PDF elaborado pela DATAJURIS
imagem de acordo com o original

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

I Série — Número 216 Sexta-feira, 22 de Dezembro de 1989

SUMÁRIO

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 25/89/M:

Aplica à Região Autónoma da Madeira o Decreto-Lei n.º 101/88, de 26 de Março (aprova o Estatuto do Pessoal das Administrações e Juntas dos Portos).

GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 25/89/M

APLICAÇÃO À REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, COM AS DEVIDAS ADAPTAÇÕES, DO DECRETO-LEI N.º 101/88, DE 26 DE MARÇO

O Decreto-Lei n.º 101/88, de 26 de Março, aprovou o Estatuto do Pessoal das Administrações e Juntas Autónomas dos Portos..

Considerando oportuno e conveniente a consagração de idêntico regime à Direcção Regional de Portos, tendo em atenção o enquadramento da referida Direcção na Secretaria Regional da Administração Pública:

Nestes termos, o Governo Regional da Madeira, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 229.º da Constituição, decreta o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o Estatuto do Pessoal da Direcção Regional de Portos, cujo texto se publica em anexo ao presente decreto regulamentar regional e que dele faz parte integrante.

Art. 2.º São revogadas todas as disposições gerais, especiais ou excepcionais que disponham em contrário do presente diploma.

Art. 3.º — 1 — O presente decreto regulamentar regional entra em vigor 60 dias após a data da sua publicação, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — As tabelas salariais aprovadas ao abrigo do Estatuto poderão, nos termos nelas estabelecidos, produzir efeitos retroactivos.

3 — A partir da publicação do presente decreto regulamentar regional, fica a Direcção Regional de Portos autorizada a contratar pessoal além do quadro, bem como a proceder à reconversão profissional do pessoal, nos termos do Estatuto anexo, em ordem ao oportuno estabelecimento do adequado regime de turnos.

Aprovado em plenário do Governo Regional, em 9 de Novembro de 1989.

Pelo Presidente do Governo Regional, *Miguel José Luís de Sousa.*

Assinado em 24 de Novembro de 1989.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Lino Dias Miguel.*

ESTATUTO DO PESSOAL DA DIRECÇÃO REGIONAL DE PORTOS

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Estatuto aplica-se ao pessoal da Direcção Regional de Portos, com excepção do de pilotagem.

2 — Em tudo o que não se encontrar regulado no presente Estatuto, aplica-se ao pessoal acima referido a legislação relativa ao funcionalismo civil do Estado, salvo se essa legislação for contraditória com o presente Estatuto.

3 — O pessoal de pilotagem rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 166/89, de 19 de Maio, e legislação complementar.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Estatuto e respectivos regulamentos de execução, entende-se por:

a) Categoria — posição que o pessoal da Direcção Regional de Portos ocupa no âmbito da carreira, referida à respectiva escala salarial, ou grau referido à carreira em que está integrado;

b) Carreira — conjunto hierarquizado de categorias que compreendem funções da mesma natureza e exigências habilitacionais e profissionais semelhantes;

c) Grupo profissional — conjunto de carreiras ligadas entre si por semelhante caracterização genérica do respectivo conteúdo funcional e exigências habilitacionais e profissionais pouco diferenciadas;

d) Área funcional — domínio profissional que compreende as funções de características semelhantes, embora com graus de conhecimentos e responsabilidades diferentes, que se desenvolvem em regime de complementaridade;

e) Função — conjunto de tarefas adstritas aos postos de trabalho de uma mesma profissão;

f) Grau — cada uma das posições a que o pessoal da Direcção Regional de Portos tem acesso no desenvolvimento da sua carreira profissional, correspondendo a cada grau uma só posição salarial ou base de remuneração.

CAPÍTULO II

Quadro de pessoal

Artigo 3.º

Quadro de pessoal

A Direcção Regional de Portos disporá de um só quadro de pessoal.

Artigo 4.º

Dotações

1 — A fixação das dotações do quadro assenta nos seguintes princípios:

a) Satisfação das necessidades da Direcção Regional em recursos humanos, avaliados de acordo com adequados critérios técnicos em correspondência com os objectivos a atingir e num contexto orgânico-funcional ajustado à conjuntura;

b) Realização profissional dos titulares dos lugares, através de acesso nas carreiras, desde que satisfeitas as condições e exigências estabelecidas.

2 — As dotações serão, para cada carreira, globais ou semiglobais.

3 — As dotações serão globais nos casos em que o número de efectivos previstos não exceda o número de graus de carreira ou sempre que o facto conste expressamente do quadro de pessoal.

4 — As dotações semiglobais obtêm-se pela associação do número de graus da carreira em dois subgrupos, pelo modo que constar do quadro de pessoal, correspondendo a cada subgrupo uma dotação.

5 — Para efeitos de movimento do pessoal, a dotação semiglobal inferior, que contém o grau de ingresso na carreira, poderá ser acrescida do número de lugares vagos na dotação semiglobal superior.

6 — Quando o ingresso se fizer em grau de carreira situado na dotação semiglobal superior, considera-se aumentada esta dotação em contrapartida de equivalente redução na dotação semiglobal inferior, em qualquer caso sem que seja excedida a soma das duas dotações semiglobais.

7 — Se o ingresso se efectuar na categoria de assessor, observar-se-á o disposto no número anterior, sendo a redução efectuada na dotação de técnico superior.

8 — Para efeitos de reclassificação profissional, observar-se-ão as seguintes regras:

a) As dotações da carreira serão consideradas globalmente, congelando-se a vaga na outra dotação semiglobal se não existir nenhuma na dotação semiglobal em que o pessoal da Direcção Regional de Portos é integrado;

b) Se não existir vaga numa dotação ou dotações de carreira, a dotação correspondente ao grau em que o pessoal da Direcção Regional de Portos é integrado será aumentada da vaga necessária, a extinguir quando o pessoal da Direcção Regional de Portos reclassificado deixar de integrar a carreira.

Artigo 5.º

Alteração do quadro de pessoal

A alteração do quadro de pessoal da Direcção Regional de Portos pode assumir as seguintes modalidades:

a) Variação de dotações;

b) Inclusão de carreiras e categorias profissionais que não foram consideradas aquando da elaboração do respectivo quadro.

Artigo 6.º

Gestão do quadro de pessoal

A gestão do quadro de pessoal basear-se-á nos seguintes meios:

a) Plano previsional de recursos humanos preparado com referência a um horizonte temporal de três anos, actualizado anualmente;

b) Programa anual de admissões e promoções extraído do plano anual;

c) Plano de acções de formação para apoio ao referido programa.

Artigo 7.º

Grupos profissionais e quadro de pessoal

1 — As carreiras e categorias profissionais do pessoal da Direcção Regional de Portos são integradas em grupos profissionais caracterizados a partir do respectivo conteúdo funcional genérico, de acordo com critérios a fixar pelo Governo Regional, salvo o disposto quanto ao pessoal de direcção e chefia.

2 — O quadro de pessoal e a descrição de funções das carreiras e categorias profissionais que o integrarem serão fixados pelo Governo Regional.

3 — A descrição de funções não pode, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao pessoal da Direcção Regional de Portos de tarefas de complexidade e responsabilidade equiparáveis não expressamente mencionadas.

Artigo 8.º

Pessoal de direcção e chefia

1 — Os cargos correspondentes a funções de direcção e chefia integram grupo autónomo.

2 — Os cargos de direcção e chefia configuram o exercício de funções específicas, não incluídas nos grupos profissionais referidos no artigo 7.º.

3 — À estrutura orgânica da Direcção Regional de Portos podem corresponder seis níveis de cargos de direcção e chefia, consoante a seguinte departamentalização descendente.

a) Nível I — direcção de serviços ou departamento equiparável;

b) Nível II — divisão ou departamento equiparável;

c) Níveis III a VI — subdivisões orgânicas integradas ou não em divisão, referenciadas em função dos graus de responsabilidade e de exigências funcionais, definidas estas em termos de complexidade e dificuldade.

4 — Além dos cargos de direcção e chefia dos níveis referidos no número anterior, outros poderão ser criados para a chefia de subdivisões orgânicas situadas noutros planos ou para enquadramento hierárquico do pessoal da Direcção Regional de Portos de grupos profissionais determinados, se as necessidades do serviço o justificarem.

CAPÍTULO III

Admissão

Artigo 9.º

Princípios gerais

A admissão de pessoal far-se-á por concurso, podendo a Direcção Regional de Portos recorrer ao regime de estágio, em termos a regulamentar pelo Governo Regional.

Artigo 10.º

Requisitos de admissão

São requisitos gerais de admissão, qualquer que seja a forma de recrutamento, os seguintes:

a) Nacionalidade portuguesa;

b) Idade não inferior a 18 anos, salvo o disposto quanto ao regime de aprendizagem;

c) Habilitações literárias e ou profissionais exigidas;

d) Inexistência de impedimento legal;

e) Aptidão psicofísica para o desempenho

das funções, apurada em exame médico que atenda às prescrições da AFCT e ao cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Artigo 11.º

Habilitações literárias e ou profissionais

1 — O Governo Regional regulamentará as habilitações literárias, formação, métodos de selecção, provas de conhecimento e experiência profissional exigíveis para cada grupo profissional, podendo, sempre que necessário, alterar níveis habilitacionais para ingresso numa carreira, mediante alargamento da área de recrutamento a candidatos previamente aprovados em concurso de habilitação, com provas, de pré-selecção, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — As habilitações profissionais para ingresso em qualquer carreira incluem ainda as legalmente exigidas para o exercício das respectivas funções.

Artigo 12.º

Provimento em lugares do quadro

1 — O provimento do pessoal do quadro da Direcção Regional de Portos é feito por nomeação.

2 — O regime de provimento será regulamentado pelo Governo Regional.

Artigo 13.º

Pessoal além do quadro

Para satisfação de necessidades de natureza transitória que não possam ser asseguradas pelo pessoal do quadro, poderá ser recrutado pessoal além do quadro, com contrato administrativo de provimento ou contrato de trabalho a termo certo.

Artigo 14.º

Pessoal de direcção e chefia

1 — A nomeação em comissão de serviço é a única forma de provimento do pessoal de direcção e chefia.

2 — A comissão de serviço referida no número anterior terá a duração de três anos e considerar-se-á automaticamente renovada se, até 30 dias antes do seu termo, a administração ou o interessado não tiverem manifestado expressamente a intenção de a fazer cessar.

3 — O Governo Regional regulamentará os critérios a que obedecerá o recrutamento para os cargos de direcção e chefia, designação e respectiva substituição.

CAPÍTULO IV

Alteração da situação profissional

Artigo 15.º

Alteração da situação profissional

O Governo Regional regulamentará o regime de alteração da situação profissional do pessoal da Direcção Regional de Portos, compreendendo:

a) A matéria relativa a carreiras profissionais, promoção, progressão e respectivos métodos de selecção;

b) A confirmação, a reclassificação, a recolocação e a reconversão profissionais, bem como a permuta e a transferência do mesmo pessoal.

Artigo 16.º

Provimento do pessoal da Direcção Regional de Portos em lugares de direcção e chefia

O pessoal da Direcção Regional de Portos integrado em carreiras e que seja provido em lugares de direcção e chefia não será prejudicado na sua evolução profissional e remuneração.

CAPÍTULO V

Cessação da relação de trabalho

Artigo 17.º

Princípio geral

O regime de cessação da relação de trabalho do pessoal da Direcção Regional de Portos é o que vigorar para os funcionários civis do Estado, com as adaptações constantes do presente Estatuto.

Artigo 18.º

Cessação por mútuo acordo

1 — É lícito à administração e ao respectivo pessoal fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato a que se refere o artigo 13.º, sem observância das obrigações e limitações estabelecidas nos artigos seguintes.

2 — A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada uma com um exemplar.

Artigo 19.º

Rescisão por parte da Administração

1 — Os contratos de provimento referidos no artigo anterior serão objecto de rescisão pela Administração em caso de aplicação da pena de demissão ao trabalhador.

2 — Os contratos de provimento de pessoal além do quadro podem ainda ser rescindidos a todo o tempo por decisão da Administração, sem prejuízo do pagamento ao trabalhador da retribuição devida nos termos do contrato e correspondente à totalidade no prazo nele previsto.

Artigo 20.º

Rescisão por parte do pessoal além do quadro

1 — O pessoal além do quadro pode rescindir o contrato de provimento, por decisão unilateral, devendo comunicá-la à Administração, por escrito, com aviso prévio de 60 dias, se outro não prazo estiver fixado contratualmente.

2 — Se o referido pessoal não cumprir, total ou parcialmente, o prazo do aviso prévio, a Administração terá direito a uma indemnização do valor de metade da remuneração base correspondente ao tempo do período de aviso prévio em falta para o cumprimento.

Artigo 21.º

Caducidade

O contrato de provimento caduca com o fim do respectivo prazo.

Artigo 22.º

Cessação da comissão de serviço do pessoal de direcção e chefia

A comissão de serviço do pessoal de direcção e chefia pode, a todo o tempo, ser dada por finda durante a sua vigência:

a) Por mútuo acordo entre a Administração e o interessado, sendo então aplicável o disposto no artigo 18.º;

b) A requerimento do interessado, apresentado com a antecedência mínima de 60 dias;

c) Por decisão fundamentada da Administração, comunicada com 30 dias de antecedência.

CAPÍTULO VI

Avaliação do desempenho

Artigo 23.º

Âmbito e garantias

1 — O pessoal da Direcção Regional de Portos está sujeito a avaliação do desempenho, com excepção do que estiver provido em cargos de direcção e chefia.

2 — O Governo Regional regulamentará o regime da avaliação do desempenho.

3 — É garantido ao pessoal notado o direito de reclamação e recurso.

CAPÍTULO VII

Direitos, deveres, prerrogativas, garantias e incompatibilidades

Artigo 24.º

Deveres da Administração

São deveres da Administração, para além de outros decorrentes da lei e do presente Estatuto:

a) Cumprir e fazer cumprir a lei, o Estatuto e os regulamentos que lhe dão execução;

b) Proporcionar e manter boas condições de trabalho, designadamente em matéria de salubridade, higiene e segurança;

c) Promover a formação profissional do pessoal, nos termos previstos no Estatuto;

d) Passar, a solicitação do pessoal, em qualquer altura e mesmo após a cessação do contrato, declarações ou certificados de trabalho donde constem a antiguidade, funções ou cargos desempenhados, bem como outras referências relativas à respectiva situação e currículo;

e) Facilitar ao pessoal o exercício de cargos nas suas organizações sindicais e não opor obstáculos à prática, nos locais de trabalho, das respectivas actividades, nos termos da lei;

f) Facultar a consulta do processo individual de cada trabalhador, sempre que este ou o seu representante legal o solicitem.

Artigo 25.º

Deveres do pessoal da Direcção Regional de Portos

São deveres do pessoal, para além de outros decorrentes da lei e do presente Estatuto:

a) Cumprir o Estatuto e os regulamentos que lhe dão execução;

b) Participar em acções de formação;

c) Contribuir eficazmente para o aumento da produtividade em tudo o que estiver ao seu alcance;

d) Cumprir as normas de salubridade e higiene e de segurança do trabalho, equipamento e instalações;

e) Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das instalações, equipamentos, ferramentas, materiais e outros bens que lhe sejam confiados;

f) Zelar pela integridade do património da Direcção Regional de Portos, comunicando superiormente qualquer dano ou prejuízo causado por terceiros a que assistam ou de que venham a ter conhecimento no decorrer da sua actividade profissional;

g) Dar conhecimento, através da via hierárquica, das deficiências que verifiquem e que afectem o regular funcionamento dos serviços;

h) Utilizar os fatos de trabalho, fardas e mais artigos de vestuário e protecção, nos termos do respectivo regulamento.

Artigo 26.º

Deveres específicos do pessoal investido em funções de direcção e chefia

Constituem deveres específicos do pessoal em funções de direcção e chefia, para além de outros decorrentes da lei e do Estatuto:

a) Adoptar uma atitude de permanente reflexão sobre a estrutura organizativa pela qual é responsável, no sentido do seu aperfeiçoamento e da simplificação do trabalho e circuitos;

b) Cooperar com os demais departamentos no sentido de que os objectivos a atingir se alcancem com mais eficácia e maior economia de tempo;

c) Planear e programar as respectivas actividades, com vista a alcançar melhores níveis de coordenação, e promover a distribuição das tarefas pelo pessoal na sua dependência segundo padrões de equilíbrio relativo;

d) Gerar condições que influenciem no pessoal na sua dependência a criação de uma atitude mental propícia ao desenvolvimento da formação no posto de trabalho;

e) Zelar para que o trabalho na área do seu departamento seja executado prontamente;

f) Dar seguimento imediato ou em tempo útil a todas as petições e reclamações que lhe sejam apresentadas.

Artigo 27.º

Direitos do pessoal

1 — São direitos do pessoal da Direcção Regional de Portos, para além de outros previstos na lei e no Estatuto;

a) Receber pontualmente e pela forma adequada a retribuição devida;

b) Usufruir do benefício dos serviços sociais instituídos;

c) Formular petições na esfera dos seus interesses, através de requerimentos e exposições, fazer reclamações e interpor recursos das decisões que julguem lesivas dos seus interesses.

2 — O pessoal tem ainda a faculdade de solicitar a confirmação, por escrito, de ordens ou instruções recebidas nos casos seguintes:

a) Quando haja motivo sério para duvidar da sua autenticidade;

b) Quando as julguem ilegais.

3 — O pedido de confirmação das ordens ou instruções deverá ser feito por escrito e invocar e fundamentar expressamente os motivos referidos no número anterior.

4 — Se o pedido de confirmação das ordens ou instruções não for satisfeito em tempo útil, o interessado comunicará por escrito o facto ao superior hierárquico imediato, executando seguidamente a ordem ou instrução, salvo se houver prejuízo para pessoas e bens.

Artigo 28.º

Prerrogativas do pessoal

1 — Para defesa das atribuições de interesse público prosseguidas pela Administração, o respectivo pessoal tem as seguintes prerrogativas:

a) Intervir junto de indivíduos que perturbem a ordem nos locais onde exerça as suas funções, conduzindo-os imediatamente à presença da respectiva autoridade;

b) Reclamar o auxílio das autoridades admi-

nistrativas e policiais, quando tal foi estritamente necessário para o desempenho das suas funções;

c) Usar armas, para defesa própria, dos objectos do serviço e das instalações ou valores à sua guarda, quando devidamente autorizado nos termos da lei.

2 — O pessoal investido em cargos de direcção e chefia, quando se encontre no exercício das suas funções na área de jurisdição do respectivo porto, é equiparado aos agentes da autoridade para efeitos de prevenção ou repressão de actos ilícitos.

3 — O pessoal, quando em missão de serviço, pode entrar a bordo dos navios fundeados ou atracados aos cais, mediante a apresentação de documento específico de identificação emitido pela autoridade competente.

Artigo 29.º

Garantias do pessoal

É proibido à Administração:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o pessoal exerça os seus direitos, bem como aplicar-lhe sanções ou prejudicá-lo por causa desse exercício;

b) Opor-se, por qualquer forma, à correcta aplicação do presente Estatuto, nomeadamente no que se refere à evolução profissional;

c) Exigir do pessoal tarefas manifestamente incompatíveis com as da sua categoria, salvo caso de força maior ou de relevante interesse para o serviço, sempre com carácter temporário e sem diminuição de retribuição ou modificação significativa da sua posição profissional.

Artigo 30.º

Incompatibilidades

1 — É vedado a todo o pessoal o exercício, por si ou interposta pessoa, de actividades privadas que com a Direcção Regional tenham relação directa ou indirecta.

2 — O exercício de outras actividades privadas carece de autorização da respectiva Administração.

Artigo 31.º

Actividade sindical e disciplinar

1 — São aplicáveis, no âmbito da Administração, as disposições vigentes relativas ao exercício da actividade sindical pelos funcionários civis do Estado.

2 — É aplicável ao pessoal da Direcção Regional de Portos o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

CAPÍTULO VIII

Prestação do trabalho

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 32.º

Competência da administração

1 — Dentro dos limites da lei e do presente Estatuto, compete à Administração fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho

2 — A Administração, atentas as condições de trabalho, poderá elaborar regulamentos internos sobre a sua organização e disciplina.

3 — A Administração dará publicidade aos regulamentos referidos no número anterior.

4 — Para a execução de trabalhos de carácter excepcional, designadamente nos domínios de estudos, organização e formação, sem dependência hierárquica, poderá a administração celebrar contratos de prestação de serviços sujeitos ao regime aplicável à realização de despesas em matéria de aquisição de serviços.

5 — A celebração de qualquer contrato de prestação de serviços pressupõe a inexistência de pessoal com as qualificações adequadas à execução das respectivas prestações de serviço ou que, havendo-o, não possa fundadamente ser desviado para tal efeito.

6 — Compete ainda à Administração:

a) Conceder licenças para tratamento ao pessoal da Direcção Regional de Portos com fundamento em parecer de juntas médicas;

b) Determinar a constituição da junta médica a que alude a alínea anterior;

c) Conceder, a requerimento do pessoal, licenças sem vencimento.

Artigo 33.º

Fatos de trabalho e fardas, ferramentas e equipamentos de uso pessoal

O uso de fatos de trabalho e fardas será determinado tendo em conta a natureza e as condições do trabalho a executar, nos termos de regulamento a aprovar pela Administração.

Artigo 34.º

Exercício de funções diferentes

1 — Considera-se exercício de funções diferentes a situação em que ao pessoal é atribuído, por exclusiva conveniência do serviço, transitoriamente e sem alteração da sua situação profissional, o desempenho de um posto de trabalho correspondente a outra categoria ou grupo profissional.

2 — A competência para a atribuição de funções diferentes pertence à Administração, mediante informação fundamentada do serviço de pessoal.

3 — A Administração só pode recorrer à atribuição de funções diferentes quando esteja vago o lugar correspondente a essas funções ou quando o seu titular se encontre, por qualquer motivo, impedido de as exercer, e desde que não seja possível ou conveniente designar outro trabalhador da mesma categoria, ou de outra categoria adequada, para as desempenhar.

4 — Na atribuição de funções diferentes serão observados os seguintes princípios:

a) O trabalhador da Direcção Regional de Portos a designar deve pertencer ao grupo profissional e à carreira correspondente às funções a desempenhar e só se tal se mostrar impossível ou inconveniente é permitido designar trabalhador de outra carreira ou de outro grupo profissional;

b) O trabalhador a designar deve dispor de habilitações literárias não inferiores às da nova situação e de qualificação profissional equivalente;

c) A nova situação não poderá conduzir a remuneração base inferior;

d) Se às novas funções corresponder categoria com remuneração base superior à do trabalhador a designar, este terá direito a um acréscimo de retribuição igual à respectiva diferença;

e) O exercício de funções diferentes não poderá exceder um ano, no caso de vacatura do lugar, e a duração do impedimento do titular, nos restantes casos.

Artigo 35.º

Chefia funcional

A chefia funcional é inerente a todos os graus da carreira, a partir da confirmação, competindo aos seus titulares, para além da participação efectiva na execução do trabalho, a distribuição, coordenação e controlo de tarefas do grupo de profissionais do grau inferior da mesma carreira ou de carreira de nível igual ou inferior da mesma área funcional, bem como a transmissão de conhecimentos no âmbito das suas funções.

SECÇÃO II

LOCAL DE TRABALHO

Artigo 36.º

Mudança do local de trabalho

1 — A Administração pode mudar o pessoal para outros locais de trabalho, sempre que as necessidades do serviço o exijam.

2 — Quando a mudança de local de trabalho implique a mudança de residência do pessoal, a Administração suportará as despesas com essa mudança, em limites a fixar.

SECÇÃO III

DURAÇÃO DO TRABALHO

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 37.º

Horários de trabalho

1 — Poderá verificar-se a prestação de trabalho em tempo parcial, sempre que a natureza de determinadas actividades o justifique.

2 — Praticar-se-ão, conforme as necessidades e as características dos serviços, horários regulares e de turnos.

3 — Horário regular é o constituído por cinco dias consecutivos de trabalho, com descanso complementar e semanal, respectivamente ao sábado e domingo, e com início e termo diários geralmente uniformes.

4 — Horário de turnos é aquele em que existem para o mesmo posto de trabalho dois ou mais períodos de trabalho que se sucedem e em que o pessoal muda de período de trabalho.

Artigo 38.º

Isenção de horário de trabalho

1 — O pessoal poderá ser isento de horário de trabalho.

2 — A concessão de isenção de horário de trabalho ao pessoal que não exerça funções de direcção e chefia, de confiança ou de fiscalização, bem como a fixação dos respectivos limites, depende de despacho de aprovação do Secretário Regional da tutela, não desobrigando do cumprimento do período mínimo de trabalho determinado.

3 — O trabalho prestado em regime de isenção de horário de trabalho não é considerado trabalho extraordinário.

4 — O regime de isenção de horário poderá abranger, nos termos do despacho referido no n.º 2, o trabalho prestado em dias feriados ou de descanso complementar.

Artigo 39.º

Duração normal de trabalho

1 — A duração normal do trabalho semanal para cada carreira profissional será fixada pelo Governo Regional.

2 — O período normal de trabalho diário deverá ter uma interrupção não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que o pessoal não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo e usufrua de um intervalo para refeição.

SUBSECÇÃO II

Regime de turnos

Artigo 40.º

Princípios gerais

1 — A Direcção Regional poderá, atentas as exigências operacionais de cada porto, estabelecer o regime de trabalho por turnos para a totalidade ou parte do pessoal.

2 — O regime de trabalho por turnos é aquele em que o pessoal presta o seu trabalho segundo horários de turnos.

3 — O pessoal não se pode recusar à prestação de trabalho em regime de turnos, sem prejuízo de poder ser dispensado de prestação de tal trabalho quando, invocando motivos atendíveis, expressamente o solicite.

4 — A recusa não justificada da prestação de trabalho em regime de turnos constitui infracção disciplinar.

Artigo 41.º

Modalidades

1 — O regime de turnos é permanente quando é prestado todos os dias; semanal prolongado quando apenas não é prestado aos domingos, e semanal quando não é prestado aos sábados e domingos.

2 — O regime de turnos é total quando abrange um período de 24 horas seguidas e parcial quando o período abrangido é inferior.

Artigo 42.º

Organização dos turnos

1 — Os turnos serão sempre rotativos e a mudança de turno nunca poderá ter lugar antes de um dia de descanso.

2 — As mudanças de turno poderão não se verificar de acordo com a sequência dos períodos de trabalho diário constantes dos respectivos horários, sem prejuízo da distribuição equitativa das equipas de trabalho na rotação adoptada.

3 — Os turnos poderão ser organizados de modo a permitir ocorrer à falta ou à necessidade de reforço de pessoal em qualquer dos turnos, sem prejuízo dos dias de descanso semanal e complementar a que o pessoal tenha direito.

4 — Para efeitos de aplicação do número anterior, poderá não ser respeitado o disposto no n.º 1.

5 — A densidade das escalas de turnos, designadamente a correspondente a dia feriado ou admitido como tal, será ajustada às necessidades do serviço.

6 — Os ajustamentos de escalas a que se proceda nos termos do número anterior serão comunicados aos interessados com a antecedência mínima de 16 horas.

7 — A organização dos turnos e correspondentes horários será estabelecida pela Direcção Regional.

Artigo 43.º

Duração do trabalho por turnos

1 — No regime de trabalho por turnos considera-se ciclo de horário o módulo da respectiva escala que se repete ao longo do tempo, correspondendo ao tempo de uma rotação completa dos turnos.

2 — No regime de turnos permanente considera-se semana de trabalho um período de trabalho de sete dias consecutivos, tendo como referência o início da sequência da escala ou do respectivo módulo.

3 — O período normal de trabalho diário será de oito horas, podendo ser de nove, se estiver integralmente compreendido entre as 7 e as 24 horas.

4 — O período normal de trabalho diário de cada turno poderá não estar totalmente compreendido entre as 0 e as 24 horas do mesmo dia.

5 — As escalas de turno serão estabelecidas de forma que em cada ciclo de horário a duração média do trabalho semanal não exceda os limites estabelecidos no n.º 1 do artigo 39.º.

6 — O pessoal em regime de turno terá, se necessário, de assegurar a continuidade do serviço até à respectiva rendição, se a ela houver lugar.

7 — Quando o atraso na rendição de turnos, por facto não imputável à Direcção Regional de Portos, exceda 15 minutos, será aplicável o regime relativo a faltas e assiduidade.

8 — A rendição do pessoal é efectuada nos locais fixados pela Direcção Regional.

9 — Nos horários de turnos poderá não ser fixado um intervalo para refeição, nos termos do artigo 39.º, n.º 2, caso em que haverá uma interrupção de 30 minutos entre a terceira e a quinta hora de cada turno, conforme as conveniências do serviço, a qual é considerada como tempo de serviço efectivo.

Artigo 44.º

Descansos e feriados

1 — O trabalho em regime de turnos permanente não pode exceder seis dias seguidos, sem prejuízo do limte diário de trabalho.

2 — No regime de turnos permanente haverá lugar a dois dias de descanso, um semanal e outro complementar, por cada semana definida nos termos do n.º 2 do artigo anterior, devendo o que for descanso semanal ser utilizado obrigatoriamente na semana que lhe corresponder.

3 — No regime de turnos semanal prolongado, os dias de descanso complementar em cada ciclo de horário serão em número igual ao dos sábados compreendidos no período de tempo abrangido por esse ciclo.

4 — No regime de turnos permanente e semanal prolongado, os dias de descanso complementar serão utilizados no correspondente ciclo de horário.

5 — No regime de turnos semanal prolongado, os dias de descanso serão os dias subsequentes ao termo do último período normal de trabalho da semana ou, em caso de aplicação do n.º 4 do artigo anterior, as 24 ou 48 horas seguintes ao termo do mesmo período.

Artigo 45.º

Suspensão temporária do regime de turnos

A Direcção Regional de Portos pode suspender temporariamente o regime de trabalho por turnos, por razões de manutenção ou reparação de equipamento dos portos, devendo ao pessoal abrangido ser atribuído um horário adequado às tarefas que lhe forem cometidas.

SUBSECÇÃO III

Regime de prevenção

Artigo 46.º

Princípios gerais

1 — A Direcção Regional poderá, quando as exigências operacionais de cada porto o justificarem, estabelecer o regime de prevenção de trabalho.

2 — O regime de prevenção de trabalho é aquele em que o pessoal, não estando em prestação efectiva de trabalho, fica obrigado a permanecer em locais conhecidos, de rápido e fácil contacto por parte dos serviços, por forma a possibilitar a sua comparência no local de trabalho quando for chamado e no prazo que for estabelecido pela Administração.

3 — O pessoal não poderá recusar-se a ser integrado no regime de prevenção de trabalho,

sem prejuízo de poder ser dispensado dessa integração quando, invocando motivos atendíveis, expressamente o solicite.

4 — A recusa não justificada de integração no regime de prevenção de trabalho constitui infracção disciplinar.

5 — O pessoal que não seja encontrado no seu domicílio ou no local que indicar ou que, quando convocado, não compareça no serviço no prazo estabelecido perde o direito à remuneração do respectivo período de prevenção e incorre em infracção disciplinar.

6 — O trabalho prestado pelo pessoal sujeito a regime de prevenção, quando convocado, é considerado trabalho extraordinário.

Artigo 47.º

Escalas

A organização das escalas e correspondentes horários do pessoal sujeito ao regime de prevenção será estabelecida pela Administração em conformidade com as necessidades do serviço.

SUBSECÇÃO IV

Trabalho extraordinário

Artigo 48.º

Princípios gerais

1 — Considera-se extraordinário o trabalho prestado fora do período normal de trabalho ou do período abrangido pela isenção de horário de trabalho.

2 — O recurso à prestação de trabalho extraordinário só é admitido quando as necessidades de serviço imperiosamente o exigirem.

3 — O pessoal não pode recusar-se à prestação de trabalho extraordinário, sem prejuízo de poder ser dispensado de tal prestação quando, invocando motivos atendíveis, expressamente o solicite.

4 — A recusa não justificada da prestação de trabalho extraordinário constitui infracção disciplinar.

Artigo 49.º

Limites

1 — O pessoal não poderá prestar trabalho extraordinário que exceda os limites mensais decorrentes da aplicação da seguinte fórmula:

$$E = \frac{22xn}{34}$$

sendo E o número de horas de trabalho extraordinário que são permitidas por mês e o n o número semanal de horas de trabalho normal a que se refere o artigo 39.º, n.º 1.

2 — Os limites referidos no número anterior são reduzidos a metade no caso de pessoal integrado em turnos, o qual não pode receber mensalmente remunerações de trabalho extraordinário superior a um quinto da sua remuneração base mensal.

Artigo 50.º

Compensação

1 — Não havendo inconveniente para o serviço, as horas de trabalho extraordinário poderão ser compensadas com folgas ou deduções no período normal de trabalho, obtido o acordo do pessoal.

2 — Para efeitos de compensação, o número de horas de trabalho extraordinário nocturno será acrescido de uma percentagem determinada pelo Governo Regional.

3 — As folgas são obrigatoriamente utilizadas no ano civil em que o trabalho extraordinário for prestado, salvo as relativas ao mês de Dezembro, que poderão ser utilizadas até fins de Janeiro do ano seguinte, e, em qualquer caso, segundo escalonamento que atenda aos interesses do serviço e do trabalhador.

Artigo 51.º

Descanso por prestação de trabalho extraordinário

1 — A prestação de trabalho extraordinário em dia de descanso semanal dá direito a um dia completo de descanso, em princípio na semana de trabalho imediata ou nos cinco dias de trabalho seguintes, se se tratar de pessoal em regime de turnos.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável se o trabalho não exceder quatro horas e se se realizar na sequência imediata do trabalho normal anterior.

3 — A prestação de trabalho extraordinário em dia feriado não dá lugar a um dia de descanso, salvo se aquele coincidir com o dia de descanso semanal.

4 — A prestação de trabalho extraordinário por pessoal que não preste serviço em regime de turnos dispensa-o de cumprir o período normal diário seguinte que comece antes de decorridas sete horas sobre o termo daquela.

5 — A prestação de trabalho para além do período correspondente a dois turnos completos seguidos dá direito a um dia de descanso no dia seguinte ao do início do trabalho.

Artigo 52.º

Situações excepcionais

Na previsão de circunstâncias que impossibilitem o cumprimento das disposições do presente Estatuto relativas a trabalho extraordinário, poderão o Vice-Presidente do Governo Regional e o Secretário Regional da tutela, por despacho conjunto e mediante proposta da Administração, determinar a aplicação das medidas excepcionais adequadas.

SUBSECÇÃO V

Trabalho nocturno

Artigo 53.º

Trabalho nocturno

1 — Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho prestado em regime de turnos não é considerado trabalho nocturno.

CAPÍTULO IX

Suspensão da prestação de trabalho

Artigo 54.º

Descanso semanal e complementar

1 — O pessoal terá direito a um dia de descanso semanal, que será o domingo.

2 — Além do dia de descanso semanal, o pessoal terá direito a um dia de descanso complementar, que será o sábado.

3 — O disposto na parte final dos números anteriores não se aplica ao pessoal que preste trabalho em regime de turnos.

Artigo 55.º

Regime legal aplicável às férias, faltas e licenças

1 — Às férias, faltas e licenças do pessoal da Direcção Regional de Portos é aplicável o regime legal que vigorar para os funcionários civis do Estado.

2 — O Governo Regional regulamentará o regime de participação, justificação de faltas e concessão de licenças, nos termos da lei.

CAPÍTULO X

Retribuição

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 56.º

Remuneração base mensal

1 — A cada categoria profissional corresponde uma base de remuneração.

2 — A remuneração base mensal de cada base de remuneração é a que constar da respectiva tabela salarial.

3 — A tabela salarial da Direcção Regional de Portos será aprovada anualmente pelo Governo Regional.

4 — A regulamentação para efeitos de cálculo da remuneração horária será determinada pelo Governo Regional.

SECÇÃO II

REMUNERAÇÕES COMPLEMENTARES

Artigo 57.º

Remuneração do trabalho por turnos

1 — A prestação de trabalho em regime de turnos confere direito a uma remuneração mensal complementar, designada por subsídio de turno, constituída por uma percentagem da remuneração base.

2 — A percentagem referida no número anterior, bem como as situações em que se mantém o subsídio de turno, independentemente da efectiva prestação de trabalho naquele regime, será fixada pelo Governo Regional.

3 — Perde o direito ao subsídio de turno, pelo período correspondente, o trabalhador que perder o vencimento de exercício.

4 — O trabalho em regime de turnos prestado em dia feriado ou admitido como tal é remunerado como extraordinário.

Artigo 58.º

Remuneração do regime de prevenção

1 — O regime de prevenção a que estejam sujeitos os trabalhadores confere-lhes direito a uma remuneração horária e especial, no período de prevenção, em termos a regulamentar pelo Governo Regional.

2 — O trabalho prestado pelo pessoal sujeito ao regime de prevenção, quando convocado, é remunerado como trabalho extraordinário.

Artigo 59.º

Remuneração do trabalho extraordinário e do trabalho nocturno

1 — O Governo Regional fixará a remuneração do trabalho extraordinário e do trabalho nocturno.

2 — Os critérios de rentabilização da prestação de trabalho extraordinário e de trabalho nocturno para ajudas remuneratórias serão fixados pelo Governo Regional.

Artigo 60.º

Ajudas de custo, pagamento de despesas e subsídios

O regime de ajudas de custo, pagamento de despesas com transportes, abonos e outros encargos com fundamento em razões de serviço, bem como o regime e montante de subsídios para isenção de horários de trabalho, de refeição, de alimentação e compensatório de trabalho por turnos e instalação, será definido pelo Governo Regional.

SECÇÃO III

REMUNERAÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 61.º

Prémio de rendibilidade

O regime e montante das remunerações específicas, nomeadamente quanto aos efeitos de assiduidade, desempenho e aproveitamento em acções de formação, ao prémio de rendibilidade e abono para falhas, será definido pelo Governo Regional.

Artigo 62.º

Sujeição do prémio de rendibilidade a descontos e imposições legais

O eventual prémio de rendibilidade fica sujeito aos descontos e imposições legais que incidirem sobre a remuneração base.

Artigo 63.º

Outras remunerações

1 — O valor da remuneração base durante o estágio será auferido em função de uma percentagem correspondente ao grau de ingresso na respectiva carreira, em termos a fixar pelo Governo Regional, com excepção das situações de mudança de carreira.

2 — A remuneração base do pessoal em regime de tempo parcial será equivalente a uma fracção da remuneração base do trabalho em tempo completo para a mesma categoria profissional, correspondente ao respectivo tempo de trabalho, a determinar pelo Governo Regional.

3 — Os titulares dos cargos de direcção e chefia previstos no artigo 8.º são remunerados por tabela salarial específica, a aprovar pelo Governo Regional.

CAPÍTULO XI

Segurança social

Artigo 64.º

Âmbito

1 — O regime aplicável à segurança social do pessoal é o que vigorar para os funcionários civis do Estado.

2 — A Administração poderá instituir ou manter serviços com a finalidade de beneficiar social e culturalmente os seus trabalhadores, em termos a regulamentar.

3 — Os locais de trabalho, incluindo as instalações de apoio, devem possuir as necessárias condições de higiene e salubridade, prevenção de acidentes, serviços de doenças profissionais e medicina do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis e as suas características específicas, em termos a regulamentar pelo Governo Regional.

4 — O Governo Regional regulamentará o regime de verificação e tratamento de acidentes em serviço e de doenças profissionais.

CAPÍTULO XII

Formação profissional

Artigo 65.º

Conceito e objectivo

A formação profissional compreende o conjunto de acções que, pela transmissão de novos conhecimentos ou modificação de atitudes e mediante a utilização de técnicas e pedagogia adequadas a cada área específica, acrescidas, quando necessário, do acesso a conhecimentos de ordem geral que lhes sirvam de suporte, visam:

a) O desenvolvimento dos conhecimentos técnicos-profissionais do pessoal, com vista a torná-lo mais apto ao desempenho das suas funções, numa perspectiva de progresso técnico, nomeadamente através de acções de reciclagem;

b) A preparação do pessoal, técnica e profissionalmente, para a reconversão ou reclassificação profissionais;

c) A contribuição para o desempenho pelo pessoal de funções de natureza mais complexa ou diversificada, designadamente decorrente da evolução profissional ou da mudança de carreira;

d) A sensibilização para a adopção de novos processos tecnológicos ou para a introdução de novos métodos de trabalho ou reformulação e reforço dos praticados.

Artigo 66.º

Deveres dos participantes

1 — A participação em acções de formação é obrigatória, salvo deliberação em contrário da Administração.

2 — As ausências às acções de formação são consideradas, com as devidas adaptações, e para todos os efeitos, como faltas ao serviço.

CAPÍTULO XIII

Regime de aprendizagem

Artigo 67.º

Requisitos

1 — Poderá ser instituído o regime de aprendizagem em relação às carreiras que exijam uma específica formação profissional ou técnico-profissional.

2 — Os aprendizes serão admitidos mediante contrato administrativo de provimento específico a celebrar pelo prazo de um ano, renovável.

3 — O regime de aprendizagem tem uma duração de três a cinco anos, consoante for estabelecido pela Administração.

4 — Findo o período de aprendizagem, será aberto concurso para preenchimento das vagas existentes na respectiva carreira, nos termos legais.

5 — O Governo Regional regulamentará o regime previsto nos números anteriores.

CAPÍTULO XIV

Disposições finais e transitórias

Artigo 68.º

Competência da Administração

A Administração é competente para praticar todos os actos previstos no presente Estatuto que não estejam expressamente reservados a outra entidade e, nomeadamente, para aprovar os regulamentos necessários à sua boa execução.

Artigo 69.º

Competência do Secretário Regional da tutela

1 — O Secretário Regional responsável pelo sector portuário exerce a tutela sobre a Direcção Regional de Portos.

2 — Compete ao Secretário Regional da tutela, para além do previsto noutras disposições do presente Estatuto, a aprovação dos regulamentos sobre admissão e promoção, avaliação do desempenho, reclassificação, recolocação e reconversão profissionais, bem como dos regulamentos sobre organização do sistema de formação profissional, deveres e direitos dos participantes e respectiva avaliação e falta de aproveitamento.

3 — Os regulamentos referidos no número anterior serão publicados no prazo máximo de um ano a contar da data da entrada em vigor do presente Estatuto.

4 — Até à entrada em vigor de cada um dos regulamentos previstos no n.º 2, mantêm-se as disposições sobre a matéria vigente à data de entrada em vigor do presente Estatuto, salvo se com ele forem incompatíveis.

Artigo 70.º

Primeiro preenchimento de lugares no novo quadro e processos pendentes

1 — O primeiro preenchimento de lugares no novo quadro pelo pessoal vinculado à Direcção Regional de Portos à data da entrada em vigor do Estatuto do Pessoal far-se-á mediante lista nominativa aprovada pelo Secretário Regional da tutela, com anotação da Secção Regional do Tribunal de Contas e publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

2 — As normas a observar para efeitos do disposto no número anterior, nomeadamente para efeitos de contagem de antiguidade, constarão de despacho normativo do Vice-Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional da tutela.

3 — Ao pessoal que transite para o novo quadro nos termos dos números anteriores são exigidas, para a manutenção de acesso nas carreiras em que for integrado, as habilitações literárias legalmente fixadas.

4 — Na data da entrada em vigor do Estatuto do Pessoal da Direcção Regional de Portos caducam os concursos de admissão e promoção concluídos, sendo anulados os que não tenham chegado ao seu termo.

5 — Os despachos de provimento ou de nomeação proferidos antes da data da entrada em vigor do Estatuto mantêm-se, mesmo que ainda não sejam eficazes, sendo-lhes aplicável o regime legal vigente àquela data.

6 — Enquanto não estiverem preenchidos os graus finais das novas carreiras, entre as quais se fazem os recrutamentos preferenciais que venham a ser regulamentarmente previstos nos termos do presente diploma, poderão ser feitos entre o pessoal provido no grau imediatamente inferior.

Artigo 71.º

Trabalhadores com vínculo à Administração Pública

Ao pessoal com vínculo à Administração Pública à data da entrada em vigor do Estatuto do Pessoal da Direcção Regional de Portos é aplicável o Estatuto, sem prejuízo de direitos adquiridos, em termos a regulamentar pelo Governo Regional.

Artigo 72.º

Pessoal dirigente vinculado a outros organismos da Administração Pública

O pessoal dirigente à data da entrada em vigor do Estatuto do Pessoal que esteja vinculado a outros organismos da Administração Pública poderá ser integrado no novo quadro, em termos a regulamentar pelo Governo Regional.

Artigo 73.º

Pessoal requisitado

1 — O pessoal que se encontre na situação de requisitado a outros organismos do Estado, institutos públicos, autarquias locais, empresas públicas e sociedades de capitais públicos à data da entrada em vigor do Estatuto do Pessoal poderá ser integrado no novo quadro, nos termos previstos no artigo anterior.

2 — Ao pessoal requisitado que não esteja nas condições fixadas no número anterior ou que delas não venha a beneficiar será mantida a requisição, nos termos das disposições legais que a fundamentaram.

Artigo 74.º

Pessoal em comissão de serviço

1 — O pessoal que à data da entrada em vigor do Estatuto do pessoal se encontre a prestar serviço em regime de comissão de serviço mantém o mesmo regime, nos termos das disposições legais que o fundamentaram.

2 — A comissão de serviço do restante pessoal dirigente fica sujeita a confirmação nos 180 dias subsquentes à data da entrada em vigor do Estatuto, sob pena de caducidade.

Artigo 75.º

Excesso transitório de dotações de pessoal

1 — Aplica-se o disposto no artigo 70.º, ainda que o número de trabalhadores que transitem para o novo quadro seja superior, em qualquer carreira, ao das respectivas dotações globais ou semiglobais.

2 — Quando o excesso se verificar na dotação semiglobal superior, os lugares que a ultrapas-

sarem serão congelados na dotação semiglobal inferior.

3 — Os lugares em excesso por virtude da aplicação do n.º 1 extinguir-se-ão à medida que vagarem.

Artigo 76.º

Integração em lugares de ingresso

O pessoal que, nos termos do artigo 70.º, seja integrado em lugares de ingresso no novo quadro não fica sujeito a confirmação se tiver provimento definitivo do quadro anterior.

Artigo 77.º

Acesso nas carreiras após o primeiro preenchimento de lugares

1 — O primeiro movimento de promoções não poderá ter lugar para o pessoal a quem tiver sido aplicado o artigo 70.º antes de decorrido o prazo de três anos contado da data da entrada em vigor do Estatuto do Pessoal.

2 — O acesso ao grau final das novas carreiras para pessoal que no anterior quadro ocupava lugares de categorias de topo ou como tal consideradas pelas normas referidas no artigo 70.º, n.º 2, poderá ter lugar com dispensa de prova de selecção e verificados que sejam os restantes requisitos exigíveis:

a) Um ano depois da entrada em vigor do Estatuto, se o trabalhador ocupar o lugar há doze ou mais anos;

b) Dois anos depois da entrada em vigor do Estatuto, se o trabalhador ocupar o lugar há três anos ou mais.

3 — A dispensa de selecção referida no número anterior não abrange o pessoal integrado nos grupos profissionais 1 e 2.

4 — O acesso nas novas carreiras a pessoal nelas integrado sem promoção poderá ter lugar dois anos depois da entrada em vigor do Estatuto.

Artigo 78.º

Lista de antiguidade de transição

1 — Reportada ao dia anterior ao da entrada em vigor do Estatuto do Pessoal, a Direcção Regional de Portos organizará, no prazo de 90 dias, uma lista de antiguidade, para efeitos de transição do seu pessoal para o novo quadro, que evidencie os seguintes dados:

a) Natureza do vínculo à Administração Pública;

b) Situação quanto à efectividade;

c) Contagem de tempo total na categoria nos organismos portuários;

d) Contagem de tempo na categoria;

e) Contagem de tempo na carreira;

f) Contagem de tempo nos organismos portuários.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se organismos portuários as administrações, as juntas autónomas dos portos, a Direcção-Geral de Portos, a Direcção Regional de Portos e Transportes Marítimos dos Açores e a Direcção Regional de Portos da Madeira.

3 — As contagens de tempo referidas nas alíneas c) e f) do n.º 1 incluirão o tempo de serviço prestado pelo pessoal nos organismos portuários das antigas províncias ultramarinas.

4 — A lista de antiguidade a estabelecer de harmonia com a legislação vigente na data a que se reporta terá publicação interna adequada e substitui a lista de antiguidade referida a 31 de Dezembro do ano anterior.

Artigo 79.º

Aposentação

1 — O pessoal com mais de 30 anos de serviço prestado na Administração Pública, dos quais metade nos organismos portuários, nos termos do artigo anterior, que, no prazo de 90 dias contados da data da sua transição para lugar do novo quadro, requeira a aposentação, nos termos do Estatuto respectivo, e que venha a ser, conse-

quentemente, aprosentado beneficia, se tiver sido integrado no grau imediatamente inferior, do acesso ao grau final da respectiva carreira, com efeitos reportados à data daquela transição.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a aplicação de regimes especiais de incentivo à apresentação vigentes para os funcionários da Administração Pública.

Artigo 80.°

Primeiro acesso

O primeiro acesso nas carreiras do pessoal admitido no quadro da Direcção Regional de Portos nos termos dos artigos 9.° e seguintes do Estatuto do Pessoal só pode ter lugar três anos depois da entrada em vigor deste Estatuto.

Preço deste número: 81$00

«Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira».

ASSINATURAS

Completa ...	(Ano)	4 000$00	(Semestre)	... ...	2 000$00
1.ª Série ...	»	1 800$00	»	... ...	900$00
2.ª Série ...	»	1 800$00	»	... ...	900$00
3.ª Série ...	»	1 800$00	»	... ...	900$00
Duas Séries .	»	3 600$00	»	... ...	1 800$00

Números e Suplementos — Preço por página: 4$50
A estes valores acrescem os portes de correio
(Portaria n.º 126/88, de 14 de Novembro)

«O preço dos anúncios é de 85$00 a linha, acrescido do respectivo I. V. A., dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira».

Execução gráfica da «IMPRENSA REGIONAL DA MADEIRA, E. P.» — IRM - EP