidade de horário contínuo.

8 - O horário contínuo é a modalidade de horário prestado ininterruptamente, nos termos dos números anteriores, mas sem implicar qualquer redução ao período normal de trabalho diário.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

#### **Trabalho por turnos (fixo ou rotativo)**

1 - O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço ou da unidade, há lugar à prestação de trabalho em períodos diários sucessivos, sendo cada um de duração não superior à duração diária do trabalho.

2 - O turno da noite, pela sua particularidade, no que concerne aos profissionais de saúde, como tal definidos no n.º 3 da Cláusula Primeira, pode ser alargado até ao máximo de 12 horas.

3 - Os serviços ou unidades onde se pratica a modalidade de trabalho por turnos são, salvo exceções devidamente fundamentadas, os de funcionamento permanente.

Cláusula 39.<sup>a</sup>

#### **Modo de funcionamento**

A prestação de trabalho por turnos obedece às seguintes regras, em conformidade com os regimes legais das diferentes carreiras existentes no SESARAM:

- a) Os turnos são rotativos, estando os trabalhadores sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos decorrem em horário contínuo, não determinando uma redução do período normal de trabalho;
- c) A aferição da duração do trabalho normal, reporta-se, regra geral, a um período de até 12 semanas;
- d) Nos serviços de funcionamento permanente, não podem ser escalados profissionais para mais de seis dias consecutivos de trabalho;
- e) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo, após o que deve haver lugar a uma interrupção obrigatória de

duração não inferior a 30 minutos, considerando-se, para os devidos efeitos, tal interrupção como intervalo de descanso;

- f) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- g) O dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;
- h) Salvo casos excepcionais, como tal reconhecidos pela chefia e aceites pelos interessados, a mudança de horário só pode ocorrer após o dia de descanso;
- i) Com o conhecimento e assentimento prévios da chefia, poderão ser permitidas trocas de turno entre os trabalhadores, não podendo estes, em qualquer caso, trabalhar em dois turnos consecutivos, nem a troca acarretar encargos suplementares para a empresa;
- j) O trabalhador não poderá ser obrigado a prestar serviço em dois turnos sem que entre eles haja um intervalo mínimo de onze horas, exceto nos casos de impossibilidade absoluta de substituição;
- k) O período correspondente ao atraso que se verificar na rendição do pessoal de um turno, pelo que se lhe segue, não é considerado trabalho suplementar até ao limite de 15 minutos, após o termo do período de trabalho do turno a render, sendo considerado para efeitos de compensação.

#### **Subsecção IV**

#### **Modalidades de horários de trabalho específicos**

Cláusula 40.<sup>a</sup>

#### **Horários específicos**

1 - O horário específico tem lugar em situações particulares, designadamente:

- a) Trabalhador com responsabilidades familiares;
- b) Trabalhador-estudante;
- c) Trabalho a tempo parcial/reduzido;
- d) Trabalhador com deficiência superior a 60% de incapacidade, devidamente comprovada;
- e) Horários especiais.

2 - Os horários específicos são acordados e elaborados caso a caso, mediante requerimento fundamentado do trabalhador, parecer favorável do respetivo superior hierárquico e aprovação por deliberação do Conselho de Administração.

Cláusula 41.<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 atividade 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 33<sup>a</sup>, n.º 3 do presente AE;
- f) Requeira com a antecedência de trinta dias.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

#### **Trabalhador Estudante**

As modalidades de horário para trabalhador-estudante seguem as disposições legais em vigor, nomeadamente os artigos 89.º e seguintes do Código do Trabalho.

Cláusula 43.<sup>a</sup>

#### **Trabalho a tempo parcial/reduzido**

1 - Considera-se trabalho a tempo parcial/reduzido o que corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior a 35 horas.

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

3 - Na admissão de trabalhador a tempo parcial/reduzido, 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 44.<sup>a</sup>

#### **Horário especial**

1 - Pode ser instituído um regime de horário específico, que não se enquadre nos demais tipos de horários previstos

no n.º 3 da Cláusula 33.<sup>a</sup>, por acordo entre o Conselho de Administração, ou em quem tenha delegado competência, e o trabalhador.

2 - O regime instituído no número anterior poderá ser igualmente aplicável em um ou mais departamentos, serviços, unidades ou núcleos do SESARAM, independentemente do acordo individual do trabalhador, desde que o mesmo tenha o acordo de uma maioria de 3/4 (três quartos) dos trabalhadores.

3 - O previsto no número anterior é aplicável a todos os serviços e unidades que integram o SESARAM.

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

### **Subsecção V**

#### **Modalidade de isenção de horário**

Cláusula 45.<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 direção e chefia sem isenção de horário e cargos em regime de isenção de horário;
- b) Exercício de funções técnicas específicas ou de elevada complexidade;
- c) Tarefas que obriguem a prestação de trabalho fora do período normal de funcionamento do estabelecimento;
- d) Atividade regular fora do estabelecimento, sem controlo direto 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 dos períodos normais de trabalho;
- b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;
- c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3 - Os trabalhadores abrangidos pela alínea a) do número 1 da presente Cláusula estão sujeitos à modalidade de isenção de horário prevista na alínea a) do número anterior.

4 - Aos trabalhadores abrangidos pelas restantes alíneas do número 1 da presente Cláusula são aplicáveis somente as modalidades de isenção de trabalho previstas nas alíneas b) ou c) do número anterior.

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

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

#### **Subsecção VI**

##### **Modalidades de horários de trabalho especiais**

Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Trabalho noturno**

1 - É considerado período de trabalho noturno, todo aquele que seja prestado entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 - Para os profissionais de saúde, como tal considerados nos termos do n.º 3 da Cláusula Primeira, é considerado período de trabalho noturno, todo aquele que seja prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### **Regime de chamada**

Regime de chamada é aquele em que os trabalhadores, encontrando-se em período de descanso, se comprometem a comparecer nas instalações da entidade empregadora para a realização de ato assistencial de natureza ocasional, inadiável e de especial complexidade.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### **Regime de prevenção**

1 - 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 de prevenção.

2 - O regime de prevenção é aquele em que os trabalhadores, encontrando-se ausentes do local de trabalho, sem que estejam obrigados a permanecer no serviço, devem permanecer contactáveis e a comparecer ao serviço dentro de um lapso de tempo inferior a 45 minutos, para o desempenho das suas funções.

3 - Em regra, o regime de prevenção deverá ser prestado fora do horário normal de trabalho. No entanto, havendo concordância do colaborador e das respetivas chefias hierárquicas, poderá ser previsto o regime de prevenção dentro da respetiva carga horária semanal, sendo equiparado cada período de duas horas em prevenção a uma hora em regime de presença física, de acordo com a correspondência resultante do legalmente estabelecido para o pagamento deste tipo de atividade.

4 - Serão apenas consideradas para pagamento as horas de prevenção que constarem em escalas previamente acordadas.

#### **Subsecção VII**

##### **Duração do trabalho**

Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

1 - Considera-se trabalho suplementar todo aquele 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.

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 50.<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 VIII**

##### **Descanso**

Cláusula 51.<sup>a</sup>

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

1 - 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 52.<sup>a</sup>

##### **Descanso compensatório**

1 - A prestação de trabalho suplementar 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 respetivos superiores hierárquicos já devem prever a folga a conceder, nos termos do número anterior.

3 - O descanso compensatório previsto na presente cláusula, não se aplica aos regimes de chamada e de prevenção.

#### **Capítulo V**

##### **Remuneração**

#### Cláusula 53.<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 respetivos valores, para os trabalhadores em regime de funções públicas, determinam a imediata alteração do Anexo II do presente AE em respetiva conformidade e igualdade.

3 - À determinação da posição remuneratória na categoria de recrutamento é aplicável o regime em vigor para os trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas.

4 - A alteração da posição remuneratória faz-se tendo em conta o sistema vigente para os trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas.

#### Cláusula 54.<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 45.<sup>a</sup> tem direito a retribuição específica 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 45.<sup>a</sup> não confere o direito a qualquer retribuição específica.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Suplementos remuneratórios**

1 - A prestação de trabalho noturno, 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 noturno 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 noturno 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 efetuado 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 noturno efetuado 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 efetuado 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 noturno efetuado 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 efetuado em regime de chamada é remunerado pelo valor que caberia por igual tempo de trabalho extraordinário, acrescido de 50%;
- i) O trabalho efetuado 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 56.<sup>a</sup>

##### **Subsídios**

1 - O SESARAM processará, aos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento, um subsídio de

refeição nos mesmos moldes e valores que o previsto para o regime de trabalho em funções públicas.

2 - O SESARAM processará, aos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento, os subsídios de insularidade aplicáveis para a ilha da Madeira e para a ilha do Porto Santo, nos mesmos moldes e valores que os previstos para o regime de trabalho em funções públicas.

Cláusula 57.<sup>a</sup>

#### **Ajudas de custo e despesas com deslocações**

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**

##### **Princípio gerais**

Cláusula 58.<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 SESARAM é obrigado a organizar as atividades 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 atividade do SESARAM, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos fatores 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 atividades de segurança e saúde no trabalho, bem como sobre todas as ações 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 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 competências para interpretar as suas disposições, bem como para integrar as lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2 - A comissão é composta por um elemento nomeado por cada uma das associações sindicais outorgantes, e pelo correspondente número de nomeados pelo SESARAM.

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 respetiva ordem de trabalho.

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

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

7 - 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 conflitos, individuais ou coletivos, entre a entidade empregadora e os trabalhadores, desde que não versem sobre direitos indisponíveis.

2 - Das deliberações da comissão cabe recursos 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>

##### **Sucessão de acordos coletivos de trabalho**

1 - O presente AE é uma revisão global de todos os instrumentos de regulamentação coletiva em vigor para os trabalhadores das carreiras gerais vinculados ao SESARAM por contrato individual de trabalho, publicados no JORAM,

III Série, n.º 13 de 4 de julho de 2011; no JORAM, III Série, n.º 24, de 16 de dezembro de 2014; e no JORAM, III Série, n.º 6 de 19 de março de 2015.

2 - No que aos trabalhadores abrangidos pelo presente instrumento diz respeito, as normas estipuladas no presente AE, prevalecem sobre quaisquer outras normas contratualizadas no âmbito dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho mencionados no número anterior, designadamente as relativas às férias, à avaliação do desempenho e ao processo de recrutamento.

3 - Ficam expressamente ressalvadas, as cláusulas dos instrumentos referidos no n.º 1 da presente Cláusula, mantendo-se em vigor, designadamente para as carreiras não abrangidas pelo presente AE e que não detenham instrumento de regulamentação coletiva próprio.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### **Entrada em vigor e produção de efeitos**

1 - Sem prejuízo do disposto no n.º 6 da Cláusula 17.<sup>a</sup> e no número seguinte, o presente AE produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no JORAM.

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

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### **Legislação aplicável**

1 - Para os efeitos previstos no artigo 503º, n.º 1 do Código do Trabalho, e com a entrada em vigor do presente AE, fica expressamente revogado o Acordo de Empresa celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira, publicado no JORAM, III Série, n.º 13, de 04 de julho de 2011.

2 - Mantém-se em vigor as cláusulas do Acordo de Empresa celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, a Federação de Sindicatos da Administração Pública o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira e o Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, publicado no JORAM, III Série, n.º 24, de 16 de dezembro de 2014; e do Acordo de Empresa celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, a Federação de Sindicatos da Administração Pública, o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira e o

Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, publicado no JORAM, III Série, n.º 6, de 19 de março de 2015, que não conflituem com o disposto no presente AE, designadamente para as carreiras não abrangidas pelo presente AE e que não detenham instrumento de regulamentação coletiva próprio.

3 - É subsidiariamente aplicável ao presente AE a Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprovou o Código do Trabalho, em tudo o que aqui não esteja regulamentado.

4 - É subsidiariamente aplicável ao presente AE o sistema de avaliação do desempenho em vigor para os trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

5 - É ainda aplicável subsidiariamente aos profissionais de saúde, como tal considerados nos termos n.º 3 da Cláusula Primeira, o Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de março, ou o diploma legal que o venha substituir.

6 - 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 coletiva que estejam em vigor para os profissionais de saúde.

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

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### **Disposição final**

Os serviços mínimos a observar, em caso de greve, são objeto 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, aos 08 de outubro de 2018.

Pelo SESARAM, E.P.E.:

Maria Tomásia Figueira Alves, Presidente do Conselho de Administração do SESARAM, E.P.E.;

Pelas Associações Sindicais:

Pela Federação de Sindicatos da Administração Pública:

Ricardo Jorge Teixeira de Freitas, Secretário Nacional da FESAP, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 10 e agosto de 2018;

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública da Região Autónoma da Madeira - STFP - RAM:

Ricardo Miguel Frade de Gouveia, Presidente, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 16 de agosto de 2018;

Duarte Miguel de Gouveia Moniz, Vice-Presidente, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 16 de agosto de 2018;

Pelo Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

José Carlos Rodrigues Ferreira, na qualidade de membro dos corpos gerentes, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 13 de agosto de 2018.

Arlindo Pietro Sousa Batista Aires, na qualidade de membro dos corpos gerentes, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 13 de agosto de 2018.

Énio Dionísio Vieira Martins, na qualidade de membro dos corpos gerentes, credenciado para os devidos efeitos, pela Credencial de 13 de agosto de 2018.

## **Anexo I**

### **Categorias e Carreiras**

## **Anexo II**

### **Posições Remuneratórias**

## **Anexo III**

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

## **Anexo IV**

### **Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal pelo Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.**

## **Anexo V**

### **Regulamento Interno do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (SIADAP-SESARAM)**

Depositado em 28 de novembro de 2018, a fl. 66 verso do livro n.º 2, com o registo n.º 21/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Anexo I**  
**Categorias e Carreiras**

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	actividades 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 direc-		
			tivas 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

## Posições Remuneratórias

## 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								
Remuneratórios	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

## Cargos de Chefia e Posições Remuneratórias

	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						
Pecuniário (€)	1 149,99	1 304,46	1 458,94	1 561,92	1 613,42	1 664,91
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				
Pecuniário (€)	1 047,00	1 149,99	1 201,48	1 252,97
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				

**Anexo IV****Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal pelo  
Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira,  
E.P.E.****CAPÍTULO I****Objeto e definições****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento define o regime de recrutamento e seleção 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 2.º****Definições**

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

- a) «Oferta de emprego», o processo de recrutamento e seleção de pessoal a contratar pelo SESARAM, E.P.E., nos termos deste Regulamento.
- b) «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;
- c) «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 atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar;
- d) «Métodos de seleção», 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:

- a) Por nomeação;
- b) Por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o regime de contrato de trabalho em funções públicas;
- c) Por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de acordo com o regime de contrato de trabalho em funções públicas, celebrado com o SESARAM, E.P.E. até dia 31 de dezembro de 2008, quando tenham concluído, com aproveitamento, os respetivos estágios ou regimes de formação;
- d) 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 respetiva carreira.

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

- a) Nas carreiras unicategoriais, os lugares correspondentes às posições remuneratórias a definir de acordo com os anos de experiência;
- b) Nas carreiras pluricategoriais, os lugares correspondentes às categorias de acesso da respetiva carreira.

**Artigo 6.º****Modalidades da oferta de emprego**

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

- a) Para recrutamento imediato, sempre que se destine à satisfação de necessidades imediatas do SESARAM, E.P.E.;

- b) 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.;
- c) Para frequência de ação 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 SESARAM, 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 atos:

- a) Autorizar a abertura da oferta de emprego e decidir sobre as classificações e modalidade da mesma;
- b) Definir os métodos de seleção a utilizar;
- c) Designar o júri da oferta de emprego;

- d) (Revogado);
- 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 aos recursos dos candidatos;
- h) Homologar a lista unitária 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 ação 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 atos não especialmente previstos neste Regulamento.

#### Artigo 10.º

#### Métodos de seleção

1. O método de seleção 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 seleção 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 extrato;

- b) Na página eletrônica 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 extrato;  
b) Na página eletrônica do SESARAM, E.P.E., por publicação integral.

#### Artigo 13.º

##### Publicitação por extrato

A publicitação por extrato 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;  
f) 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 eletrônica 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 extrato, 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 seleção a utilizar;  
h) Identificação dos documentos exigidos para efeitos de seleção 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 eletrónica, 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 quatro vogais, dois dos quais suplentes, sendo todos 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 atividade 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, exceto 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 efetuadas.

#### 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 atos:

- a) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;  
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 respetivas 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 atas e documentos e a emissão de fotocópias, no prazo de três dias contados da data da entrada, por escrito, do respetivo 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 efetiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respetivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2. Em caso de falta ou impedimento de um dos membros do júri, esse membro será substituído pelo vogal suplente.

3. (Revogado)

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

5. (Revogado)

6. As deliberações do júri devem ser fundamentadas e registadas por escrito, podendo os candidatos ter acesso às atas 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 cumprirem 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 efetuada 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 excecionais, 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 eletrónico, caso exista;

3. A apresentação da candidatura em suporte de papel é efetuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, 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 eletrónica, a validação eletrónica 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 apresentados aquando da candidatura ou da celebração do contrato de trabalho.

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

3. Os candidatos devem juntar os respetivos 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 receção, para o endereço postal do serviço, ou ainda por via eletrónica, 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 seleção**

#### Artigo 23.º

##### **Apreciação das candidaturas**

1. Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos cinco dias seguintes à receção 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.

2. Apreciadas as candidaturas e não havendo exclusões o processo prosseguirá nos termos dos artigos 26.º e seguintes do presente Regulamento.

#### Artigo 24.º

##### **Exclusão e notificação**

Nos cinco dias seguintes à conclusão do procedimento previsto no artigo anterior, os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 25.º

##### **Pronúncia dos interessados**

1. Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as questões suscitadas no prazo de 10 dias.

2. Quando os interessados ouvidos sejam em número superior a 100, o prazo referido no número anterior é de 20 dias.

3. Os candidatos excluídos são notificados nos termos do artigo 35.º.

#### Artigo 26.º

##### **Início da utilização dos métodos de seleção**

1. Os candidatos admitidos são convocados, no prazo de cinco dias, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

2. No mesmo prazo iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos que não exijam a presença dos candidatos.

## **SECÇÃO IV**

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

#### Artigo 27.º

##### **Publicitação dos resultados dos métodos de seleção**

1. Independentemente do número de métodos de seleção a aplicar, a publicitação dos resultados obtidos em cada um deles é efetuada 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 28.º

### Ordenação final dos candidatos

1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa previamente pelo júri.

2. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

3. 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 29.º

### Audiência dos interessados e homologação

1. À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 24.º.

2. No prazo de cinco dias após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, ou da entidade responsável pela realização do procedimento, é submetida a homologação do conselho de administração.

3. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.

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

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

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

#### Artigo 30.º

### Impugnação

1. Da exclusão do candidato do procedimento concursal pode ser interposto recurso para o conselho de administração.

2. Quando a decisão do recurso seja favorável ao recorrente, este mantém o direito a completar o procedimento.

3. Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso contencioso nos termos gerais.

## SECÇÃO V

### Recrutamento

#### Artigo 31.º

### Recrutamento

1. O recrutamento efetua-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;
- d) 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 ação de formação específica**

## Artigo 34.º

**Ação de formação específica**

1. O SESARAM, E.P.E., pode determinar a abertura de uma oferta de emprego para frequência de ação 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 ação de formação específica, os candidatos que tenham obtido aproveitamento serão ordenados de acordo com a escala classificativa respetiva e contratados independentemente de qualquer formalidade nos termos previstos na publicitação da abertura da oferta de emprego.

4. Ao procedimento para recrutamento para ação 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 efetuada 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 eletrónica**

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

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

## Artigo 38.º

**Pedido atas e documentos**

1. As atas do júri, designadamente aquelas onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção 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 atas.

3. Os pedidos referidos no número anterior serão satisfeitos nos três dias seguintes, cabendo ao candidato o respetivo 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 como dias úteis.

#### 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 coletiva e efetiva aplicação dos instrumentos de regulamentação daí resultantes para o setor de atividade 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 respetivo 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.....	1
-----------------	---

### CAPÍTULO I

#### Objeto e definições

Artigo 1.º - Objeto .....	1
Artigo 2.º - Definições.....	1

### CAPÍTULO II

#### Disposições gerais

Artigo 3.º - Classificação da oferta de emprego...	2
Artigo 4.º - Oferta de emprego quanto à origem dos candidatos.....	2
Artigo 5.º - Oferta de emprego quanto à natureza do lugar a ocupar.....	2
Artigo 6.º - Modalidades da oferta de emprego...	3
Artigo 7.º - Regime de vinculação e modalidades da contratação.....	3
Artigo 8.º - Princípios.....	3
Artigo 9.º - Competências do conselho de administração do SESARAM, E.P.E.....	3
Artigo 10.º - Métodos de seleção.....	4
Artigo 11.º - Prova de aptidão física e psíquica.....	4

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

Artigo 12.º - Publicitação da abertura da oferta de emprego.....	4
Artigo 13.º - Publicitação por extrato .....	4
Artigo 14.º - Publicitação integral.....	5

**SECÇÃO II****Júri**

Artigo 15.º - Composição do júri.....	5
Artigo 16.º - Competências do júri.....	6
Artigo 17.º - Funcionamento do júri.....	6
Artigo 18.º - Prevalência das funções de júri.....	6

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

Artigo 19.º - Requisitos de admissão.....	7
Artigo 20.º - Prazo de candidatura.....	7
Artigo 21.º - Requerimento de admissão.....	7
Artigo 22.º - Apresentação de documentos.....	8

**SUBSECÇÃO II****Admissão e exclusão dos candidatos e início dos procedimentos relativos à utilização dos métodos de seleção**

Artigo 23.º - apreciação das candidaturas.....	8
Artigo 24.º - Convocação dos candidatos admitidos.....	8

**SECÇÃO IV****Ordenação final, publicitação, reclamação, homologação, notificação e recurso contencioso**

Artigo 25.º - Ordenação final dos candidatos.....	8
---	---

Artigo 26.º - Publicitação dos resultados dos métodos de seleção.....	9
Artigo 27.º - Reclamação dos candidatos.....	9
Artigo 28.º - Efeitos da reclamação julgada procedente.....	9
Artigo 29.º - Homologação e notificação dos candidatos.....	9
Artigo 30.º - Recurso contencioso.....	10

**SECÇÃO V****Recrutamento**

Artigo 31.º - Recrutamento.....	10
Artigo 32.º - Cessação do procedimento.....	10

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

Artigo 33.º - Reservas de recrutamento.....	11
---	----

**CAPÍTULO V****Procedimento para recrutamento para ação de formação específica**

Artigo 34.º - Ação de formação específica.....	11
--	----

**CAPÍTULO VI****Disposições finais e transitórias**

Artigo 35.º - Notificações e convocatórias.....	11
Artigo 36.º - Eficácia das notificações.....	12
Artigo 37.º - Publicitação em caso de indisponibilidade da página eletrónica.....	12
Artigo 38.º - Pedido atas e documentos .....	12
Artigo 39.º - Contagem do prazo.....	12
Artigo 40.º - Prazo para a conclusão da oferta de emprego.....	12
Artigo 41.º - Regime transitório aplicável ao contrato de trabalho.....	12
Artigo 42.º - Restituição e destruição de documentos.....	13
Artigo 43.º - Modelos de formulários .....	13
Artigo 44.º - Delegação de competências.....	13
Artigo 45.º - Aplicação no tempo.....	13
Artigo 46.º - Entrada em vigor.....	13
<b>ÍNDICE SISTEMÁTICO</b> .....	13

**Anexo V****Regulamento Interno do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho no Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (SIADAP-SESARAM)**

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, respetivamente.

O SIADAP-RAM não se aplica diretamente 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.E., é adotado 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****Objeto, âmbito e exclusões****Artigo 1.º****Objeto**

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 respetivas 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 direção superior de 1.º e de 2.º grau ou equiparados: membros do conselho de administração e diretores de departamento dos serviços de apoio à gestão e logística, respetivamente, 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 direção intermédia de 1.º e de 2.º grau e os coordenadores de subunidades: diretores de serviço, coordenadores de unidade e coordenadores de subunidades, respetivamente, conforme previstos no Regulamento Interno do SESARAM, E.P.E., publicado no JORAM, II 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:

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

- b) 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 por deliberação do conselho coordenador de avaliação.

#### Artigo 8.º

#### 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 efetivo 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 objeto 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 efetivo durante 6 meses, o desempenho relativo a(s) esse(s) período(s) é objeto de avaliação conjunta com o do ano seguinte em que conte com serviço efetivo 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 efetivo 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 efetiva e justa avaliação.

5. Quando o trabalhador não for objeto de avaliação releva, para efeitos da respetiva 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 respetivo avaliador, a valoração da ponderação curricular.

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

5. Para efeitos do presente artigo, pode o conselho coordenador da avaliação adotar, 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.º 1 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;
- k) Unidade de cuidados continuados Dr. João de Almada;
- l) Unidade de nutrição e dietética, núcleo de diabetes e unidade de rastreio e tratamento da tuberculose;
- m) Unidade de rastreio do cancro da mama e unidade de rastreio do cancro do colo do útero;
- n) Saúde oral;
- o) Direções técnicas;
- p) Departamento de apoio logístico ao doente;
- q) Departamento de recursos humanos;
- r) Departamento de aprovisionamento, farmácia e assuntos jurídicos;
- s) Departamento de planeamento, património e instalações e equipamentos;
- t) Serviço de gestão financeira;
- u) Serviço de tecnologias e sistemas de informação;
- v) Secretaria-geral e gestão do risco não clínico;
- w) Serviços de apoio direto ao conselho de administração;
- x) 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 respetiva 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 respetivos diretores, aqueles que não tenham superior hierárquico imediato.

3. Os assistentes operacionais da área da cozinha serão avaliados pelo nutricionista afeto 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 respetivo 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 ato 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 de 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 publicações constarão da página eletrónica [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

Introdução.....	1
-----------------	---

#### TÍTULO I

#### Disposições gerais e comuns

#### CAPÍTULO I

#### Objeto, âmbito e exclusões

Artigo 1.º - Objeto .....	2
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação .....	2
Artigo 3.º - Exclusões .....	2

#### CAPÍTULO II

#### Definições e subsistemas do SIADAP-RAM

Artigo 4.º - Definições .....	2
Artigo 5.º - Subsistemas do SIADAP .....	3

**TÍTULO II****SIADAP-SESARAM 2****Capítulo I****Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos**

Artigo 6.º - Parâmetros da avaliação .....	3
Artigo 7.º - Diferenciação de resultados .....	3
Artigo 8.º - Efeitos .....	3

**TÍTULO III****SIADAP-SESARAM 3****Capítulo I****Requisitos para a avaliação**

Artigo 9.º - Requisitos funcionais para avaliação dos trabalhadores.....	4
Artigo 10.º - Ponderação curricular.....	4

**Capítulo II****Parâmetros da avaliação, diferenciação de resultados e efeitos**

Artigo 11.º - Parâmetros da avaliação .....	5
Artigo 12.º - Diferenciação de desempenhos .....	5
Artigo 13.º - Universos para a diferenciação de desempenho.....	6
Artigo 14.º - Efeitos .....	6
Artigo 15.º - Menção de inadequado .....	6

**TÍTULO IV****Processo de avaliação do SIADAP-SESARAM 2 e SIADAP-SESARAM 3****Capítulo I****Intervenientes no processo de avaliação**

Artigo 16.º - Sujeitos .....	6
Artigo 17.º - Funcionamento do conselho coordenador da avaliação .....	6
Artigo 18.º - Presidência do conselho coordenador da avaliação.....	6
Artigo 19.º - Comissão paritária .....	7

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

Artigo 20.º - Avaliação .....	7
Artigo 21.º - Reclamação .....	7

**TÍTULO V****Disposições finais**

Artigo 22.º - Calendário da avaliação .....	8
Artigo 23.º - Delegação de competências .....	8
Artigo 24.º - Publicidade .....	8
Artigo 25.º - Norma revogatória .....	8
Artigo 26.º - Entrada em vigor.....	8
Artigo 27.º - Aplicação .....	8
ÍNDICE SISTEMÁTICO .....	8