



2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Protocolo sobre a aplicação do Decreto-Lei n.º 294/78 de 22 de Setembro.

Decreto Regulamentar Regional n.º 5/79/M:

Estabelece a Lei orgânica da Secretaria Regional do Trabalho.

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/79/M:

Estabelece a Lei Orgânica da Secretaria Regional de Agricultura e Pescas.

Decreto Regulamentar Regional n.º 12/79/M:

Estabelece a Lei orgânica da Secretaria da Presidência do Governo Regional da Madeira.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DO PLANEAMENTO E FINANÇAS

Portaria n.º 43/79:

Altera o quadro anexo à Lei Orgânica da Secretaria da Presidência do Governo Regional da Madeira.

Portaria n.º 45/79:

Regulamenta os n.ºs 2 e 3 do art.º 3.º do Decreto Regional n.º 12/78/M,

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANEAMENTO E FINANÇAS E DO TRABALHO

Portaria n.º 46/79:

Altera o quadro anexo à Lei Orgânica da Secretaria Regional do Trabalho.

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANEAMENTO E FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria n.º 44/79:

Autoriza transferência de verbas no orçamento da Região Autónoma da Madeira.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Conforme o preceituado no art. 8.º, alínea a), do Decreto Regional n.º 6/77/M, de 21 de Abril, e em execução da Portaria n.º 49/77, de 29 de Novembro da Presidência do Governo Regional da Madeira, transcreve-se o seguinte diploma:

GABINETE DO MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, MINISTÉRIO DO TRABALHO E SECRETARIA REGIONAL REGIONAL DO TRABALHO

Protocolo sobre a aplicação do Decreto-Lei n.º 294/78,

de 22 de Setembro

Na sequência do Decreto-Lei n.º 23/78, de 27 de Janeiro, foram transferidas várias competências do Ministério do Trabalho para a Região Autónoma da Madeira através do Decreto-Lei n.º 294/78, de 22 de Setembro.

Porém, dúvidas surgidas na interpretação de algumas disposições deste diploma legal e várias dificuldades de ordem prática que se têm verificado na sua aplicação aconselham a definição de normas de actuação tendentes a superar essas dúvidas e dificuldades.

tos finais, donde constem necessariamente os trabalhos preparatórios apresentados pela comissão técnica nomeada, e dos avisos de extensão, consoante os casos.

Sobre os projectos e avisos referidos no parágrafo anterior, o Governo Regional emitirá o seu parecer e enviá-lo-á ao Ministério do Trabalho. A não recepção pelo Ministério de tal parecer no prazo de quinze dias a contar da data de recepção dos referidos projectos e avisos na Secretaria Regional do Trabalho ter-se-á como concordância do Governo Regional.

13 — No acompanhamento e resolução de conflitos de trabalho será acordado o seguinte:

- 1) Se decorrerem da celebração ou revisão de instrumentos de regulamentação colectiva de âmbito exclusivamente regional ou do não cumprimento de regulamentação colectiva confinada exclusivamente ao interesse e ao território da Região Autónoma, é ao Governo Regional que compete intervir;
- 2) Se decorrerem da celebração ou revisão de instrumentos de regulamentação colectiva de âmbito supra-regional, mas que abranja também o território da Região Autónoma, ou do não cumprimento de regulamentação colectiva que se verifique em âmbito supra-regional, mas também no território da Região Autónoma, é o Ministério do Trabalho que compete intervir, actuando como órgão coordenador o Ministro da República, devendo aquele organismo, através desta entidade, manter devida e oportunamente informado o Governo Regional.

14 — Os avisos de greve circunscrita ao território da Região Autónoma serão recebidos pelo Governo Regional, que os comunicará ao Ministério do Trabalho no prazo de quarenta e oito horas; no mesmo prazo, este adoptará igual procedimento para com aquele sempre que a correspondente greve abranja também território da Região.

15 — A solicitação do Governo Regional, o Ministério do Trabalho, através da Direcção-Geral de Higiene e Segurança no Trabalho, dará todo o possível apoio informativo, formativo e técnico, quer no domínio organizacional, quer no da prevenção técnica.

16 — O Governo Regional e o Ministério do Trabalho assegurarão o intercâmbio de informações e de programas de estudo e de acção a de-

envolver no campo da higiene e segurança no trabalho.

17 — Os Serviços Regionais de Promoção de Emprego, de Emprego e de Formação Profissional e Medicina no Trabalho actuarão, no plano técnico, em estrita cooperação com os serviços equivalentes do Ministério do Trabalho, tendo em atenção as orientações de âmbito nacional do mesmo Ministério, assim como da Organização Internacional do Trabalho.

18 — No âmbito da cooperação prevista no número anterior, os encargos com o equipamento do Centro de Formação Profissional do Funchal, secções de carpintaria, marcenaria, pintura de construção civil, operários de construção civil, canalizações, serralharia civil, electricidade (baixa tensão) e escriturários-dactilógrafos, serão suportados pelo FDMO.

19 — Serão estudadas com a maior brevidade, entre o Governo Regional e o Ministério do Trabalho, as soluções convenientes a adoptar para o enquadramento de competências do Gabinete de Gestão do Fundo de Desemprego no esquema da autonomização legalmente prevista.

20 — Competem ao Governo Regional a apreciação e a decisão dos casos respeitantes a despedimentos colectivos.

21 — O Ministério do Trabalho assegurará ao Governo Regional toda a informação actualizada, de que seja destinatário e que se revista de interesse, relativa a actividade e assistência e cooperação técnicas desenvolvidas e oferecidas por organizações internacionais, designadamente a Organização Internacional do Trabalho (OIT), Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) e Conselho da Europa, em matéria de trabalho, emprego, formação profissional, segurança e higiene e medicina no trabalho.

22 — O Ministério do Trabalho e a Secretaria Regional do Trabalho remeterão, através do Ministro da República, cópias de projectos de diplomas que pretendam concretizar nos domínios que lhes digam respeito.

23 — Todos os assuntos a tratar entre o Ministério do Trabalho e a Secretaria Regional do Trabalho deverão, em princípio, ser apresentados através do Gabinete do Ministro da República.

Gabinete do Ministro da República para a Re-

- b) Direcção Regional do Trabalho, criada pelo Decreto Regional n.º 25/78/M, de 7 de Junho;
- c) Direcção Regional do Emprego e Formação Profissional, criada pelo Decreto Regional n.º 31/78/M, de 22 de Setembro;
- d) Serviço Regional de Conciliação do Trabalho.

Artigo 3.º

(Atribuições)

1 — A SRT é superiormente dirigida pelo Secretário Regional do Trabalho, ao qual são genericamente atribuídas as seguintes competências:

- a) Definir e fazer executar a política regional do trabalho, emprego e formação profissional e higiene e segurança no trabalho, de acordo com as grandes linhas de orientação política do Governo Regional;
- b) Superintender, fiscalizar e coordenar toda a acção da Secretaria.
- c) Assegurar a representação da Secretaria.

2 — As atribuições indicadas nas alíneas do número anterior entendem-se sem prejuízo de possíveis delegações de poderes que venham a ser concretizadas.

CAPÍTULO II

Órgãos de concepção, coordenação e apoio

Artigo 4.º

(Enumeração)

A SRT terá os seguintes órgãos de concepção, coordenação e apoio:

- a) Secretaria-Geral
- b) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- c) Assessoria Jurídica.

Artigo 5.º

(Secretaria-Geral)

1 — À Secretaria-Geral cabem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a execução do expediente, registo e arquivo gerais;
- b) Elaborar conjuntamente com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, o orçamento da SRT e eventuais alterações;
- c) Assegurar, sob a orientação da Assessoria Jurídica, o serviço de recrutamento, movimentação e cadastro do pessoal, instruindo todos os processos relativos à sua admissão e movimento e os actos materiais atinentes a prestações sociais de que sejam beneficiários funcionários da SRT e seus familiares;
- d) Assegurar a aquisição de bens para a Secretaria, mediante as normas e regulamentos em vigor, bem como a organização do cadastro do património respectivo;
- e) Conceder apoio administrativo e logístico a todos os serviços dependentes da SRT;
- f) Velar pela segurança e conservação do património;
- g) Passar as certidões dos documentos existentes nos arquivos da Secretaria, sempre que autorizadas por despacho competente;
- h) Organizar e manter actualizada a contabilidade respeitante ao orçamento da SRT e fundos autónomos e processar as respectivas receitas e despesas;
- i) Assegurar, de uma forma geral, o eficaz funcionamento da SRT em tudo o que não seja da competência específica dos restantes serviços.

2 — A Secretaria-Geral terá os seguintes sectores:

- a) Expediente, registo e arquivo;
- b) Pessoal;

Artigo 9.º

(Director regional; competência)

A Direcção Regional do Trabalho é dirigida por um director regional, ao qual compete, genericamente:

- a) Coordenar e superintender na actuação de todos os serviços integrados na Direcção Regional que dirige;
- b) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico sobre assuntos relacionados com a competência da Direcção que dirige;
- c) Manter contactos assíduos com o Serviço de Conciliação Regional do Trabalho e Inspecção do Trabalho, com vista a um correcto conhecimento dos conflitos laborais, análise das suas causas e consequências;
- d) Demais competências que lhe sejam conferidas pelo Secretário Regional.

Artigo 10.º

(Serviço do Trabalho)

Ao Serviço do Trabalho compete:

- a) Sugerir elementos e linhas de actuação que possam contribuir para uma reformulação e actualização das condições jurídicas e materiais de prestação de trabalho;
- b) Colaborar na recolha de elementos estatísticos que sirvam de suporte à condução de uma política regional de trabalho em ligação com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- c) Apreciar, nos aspectos substanciais e formais, a adequação de todos os instrumentos de regulamentação de trabalho com as normas legais e prepará-los para futuro depósito e publicação;
- d) Assegurar o depósito e registo das convenções colectivas de trabalho, acordo de adesão e decisões arbitrais de âmbito regional, nos termos da lei;
- e) Praticar os actos relativos à constituição, actividade e extinção das associações de classe, e bem assim apreciar todas as

questões atinentes à verticalização e enquadramento sindicais;

- f) Preparar a remessa de todos os documentos referidos nas alíneas anteriores — quando seja caso disso —, para publicação no *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira* e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, consoante o prescrito na lei;
- g) Promover nos termos da lei a publicação, no *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira*, dos elementos de identificação dos membros dos corpos gerentes das associações sindicais e patronais e demais documentos acessórios, e dos vogais para a comissão de conciliação a que se referem os artigos;
- h) Elaborar pareceres e dar apoio técnico às entidades que dele necessitem.

Artigo 11.º

(Serviço de Relações Colectivas de Trabalho)

Ao Serviço de Relações Colectivas de Trabalho compete:

- a) Colaborar e intervir nas distintas fases do processo de negociação de convenções colectivas de trabalho quando as circunstâncias o permitam ou a lei o imponha;
- b) Preparar os instrumentos técnico-jurídicos susceptíveis de fundamentar a via administrativa na resolução de conflitos na contratação colectiva;
- c) Participar, nos termos legais, nas tentativas de resolução de conflitos de trabalho;
- d) Estabelecer colaboração directa com entidades patronais, trabalhadores e suas associações, diligenciando desmotivar eventuais tensões existentes;
- e) Promover a constituição de comissões paritárias ou tripartidas previstas nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como a publicação da sua composição.

Artigo 12.º

(Serviço de Apreciação de Condições de Trabalho)

Ao Serviço de Apreciação de Condições de Trabalho compete:

- d) Emitir pareceres sobre a situação social, jurídica, económica e financeira de empresas em que se preveja risco iminente de desemprego, após estudo adequado e audiência da entidade patronal e estruturas representativas dos seus trabalhadores;
- e) Sugerir critérios de actuação para apoio financeiro ou técnico a empresas em situação difícil, tendo em atenção o factor de produção de trabalho e sua relevância regional;
- f) Analisar e apresentar à apreciação superior, devidamente informados, os processos de despedimentos colectivos.

Artigo 16.º

(Serviço de Emprego; competência)

1 — Ao Serviço de Emprego compete:

- a) Manter contactos com os organismos competentes de modo a determinar as carências do mercado de trabalho;
- b) Assegurar o recrutamento, selecção e colocação dos trabalhadores face à oferta de emprego, nos termos legais;
- c) Elaborar e manter actualizados ficheiros com relações de desempregados por sectores de actividade, grupos de profissões e classes etárias, em colaboração com os Serviços de Estatística;
- d) Propor medidas que visem um ajustamento da oferta à procura de emprego;
- e) Analisar e estudar a classificação das profissões, em especial aquelas de maior interesse e utilidade na Região, mantendo-a actualizada. Preparar e facultar o apoio técnico no que respeita às questões atinentes à verticalização e enquadramentos sindicais, referidos na alínea e) do artigo 10.º, bem como ao enquadramento em níveis de qualificação profissional;
- f) Prestar apoio à orientação escolar e profissional numa tripla perspectiva de análise de capacidades individuais, das carências do mercado e desenvolvimento sócio-económico da Região e, no que respeita à pri-

meira em articulação com a Secretaria Regional de Educação e Cultura;

- g) Organizar e manter em funcionamento serviços públicos gratuitos de colocação;
- h) Participar no circuito que atribui subsídios de desemprego e providenciar no sentido do estrito cumprimento das normas que o estabelecem;
- i) Sugerir linhas de actuação no que concerne a apoio social que, porventura, não esteja contemplado na lei ou mereça outro tratamento.

Artigo 17.º

(Serviço de Formação Profissional e Medicina do Trabalho; competência)

1 — Ao Serviço de Formação Profissional e Medicina do Trabalho compete:

- a) Colaborar na institucionalização e desenvolvimento da formação profissional;
- b) Formar pessoal técnico e preparar o material técnico-pedagógico necessário à formação profissional;
- c) Promover a realização de cursos de formação e reabilitação profissional, nas suas modalidades de aprendizagem, reconversão, reciclagem ou aperfeiçoamento, consoante os dados conjunturais do emprego, desenvolvimento social e económico da Região e perspectivas de emigração;
- d) Criar estruturas técnicas capazes de possibilitarem a integração profissional dos deficientes, promovendo a sua valorização social e humana em articulação com os serviços próprios da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Saúde;
- e) Promover e assegurar a institucionalização de um serviço de medicina do trabalho, alargado a todos os sectores sócio-profissionais, sobretudo preventiva, em articulação com os serviços próprios da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Saúde e com os organismos sociais da Região.

2 — Na dependência da Direcção Regional do Emprego e Formação Profissional funcionará o Centro de Formação Profissional da Madeira.

quadros da SRT far-se-á provisoriamente por um período de um ano, findo o qual o funcionário será provido definitivamente ou exonerado, caso não revele aptidões para o desempenho das funções.

2 — O disposto no número anterior aplica-se também ao pessoal adstrito a qualquer título à SRT, à data da entrada em vigor do presente diploma e que não tenha ainda completado aquele período de serviço na função pública.

Artigo 22.º

(Publicidade no recrutamento de pessoal)

O recrutamento de pessoal, seja para preenchimento de vagas nos quadros, seja para atender a necessidade imprevisível de serviços, nos termos do artigo 23.º, será sempre objecto de divulgação pública efectuada pelos serviços da SRT, através das vias oficiais.

Artigo 23.º

(Contratos de tarefa e prestação de serviços)

1 — Poderá a SRT celebrar contratos de tarefa ou de prestação de serviço com entidades privadas ou públicas.

2 — Os contratos deverão ser reduzidos a escrito e mencionar a natureza do trabalho, estipulação da retribuição e prazo previsto para a sua execução, sendo os encargos previstos através de dotações próprias e não conferindo em caso algum, às entidades contratadas, a qualidade de agente administrativo.

Artigo 24.º

(Requisição e destacamento)

1 — O Secretário Regional poderá requisitar funcionários de outros departamentos, após consulta ao departamento de origem e anuência dos requisitados, para prestar serviço no âmbito da SRT.

2 — O Secretário Regional do Trabalho poderá igualmente, através de despacho, destacar temporariamente funcionários do serviço dependentes da SRT para o seu Gabinete, e, bem assim, de qualquer serviço para outro dependente da SRT.

3 — O pessoal destacado nos termos do nú-

mero anterior, poderá ser dispensado total ou parcialmente do desempenho das funções nos serviços onde se encontra colocado, devendo o despacho em causa, expressamente, determinar a medida dessa dispensa.

Artigo 25.º

(Formação e aperfeiçoamento do pessoal)

1 — A SRT promoverá medidas para a racionalização e formação do seu pessoal, facultando a sua participação em cursos, seminários e estágios que possibilitem um melhor aproveitamento de recursos humanos.

2 — Anualmente serão inscritas no orçamento da SRT dotações para cobrir tais encargos, sem prejuízo de aproveitamento de protocolos ou acordos internacionais que possibilitem a presença de funcionários da SRT em organismos ou certames internacionais, inseridos ou não em programas de ajuda ao País.

Artigo 26.º

(Alteração dos quadros)

A composição dos quadros poderá ser alterada, quando as circunstâncias o justifiquem, por portaria conjunta do Presidente e Secretários do Planeamento e Finanças e do Trabalho do Governo Regional.

SECÇÃO II

Pessoal dirigente; lugares de direcção e chefia (substituição)

Artigo 27.º

(Recrutamento e provimento)

1 — O pessoal dirigente, previsto no Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, será recrutado, em regra, de entre indivíduos habilitados com licenciatura em curso superior, preferentemente, já vinculados à função pública.

2 — Os directores regionais serão providos por despacho conjunto do Presidente e Secretário do Trabalho do Governo Regional, em comissão de serviço, por tempo indeterminado.

3 — Os directores de serviço serão recrutados por escolha do Secretário Regional do Trabalho ou por concurso documental de entre assessores, técnicos principais e de 1.ª classe e chefes de repartição.

nicos de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço;

- b) Técnicos de 1.ª classe — por concurso documental de entre indivíduos habilitados com curso superior;
- c) Técnicos de 2.ª classe — por concurso documental de entre indivíduos habilitados com curso superior.

Artigo 31.º

(Pessoal administrativo)

1 — Ao pessoal administrativo aplicam-se as disposições inovadoras previstas no artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M, e, conforme prevê o n.º 1 do artigo 25.º do diploma referido, será recrutado, sem prejuízo de outras normas a serem estabelecidas por regulamento próprio, da seguinte forma:

- a) Primeiros-oficiais — por concurso de provas escritas e práticas e avaliação curricular de entre segundos-oficiais com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço e habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente;
- b) Segundos-oficiais — por concurso de provas escritas e práticas e a avaliação curricular de entre terceiros-oficiais com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço;
- c) Terceiros-oficiais — por concurso de provas escritas e práticas de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado;
- d) Secretário-recepcionista de 1.ª classe — por prestação de provas escritas e orais e avaliação curricular de entre secretários-recepcionistas de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço;
- e) Secretário-recepcionista de 2.ª classe — por prestação de provas escritas e orais de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente, sendo condição de preferência a posse de conhecimentos adequados;
- f) Documentalista de 1.ª classe — por prestação de provas escritas e orais e avalia-

ção curricular de entre documentalistas de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço;

- g) Documentalista de 2.ª classe — por prestação de provas escritas e orais de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente, sendo condição de preferência à posse de conhecimentos adequados.

2 — A carreira de escriturário-dactilógrafo é autonomizada, conforme preceitua o artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M.

§ único. Os escriturários-dactilógrafos serão recrutados de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Artigo 32.º

(Pessoal técnico auxiliar)

1 — Ao pessoal técnico auxiliar aplicam-se as disposições dos artigos 15.º e 16.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M e será recrutado da seguinte forma:

- a) Técnico auxiliar principal — por concurso documental e avaliação curricular de entre técnicos auxiliares de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço;
- b) Técnico auxiliar de 1.ª classe — por concurso documental e avaliação curricular de entre técnicos auxiliares de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço;
- c) Técnico auxiliar de 2.ª classe — por concurso documental de entre indivíduos que satisfaçam, no mínimo, os dois requisitos previstos no artigo 15.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/78/M.

Artigo 33.º

(Pessoal operário)

1 — O pessoal operário será nomeado para lugar do quadro, por despacho do Secretário Regional do Trabalho, só quando os serviços, departamentos ou edifícios da SRT justifiquem a ocupação permanente de trabalhadores com essas categorias.

curso documental e avaliação curricular de entre os técnicos de emprego especiais e de 1.ª classe com, pelo menos, três e seis anos de bom e efectivo serviço nas respectivas categorias e que tenham revelado capacidade de iniciativa, coordenação e orientação;

- b) **Técnicos de emprego especiais** — por concurso documental e avaliação curricular de entre os técnicos de emprego de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria. A nomeação só terá lugar se houver aproveitamento em estágio de seis meses em curso de formação profissional e específica no domínio das técnicas de colocação e de adaptação entre os postos de trabalho e os indivíduos deficientes;
- c) **Técnicos de emprego de 1.ª classe** — por concurso documental e avaliação curricular de entre os técnicos de emprego de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria e com aproveitamento em curso de aperfeiçoamento profissional adequado que terá a duração mínima de dez semanas;
- d) **Técnicos de emprego de 2.ª classe** — por provimento dos técnicos de emprego estagiários que tenham concluído o estágio com aproveitamento;
- e) **Técnicos de emprego estagiários** — por concurso de provas de aptidão e de conhecimentos, de entre funcionários adistritos à SRT ou indivíduos a eles estranhos, habilitados com curso complementar dos liceus ou equivalente.

IV — Promotores de emprego

- a) **Promotores principais** — por concurso documental e avaliação curricular de entre os promotores de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- b) **Promotores de 1.ª classe** — por concurso documental e avaliação curricular de entre promotores de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- c) **Promotores de 2.ª classe** — por provimento dos promotores estagiários que hajam concluído o estágio com aproveitamento;

- d) **Promotores estagiários** — por concurso de provas de aptidão profissional de entre técnicos de emprego e monitores de formação profissional de categoria não inferior à letra J, habilitados com o curso complementar dos liceus ou equivalente e com, pelo menos, cinco anos de bom e efectivo serviço na categoria, ou de entre funcionários dos quadros da SRT ou indivíduos a eles estranhos, habilitados com curso superior adequado.

V — Técnicos de estudo de profissões

- a) **Técnicos de estudo de profissões principais** — por concurso documental e avaliação curricular de entre técnicos de análise de profissões de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- b) **Técnicos de estudo de profissões de 1.ª classe** — por concurso documental e avaliação curricular de entre técnicos de análise de profissões de 2.ª classe, com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- c) **Técnicos de estudo de profissões de 2.ª classe** — por provimento de técnico de análise de profissões estagiário que haja concluído o concurso respectivo com aproveitamento;
- d) **Técnicos de estudo de profissões estagiários** — por concurso de provas de aptidão profissional de entre técnicos de emprego de categoria não inferior à letra J, habilitados com o curso complementar dos liceus ou equivalente e com, pelo menos, cinco anos de bom e efectivo serviço na categoria, ou de entre funcionários dos quadros da SRT ou indivíduos a eles estranhos, habilitados com curso superior adequado.

VI — Técnicos de serviço social

- a) **Técnicos de serviço social principais** — por concurso documental e avaliação curricular de entre os técnicos de serviço social de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- b) **Técnicos de serviço social de 1.ª classe** — por concurso documental e avaliação curricular de entre técnicos de serviço social

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
	Pessoal técnico auxiliar	
1	Enfermeiro de 1.ª e de 2.ª classes	I e J (a) L
—	Enfermeiro de 3.ª classe	
	Pessoal administrativo	
—	...	

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
	Pessoal auxiliar	
1	Telefonista principal, de 1.ª e de 2.ª classes	N, O e S
2	Motorista de ligeiros de 1.ª e de 2.ª classes	
2	Contínuo de 1.ª e de 2.ª classes	Q e R S e T
1	Auxiliar de limpeza	U