



JORNAL OFICIAL

I Série - Número 95

Segunda - feira, 22 de Setembro de 1997

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/97/M

Aprova a orgânica do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos.

Decreto Regulamentar Regional n.º 19/97/M

Aprova a orgânica da Inspeção Regional do Trabalho.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 18/97/M

de 17 de Setembro

Aprova a orgânica do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos

O Decreto Regulamentar Regional n.º 4/97/M, de 7 de Fevereiro, que estabeleceu a estrutura orgânica da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, prevê que a definição da orgânica e funcionamento de cada organismo e serviço constarão de decreto regulamentar regional.

Assim:

Nos termos do artigo 7.º, alínea b), do Decreto Legislativo Regional n.º 24-A/96, de 4 de Dezembro, e do artigo 4.º, n.º 1, alínea d), do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/97/M, de 7 de Fevereiro, ao abrigo do artigo 229.º, n.º 1, alínea d), da Constituição da República Portuguesa, e do artigo 49.º, alínea c), da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a orgânica do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos, adiante designado abreviadamente por GSR, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 31 de Julho de 1997.

Pelo PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, José Paulo Baptista Fontes, Secretário Regional do Plano e da Coordenação.

Assinado em 25 de Agosto de 1997.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consolado.

Orgânica do Gabinete do Secretário Regional dos Recursos Humanos

Capítulo I Natureza e atribuições

Artigo 1.º Natureza

O GSR é apoiado pelos serviços da Secretaria Regional dos Recursos Humanos (SRRH), que envolvem acções de apoio directo ao Secretário Regional, cujas atribuições, orgânica, funcionamento e pessoal constam dos artigos seguintes.

Artigo 2.º Atribuições

São atribuições do Gabinete:

- Preparar e coordenar todos os assuntos que devam ser submetidos a despacho do Secretário Regional;
- Proceder à transmissão aos diversos serviços da SRRH, de todas as orientações e decisões do Secretário Regional.

Capítulo II Estrutura e competência

Artigo 3.º Estrutura

- O GSR é constituído pelo chefe de gabinete, que o dirige, na directa dependência do Secretário Regional, dois adjuntos e dois secretários pessoais, nos termos do disposto no artigo 10.º n.ºs 1 alínea b), e 2, do Decreto Legislativo Regional n.º 24-A/96/M, de 4 de Dezembro.
- Para além do pessoal referido no n.º 1, o Secretário Regional poderá nomear, destacar, requisitar ou contratar para apoio ao GSR o pessoal técnico superior, técnico, administrativo, auxiliar e operário, da admi-

nistração pública central, regional ou local, dos institutos públicos e de empresas públicas ou privadas, reputado necessário.

- 3 - Para assuntos interdepartamentais, podem ser nomeados, nos termos da lei, conselheiros técnicos, os quais serão, para todos os efeitos, equiparados a adjuntos do GSR.
- 4 - Adstrito ao GSR funcionará um Gabinete de Estudos e Pareceres, designado abreviadamente por GEP, com funções de apoio a todos os órgãos que compõem a SRRH.

Secção única Competências

Artigo 4.º

Do chefe do gabinete

- 1 - Compete genericamente ao chefe de gabinete:
 - a) Dirigir o GSR e representar o Secretário Regional, excepto nos actos de carácter pessoal;
 - b) Estabelecer a ligação da SRRH com outros departamentos governamentais;
 - c) Coligir informações respeitantes ao funcionamento dos serviços da SRRH e assegurar o funcionamento harmonioso de todos eles;
 - d) Transmitir aos diversos serviços as instruções e orientações do Secretário Regional;
 - e) Preparar e coordenar os assuntos a submeter a despacho do Secretário Regional;
 - f) Assegurar o expediente do GSR;
 - g) Executar as demais funções que lhe forem delegadas pelo Secretário Regional.
- 2 - O chefe de gabinete será substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos adjuntos do GSR, a designar.

Artigo 5.º

Do Gabinete de Estudos e Pareceres

O GEP é um órgão de apoio técnico ao Secretário Regional e aos órgãos que compõem a SRRH, procedendo

para o efeito à elaboração de estudos, projectos e pareceres jurídicos.

Capítulo III Pessoal

Artigo 6.º

Quadro

- 1 - O pessoal do quadro do GSR é agrupado em:
 - a) Pessoal dirigente;
 - b) Pessoal técnico superior;
 - c) Pessoal auxiliar.
- 2 - O quadro de pessoal do GSR é o constante do mapa anexo ao presente diploma.
- 3 - A composição do quadro de pessoal poderá ser alterada, quando as circunstâncias o justifiquem, nos termos da legislação aplicável.
- 4 - Para os estudos de problemas específicos poderão ser constituídas comissões, grupos de trabalho ou conselhos consultivos, cuja composição, mandato, funcionamento e demais condições serão estabelecidos em despacho do Secretário Regional.

Artigo 7.º

Regime

O regime aplicável ao pessoal do GSR é o genericamente estabelecido para os funcionários e agentes da administração pública regional.

Capítulo IV

Disposição final e transitória

Artigo 8.º

Transição de pessoal

O primeiro provimento em lugares dos quadros de pessoal do GSR far-se-á através de lista nominativa, aprovada pelo Secretário Regional, com dispensa de quaisquer outras formalidades legais sempre que se tratar de pessoal com vínculo à Administração Pública e o provimento se processar em categoria igual ou equivalente à que detinha no respectivo quadro de origem.

Mapa anexo

Gabinete do Secretário Regional

Grupo de pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal técnico superior ...	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica superior	Assessor principal ou assessor Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	4 7	- -
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico	Consultor jurídico assessor principal ou assessor. Consultor jurídico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	3 6	- -
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	2	-

Decreto Regulamentar Regional n.º 19/97/M

de 17 de Setembro

Aprova a orgânica da Inspeção Regional do Trabalho

Criada em 1980, a Inspeção Regional do Trabalho dispõe de estatuto próprio, adequado à realidade específica que constitui o universo da sua acção.

As sucessivas alterações entretanto operadas, umas visando aspectos orgânicos e funcionais, outras a estrutura e o desenvolvimento das carreiras de inspecção, determinaram a necessidade de proceder à actualização do referido estatuto, optando-se todavia, porque oportuna, pela sua revisão global, haja em vista conferir-lhe uma melhor sistematização, obviando-se, do mesmo passo, os inconvenientes que a dispersão legislativa inevitavelmente acarreta.

Nesse sentido, tendo por referência a lei orgânica da Secretaria Regional dos Recursos Humanos, onde agora se integra, foram os serviços da Inspeção Regional do Trabalho objecto dos indispensáveis ajustamentos, por forma a assegurar um melhor e mais eficaz funcionamento dos mesmos, definindo-se as suas competências, do mesmo modo que se simplificam alguns procedimentos administrativos, numa perspectiva de desburocratização que urge promover, em ordem a facilitar o relacionamento com os utentes.

Consagrados ficam também a estrutura e o desenvolvimento das carreiras de inspecção, bem como os poderes, direitos e deveres do pessoal nelas provido.

Assim:

Nos termos do artigo 7.º, alínea b), do Decreto Legislativo Regional n.º 24-A/96, de 4 de Dezembro, e do artigo 4.º, n.º 1, alínea e), do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/97/M, de 7 de Fevereiro, ao abrigo do artigo 229.º, n.º 1, alínea d), da Constituição da República Portuguesa e do artigo 49.º, alínea c), da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovado o Estatuto da Inspeção Regional do Trabalho, anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.º 9/86/M, de 30 de Abril, 24/89/M, de 11 de Novembro e 9/95/M, de 19 de Abril.

Artigo 3.º

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 31 de Julho de 1997.

Pelo PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, José Paulo Baptista Fontes, Secretário Regional do Plano e da Coordenação.

Assinado em 25 de Agosto de 1997.

Publique-se

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Artur Aurélio Teixeira Rodrigues Consolado.

Estatuto da Inspeção Regional do Trabalho**Capítulo I
Natureza e atribuições****Artigo 1.º
Natureza**

- 1 - A Inspeção Regional do Trabalho, adiante designada por IRT, é o serviço de inspecção e fiscalização do cumprimento das normas relativas às condições de trabalho, emprego e desemprego.
- 2 - A IRT desenvolve a sua acção de acordo com os princípios definidos nas Convenções n.ºs 81 e 129 da Organização Internacional do Trabalho, dispondo para o efeito de autonomia técnica e independência.
- 3 - A IRT depende directamente do Secretário Regional que tutela a área laboral.
- 4 - Ao pessoal com competência inspectiva são conferidos os poderes de autoridade decorrentes do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

**Artigo 2.º
Âmbito**

A IRT exerce a sua acção na Região Autónoma da Madeira e em todos os sectores de actividade, nas empresas públicas, privadas e cooperativas, tenham ou não trabalhadores ao seu serviço.

**Artigo 3.º
Atribuições**

- 1 - São atribuições da IRT:
 - a) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes às condições de trabalho, ao apoio ao emprego e à protecção no desemprego;
 - b) Fiscalizar e promover o cumprimento das normas relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho;
 - c) Verificar o cumprimento dos requisitos legais relativos ao exercício das actividades profissionais e, bem assim, das normas legais em matéria de relações de trabalho de estrangeiros;
 - d) Propor as medidas necessárias à superação das insuficiências ou deficiências detectadas relativamente à inexistência ou inadequação das disposições normativas cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;
 - e) Prestar informações e esclarecimentos aos sujeitos da relação jurídico-laboral, bem como às respectivas associações profissionais, em ordem à interpretação e eficaz observância das normas aplicáveis.
- 2 - No exercício da sua acção, a IRT pode, sempre que necessário, solicitar a colaboração de quaisquer autoridades, nomeadamente da Polícia de Segurança Pública.

**Capítulo II
Estrutura orgânica e competências****Artigo 4.º
Estrutura orgânica**

- 1 - A IRT é dirigida pelo inspector regional do Trabalho.

- 2 - A IRT compreende os seguintes serviços:
- Divisão de Inspeção;
 - Gabinete de Assuntos Jurídicos;
 - Gabinete de Apoio e Documentação;
 - Serviços Administrativos.

Artigo 5.º

Competências do inspector regional

- 1 - Compete ao Inspector Regional:
- Superintender todos os serviços da IRT;
 - Planear e determinar acções de inspecção;
 - Proceder à confirmação, à não confirmação ou desconfirmação dos autos de notícia submetidos à sua apreciação, devendo os dois últimos actos ser fundamentados;
 - Aplicar coimas no âmbito dos processos de contra-ordenação laboral;
 - Impor, sempre que necessário, a comparência nos serviços de qualquer trabalhador ou entidade empregadora e respectivas associações;
 - Elaborar e submeter a apreciação superior um relatório anual sobre as actividades da IRT;
 - Desempenhar outras funções que, por lei ou determinação superior, lhe sejam cometidas.
- 2 - O cargo de inspector regional do Trabalho é, para todos os efeitos legais, equiparado a director de serviços.
- 3 - Nas suas ausências ou impedimentos, o secretário regional da tutela poderá, mediante despacho, delegar alguns dos poderes que integram a competência do inspector regional.

Artigo 6.º

Divisão de Inspeção

- 1 - À Divisão de Inspeção compete, em geral, executar as acções inspectivas, nos termos da lei e do presente Estatuto.
- 2 - Na Divisão de Inspeção integra-se o Gabinete de Atendimento ao Público (GAP), ao qual compete prestar informações e receber reclamações sobre matérias de natureza inspectiva.
- 3 - A Divisão de Inspeção é dirigida por um chefe de divisão, ao qual compete coordenar e acompanhar a execução do plano de actividades da IRT.

Artigo 7.º

Gabinete de Assuntos Jurídicos

- 1 - Ao Gabinete de Assuntos Jurídicos (GAJ) compete:
- Proceder à instrução dos processos instaurados pela IRT no exercício das suas competências inspectivas, bem como acompanhar a respectiva tramitação processual;
 - Exercer funções de consultoria jurídica em todos os assuntos que lhe sejam submetidos no âmbito das atribuições da IRT;
 - Elaborar estudos e emitir pareceres e informações sobre questões de índole jurídico-laboral;
 - Assegurar a existência de ficheiros completos e actualizados de legislação, doutrina e jurisprudência;
 - Informar e dar apoio técnico-jurídico aos serviços que compõem a IRT.

- 2 - O GAJ é coordenado por um técnico superior, equiparado a chefe de divisão.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio e Documentação

Ao Gabinete de Apoio e Documentação (GAD) compete:

- Apoiar e coadjuvar o inspector regional no exercício das suas funções;
- Assegurar o indispensável relacionamento funcional entre o inspector regional e os restantes serviços da IRT;
- Organizar, distribuir e arquivar toda a documentação técnica que interesse à acção da IRT.

Artigo 9.º

Serviços Administrativos

- 1 - Aos Serviços Administrativos compete promover os procedimentos relacionados com o expediente geral, bem como os relativos aos processos instaurados pela IRT no exercício das suas competências inspectivas, para além de outras acções de apoio administrativo indispensáveis ao normal funcionamento da IRT.
- 2 - Os Serviços Administrativos são dirigidos por um chefe de repartição, e compreendem as seguintes secções:
- Secção de Expediente Geral;
 - Secção de Processos.

Capítulo III

Acções de inspecção

Secção I

Da acção inspectiva

Artigo 10.º

Acção preventiva e pedagógica

- 1 - A IRT exerce uma acção de natureza essencialmente preventiva e pedagógica, prestando aos gestores, entidades empregadoras e trabalhadores, nos locais de trabalho ou fora deles, as informações e orientações técnicas que se revelem indispensáveis à eficaz observância das normas legais a que se encontram vinculados.
- 2 - Sempre que sejam presenciadas infracções em relação às quais se afigure preferível estabelecer prazo para a sua sanção, o mesmo deve ser fixado e levado ao conhecimento do superior hierárquico.

Artigo 11.º

Segurança e saúde nos locais de trabalho

- 1 - Em matéria de segurança e saúde nos locais de trabalho, compete à IRT determinar:
- Que sejam realizadas nas instalações das empresas, em prazo a fixar para o efeito, as modificações necessárias para assegurar a efectiva aplicação das disposições legais respeitantes à segurança e à saúde dos trabalhadores;
 - Que sejam tomadas medidas imediatamente executórias, nos casos de perigo iminente para a vida, segurança e saúde dos trabalhadores.
- 2 - Para os efeitos previstos no número anterior, a IRT poderá, sempre que necessário, solicitar a colaboração da Divisão de Higiene e Segurança no Trabalho, da Direcção Regional do Trabalho.

- 3 - De igual modo, a IRT prestará àquela Divisão a colaboração indispensável à prossecução dos objectivos comuns.
- 4 - O disposto nos números antecedentes entende-se sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outros departamentos e da colaboração que com estes deve ser mantida.

Artigo 12.º

Acidentes de trabalho e doenças profissionais

A IRT, por sua iniciativa ou a solicitação dos tribunais, assegura as diligências indispensáveis à averiguação das circunstâncias em que ocorreram os acidentes de trabalho ou foram contraídas as doenças profissionais, bem como à determinação das entidades responsáveis por uns e outras.

Artigo 13.º

Acções de inspecção nas áreas do emprego e desemprego

- 1 - A IRT prestará aos departamentos com competências nas áreas do emprego e desemprego toda a colaboração solicitada, mediante as adequadas acções de inspecção.
- 2 - Para efeitos do número anterior, esses departamentos facultarão à IRT a documentação e informação indispensáveis às acções inspectivas, bem como prestarão a colaboração que for considerada necessária para o efeito.
- 3 - A IRT comunicará os resultados das acções de inspecção que realize por sua iniciativa ou a solicitação dos departamentos a que se referem os números anteriores.

Secção II Da acção coerciva

Artigo 14.º

Acção coerciva

O pessoal de inspecção levantará o respectivo auto de notícia quando, no exercício das suas funções, verificar ou comprovar pessoal e directamente, ainda que por forma não imediata, qualquer infracção a normas sobre matéria sujeita à fiscalização da IRT, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 10.º

Artigo 15.º

Elaboração do auto de notícia

- 1 - O auto de notícia é elaborado em quadruplicado, destinando-se um exemplar ao infractor e os demais ao arquivo dos autos de notícia, ao processo individual daquele e à posterior apensação ao original, no caso da sua remessa a juízo.
- 2 - Com os autos de notícia são também elaboradas as guias relativas às multas e, sendo caso disso, às quantias em dívida a trabalhadores e correspondentes descontos legais apurados pela IRT.

Artigo 16.º

Tramitação do auto de notícia

- 1 - O auto de notícia deve conter os elementos mencionados no artigo 243.º, do Código de Processo Penal, dependendo a sua eficácia da respectiva confirmação superior.

- 2 - Depois de confirmado, o auto de notícia não pode ser susgado, prosseguindo os seus trâmites até à remessa a juízo, se a esta houver lugar.
- 3 - O auto de notícia, depois de confirmado, tem força de corpo de delito e faz fé em juízo, até prova em contrário.
- 4 - Quando se trate da aplicação de multas de quantitativo variável, pode o atuante graduar o respectivo montante de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infracção.
- 5 - Se a infracção consistir na falta de pagamento de quantias devidas a trabalhadores, para além da multa é sempre apurado o seu montante.

Artigo 17.º

Notificação do infractor

- 1 - Confirmado o auto de notícia, a IRT notificará o infractor para pagamento voluntário da multa e se for caso disso, dos montantes apurados, enviando para o efeito as guias respectivas.
- 2 - As notificações efectuadas nos termos deste artigo presumem-se feitas no 3.º dia posterior ao do registo.
- 3 - A notificação pode ser efectuada directa e pessoalmente por qualquer funcionário da IRT desde que mandatado para o efeito, ficando este investido dos poderes que a lei geral confere para a realização desse acto.
- 4 - A notificação considera-se feita na pessoa do infractor quando efectuada em qualquer outra que na altura o represente, ainda que não possua título bastante para o efeito.

Artigo 18.º

Pagamento de multas e depósito de quantias

- 1 - O pagamento das multas e respectivos adicionais, se os houver, bem como o depósito das quantias em dívida a trabalhadores e à segurança social deverá ser efectuado no prazo de 15 dias a contar da data da notificação.
- 2 - Sendo a liquidação efectuada através de depósito bancário, deverá o infractor fazer prova da mesma nos cinco dias subsequentes ao termo do prazo fixado no número anterior.
- 3 - Não sendo efectuado o pagamento no prazo anteriormente estabelecido, será o auto remetido a juízo nos 10 dias seguintes.

Artigo 19.º

Local do pagamento das multas

O pagamento das multas e dos adicionais é efectuado na Caixa Geral de Depósitos ou, a requerimento do interessado, directamente na IRT.

Artigo 20.º

Destino das multas

O produto das multas constitui receita da Região Autónoma da Madeira, quando por lei não lhe seja dado outro destino.

Artigo 21.º**Depósito de quantias**

- 1 - As quantias em dívida a trabalhadores e à segurança social serão liquidadas nos termos do artigo 19.º
- 2 - As quantias devidas à segurança social serão depositadas em conta à ordem daquela instituição.
- 3 - No prazo de 30 dias a contar da data do conhecimento do respectivo depósito, a IRT providenciará a entrega, através de cheque, das quantias devidas aos trabalhadores, contra recibo isento de imposto de selo.

Artigo 22.º**Prescrição do direito às quantias em dívida a trabalhadores**

O direito às quantias depositadas nos termos do artigo anterior prescreve no prazo de dois anos a contar da data da notificação ao interessado, revertendo as mesmas para a segurança social.

Artigo 23.º**Pagamento de multas sem depósitos de quantias**

Quando o infractor pagar a multa e seus adicionais e não liquidar as quantias em dívida a trabalhadores, considera-se aquele pagamento como não efectuado, remetendo-se o auto a juízo dentro do prazo fixado no n.º 3 do artigo 18.º

Artigo 24.º**Número de exemplares das guias**

O número de exemplares das guias respeitantes a multas ou a quantias em dívida a trabalhadores é determinado em função das entidades a que se destinam, acrescido de mais um para ser junto ao auto de notícia.

Artigo 25.º**Verbetes**

- 1 - Os autos de notícia remetidos a juízo são acompanhados de dois verbetes, destinando-se um a informar sobre a distribuição do processo e outro sobre o seu resultado.
- 2 - Os referidos verbetes, depois de completado o seu preenchimento, devem ser devolvidos à IRT no prazo de 10 dias a contar da data do acto a que respeitam.

Capítulo IV**Pessoal****Secção I****Poderes e funções****Artigo 26.º****Poderes**

- 1 - O pessoal de inspecção, dirigente e técnico encontra-se permanentemente investido nessa qualidade, sendo detentor dos poderes de autoridade dela decorrentes.
- 2 - Ao pessoal de inspecção cabe executar e assegurar todas as acções inspectivas no domínio das atribuições da IRT, pela forma e na medida que lhe sejam superiormente cometidas.
- 3 - No exercício da sua acção, o pessoal de inspecção pode:

- a) Visitar e inspecionar, a qualquer hora do dia ou da noite e sem necessidade de aviso prévio, os locais de trabalho sujeitos à sua fiscalização, sem prejuízo, quanto ao domicílio, das normas de direito processual penal em vigor;
- b) Proceder a exames, inspecções, averiguações e outras diligências julgadas necessárias para se certificar de que as leis e disposições contratuais são efectivamente observadas;
- c) Pedir ou requisitar, para consulta no local de trabalho ou nos serviços da IRT, os livros, registos e outros documentos, quando necessários ao completo esclarecimento das situações laborais e das previstas no n.º 1 do artigo 13.º deste Estatuto;
- d) Levantar autos de notícia pelas infracções presenciadas nos termos do artigo 14.º do presente Estatuto;
- e) Recolher e promover a análise de amostras de matérias e substâncias utilizadas ou manipuladas nos processos de laboração, bem como de produtos manufacturados, que possam ser fonte de risco profissional, medir níveis de intensidade sonora, de vibrações, de iluminação, de temperatura efectiva e de poluidores atmosféricos e avaliar qualitativa e quantitativamente outros agentes agressivos nos meios e locais de trabalho, para efeitos de notificação correctiva das deficiências que hajam sido detectadas.

- 4 - O pessoal de inspecção pode, no desempenho das suas funções, fazer-se acompanhar:
 - a) Por técnicos da administração pública regional ou de outros serviços públicos;
 - b) Quando necessário, por técnicos ou representantes das associações profissionais, habilitados com credencial a passar pelo inspector regional do Trabalho, da qual conste concretamente a entidade a visitar e o serviço a efectuar.

Artigo 27.º**Forma de actuação**

- 1 - Quando em acção de inspecção, deve o inspector que a efectuar informar da sua presença a entidade empregadora, gestor ou seus representantes, a não ser que tal aviso possa, em seu entender, prejudicar a eficácia da intervenção.
- 2 - Antes de abandonar o local visitado e sempre que lhe seja possível, deve ser comunicado à entidade empregadora, ao gestor ou a quem os representa o resultado da inspecção efectuada.

Artigo 28.º**Infracções penais**

- 1 - Feita a identificação do pessoal de inspecção, quando no exercício e por motivo das suas funções, cometem os crimes previstos e punidos, respectivamente, pelos artigos 347.º e 360.º, do Código Penal:
 - a) Aqueles que se oponham à sua entrada ou ao livre exercício das suas funções nos locais onde tenham de actuar, bem como à entrada das pessoas referidas no n.º 4 do artigo 26.º deste Estatuto;
 - b) Aqueles que lhes prestem falsas informações ou declarações ou que, sem justa causa, se

recusem a prestar declarações, informações, depoimentos ou outros elementos de apreciação que lhes forem exigidos.

- 2 - Nos casos referidos no número anterior, a IRT remeterá a participação às entidades competentes.

Artigo 29.º

Prisão em flagrante delito

O pessoal de inspecção pode prender em flagrante delito, entregando à autoridade policial mais próxima, com o respectivo auto de notícia, as pessoas que procurem impedir a sua acção ou que os injuriem, ameacem, difamem ou agridam no exercício ou por motivo das suas funções, assim como às pessoas referidas no n.º 4 do artigo 26.º deste Estatuto.

Artigo 30.º

Falta de comparência injustificada

Todo o trabalhador, entidade empregadora, gestor ou representante de associação profissional que, devidamente notificado ou avisado, não comparecer na IRT no dia, hora e serviço indicados e não justificar a falta no prazo de cinco dias incorrerá na sanção prevista no n.º 1 do artigo 116.º do Código de Processo Penal, sem prejuízo de, cumulativamente, lhe poder ser aplicado o disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

Artigo 31.º

Outras infracções

Os crimes e infracções de outra natureza, presenciados pelo pessoal de inspecção relativos a normas cuja fiscalização não seja da sua competência, devem ser participados superiormente.

Artigo 32.º

Livre trânsito

Ao pessoal dirigente com competência inspectiva e ao pessoal técnico de inspecção é atribuído um cartão de livre trânsito, cujo modelo e respectiva utilização serão aprovados por resolução do Governo Regional.

Artigo 33.º

Detenção, uso e porte de arma de defesa

Ao pessoal referido no artigo anterior é permitida a detenção, uso e porte de arma de defesa, nos termos da lei em vigor e sem dependência das formalidades nela estabelecidas.

Secção II

Sistema de cargos e carreiras

Subsecção I

Disposições gerais

Artigo 34.º

Quadro do pessoal

- 1 - O quadro de pessoal da IRT é o constante dos anexos I e II ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.
- 2 - O provimento dos lugares do quadro da IRT é regulado pelas normas constantes da lei geral, do presente estatuto e demais legislação aplicável.
- 3 - Os contingentes de pessoal dos serviços da IRT podem ser alterados por despacho do Secretário Regional da tutela, sob proposta do inspector regional do trabalho, segundo dotações fixadas de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 35.º

Estatuto profissional

Aos funcionários do quadro de pessoal da IRT é garantida, de acordo com o estabelecido no presente diploma, uma carreira profissional adequada, sendo o ingresso e o acesso condicionados apenas por factores de aptidão e desempenho profissional.

Subsecção II

Carreiras de inspecção

Artigo 36.º

Pessoal técnico de inspecção

O pessoal técnico de inspecção integra as carreiras de regime especial de inspecção superior e de inspecção, adiante designadas por carreiras de inspecção.

Artigo 37.º

Carreira de inspecção superior

A carreira de inspecção superior desenvolve-se pelas categorias de inspector superior principal, inspector superior, inspector principal e inspector.

Artigo 38.º

Condições de ingresso e de

acesso na carreira de inspecção superior

- 1 - O recrutamento para ingresso na carreira de inspecção superior rege-se pela lei geral, sem prejuízo do disposto no artigo 41.º, sendo definido no respectivo aviso de abertura de concurso a licenciatura considerada adequada, em função das atribuições da IRT.
- 2 - O acesso nesta carreira é feito mediante concurso e obedece às seguintes regras:
 - a) Inspector superior principal, de entre inspectores superiores com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Muito bom* ou de cinco anos classificados de *Bom*;
 - b) Inspector superior, de entre inspectores principais com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Muito bom* ou de cinco anos classificados de *Bom*, mediante concurso de provas públicas, que consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato;
 - c) Inspector principal, de entre inspectores com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Bom*;
 - d) Inspector, de entre estagiários que tenham concluído com aproveitamento o respectivo estágio.

- 3 - Os candidatos a inspector superior podem apresentar um trabalho que verse um tema actual e concreto, de interesse para a IRT, cabendo ao júri do concurso, com base nesse trabalho, avaliar a capacidade de análise e concepção do candidato e valorá-lo para efeitos de classificação.

Artigo 39.º

Carreira de inspecção

A carreira de inspecção desenvolve-se pelas categorias de inspector técnico especialista principal, inspector técnico especialista, inspector técnico principal, inspector-adjunto principal, inspector-adjunto de 1.ª classe, inspector-adjunto de 2.ª classe e inspector-adjunto de 3.ª classe.

Artigo 40.º
Condições de ingresso e de
acesso na carreira de inspecção

- 1 - O recrutamento para ingresso na carreira de inspecção rege-se pela lei geral, sem prejuízo do disposto no artigo 41.º, sendo definido no respectivo aviso de abertura do concurso o curso técnico-profissional considerado adequado, em função das atribuições da IRT.
- 2 - O acesso nesta carreira é feito mediante concurso e obedece as seguintes regras:
 - a) Inspector técnico especialista principal e inspector técnico especialista, de entre, respectivamente, inspectores técnicos especialistas e inspectores técnicos principais, com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Muito bom* ou de cinco anos classificados de *Bom* nas respectivas categorias;
 - b) Inspector técnico principal, de entre inspectores-adjuntos principais com um mínimo de três anos na categoria classificados de *Bom*, habilitados com curso superior que não confira o grau de licenciatura ou desde que aprovados em curso de formação adequado;
 - c) Inspector-adjunto principal, inspector-adjunto de 1.ª classe e inspector-adjunto de 2.ª classe, de entre, respectivamente, inspectores-adjuntos de 1.ª classe, inspectores-adjuntos de 2.ª classe e inspectores-adjuntos de 3.ª classe com um mínimo de três anos de serviço classificados de *Bom* nas respectivas categorias;
 - d) Inspector-adjunto de 3.ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso de formação técnico-profissional ou equivalente ou com curso das escolas profissionais de duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade, e que tenham obtido aprovação em estágio.

Artigo 41.º
Admissão a estágio

- 1 - O ingresso nas carreiras de inspecção está sujeito a prévia aprovação em estágio.
- 2 - O recrutamento de estagiários é feito para cada uma das carreiras de inspecção previstas no presente diploma e em função do número de vagas existentes no conjunto das categorias que a integram.
- 3 - A admissão a estágio para ingresso é feita mediante concurso de provas de conhecimentos e de avaliação curricular, de entre indivíduos que, sem prejuízo dos artigos anteriores, satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Ter idade compreendida entre os 21 e os 35 anos;
 - b) Possuir a robustez física e o perfil psíquico adequados ao exercício de funções de inspecção, nos termos em que estas são definidas no presente diploma, e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
 - c) Estar habilitado com carta de condução de veículos ligeiros.
- 4 - Os métodos de selecção referidos no número anterior são complementados pelos que a seguir se indicam:
 - a) Exame médico;
 - b) Exame psicológico;
 - c) Entrevista profissional.

- 5 - Os métodos de selecção referidos no presente artigo, com excepção dos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, têm, por si só, carácter eliminatório, bem como cada uma das fases que os integram.

Artigo 42.º
Conteúdo do exame médico

A orientação do exame médico e a tabela de inaptidões constarão de portaria conjunta dos secretários regionais que tiverem a seu cargo as áreas da função pública, do trabalho e da segurança social.

Artigo 43.º
Regimes de estágio e do estagiário

- 1 - O regime, a duração e demais condições necessárias ao funcionamento do estágio para ingresso nas carreiras de inspecção são definidos em portaria conjunta dos Secretários Regionais que tiverem a seu cargo as áreas da função pública e do trabalho.
- 2 - Ao estagiário é assegurado o respectivo estatuto, desde a conclusão do estágio até à posse na categoria a que se candidata.
- 3 - Os estagiários são remunerados de acordo com índice constante do anexo II ao presente diploma, sem prejuízo do direito de opção pela remuneração do lugar de origem no caso de pessoal já vinculado à função pública.
- 4 - Os estagiários que tenham concluído o respectivo estágio com aproveitamento são nomeados na categoria de ingresso da carreira a que concorrem, em função do número de vagas abertas a concurso, nos termos do artigo 41.º

Subsecção III
Conteúdos funcionais

Artigo 44.º
Pessoal das carreiras de inspecção

- 1 - Ao pessoal das carreiras de inspecção compete:
 - a) Executar as acções de inspecção que lhe sejam cometidas, visitando os locais de trabalho, tendo em vista o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes às condições de trabalho;
 - b) Interrogar, quando tal se mostre necessário ao desempenho das suas funções, a entidade empregadora ou gestor, os trabalhadores e seus representantes ou quaisquer outras pessoas;
 - c) Prestar esclarecimentos às entidades empregadoras e aos trabalhadores durante as acções de inspecção, sempre que tal for considerado oportuno;
 - d) Recolher ou requisitar, para fotocopiar, a documentação obrigatória em poder das entidades empregadoras, quando for julgado necessário;
 - e) Preencher a nota de serviço externo, bem como proceder ao registo dos dados referentes às acções inspectivas que hajam efectuado;
 - f) Averiguar o cumprimento das condições de atribuição e manutenção de apoios ao emprego e às situações de desemprego e de suspensão do contrato de trabalho;

- g) Verificar o pagamento das retribuições devidas, bem como das contribuições para a segurança social;
 - h) Verificar as tarefas executadas pelos trabalhadores com vista ao enquadramento legal das profissões e categorias;
 - i) Verificar as condições de saúde, segurança e bem-estar nos locais de trabalho;
 - j) Recolher e levar para análise amostras de matérias-primas ou produtos manufacturados, utilizados ou manipulados pelos trabalhadores, dando conhecimento do facto à entidade empregadora, gestor ou seus representantes;
 - l) Solicitar a identificação das substâncias perigosas ou tóxicas através do rótulo e informações técnicas do fabricante, representante, importador ou distribuidor;
 - m) Elaborar os diversos relatórios, informações e pareceres que decorram das acções de inspecção, bem como fazer propostas de notificação e levantar autos de notícia;
 - n) Promover e proceder às notificações, de harmonia com as disposições legais em vigor;
 - o) Participar superiormente as infracções de que tenha conhecimento e cuja fiscalização seja da competência de outras entidades ou serviços;
 - p) Comparecer em tribunal aquando do julgamento das infracções que foram objecto de auto de notícia ou de participação;
 - q) Solicitar a colaboração da Polícia de Segurança Pública e de outras autoridades ou entidades quando for considerado necessário;
 - r) Participar em reuniões ou grupos de trabalho para que seja designado;
 - s) Desempenhar outras funções que por lei, regulamento ou determinação superior lhe sejam cometidas.
- 2 - Ao pessoal da carreira de inspecção superior incumbem especificamente:
- a) Elaborar relatórios de inquérito sumário, a requisição dos tribunais do trabalho, quando ocorram acidentes de trabalho ou doenças profissionais;
 - b) Participar, com técnicos das entidades licenciadoras, nas vistorias das instalações e equipamentos;
 - c) Proceder a inquéritos, tendo em vista a determinação das causas dos acidentes de trabalho ou das doenças profissionais, sempre que se presumam más condições de higiene e segurança nos locais de trabalho;
 - d) Controlar a obrigatoriedade de manutenção e funcionamento, por parte da empresa, dos serviços de medicina do trabalho e dos órgãos de higiene e segurança do trabalho, salvo no tocante à manipulação de elementos que envolvam sigilo profissional.

Artigo 45.º

Classificação de serviço

- 1 - Ao pessoal das carreiras de inspecção será aplicado um sistema específico de classificação de serviço, a

definir por portaria conjunta dos Secretários Regionais a que se refere o n.º 1 do artigo 43.º

- 2 - Enquanto não entrar em vigor o sistema de classificação de serviço previsto no número anterior, aplicar-se-á o regime em vigor na administração pública regional.

Secção III

Direitos, deveres e regalias

Artigo 46.º

Remunerações

As estruturas indiciárias das carreiras de inspecção constam do anexo II ao presente diploma.

Artigo 47.º

Suplemento mensal de risco

- 1 - O pessoal dirigente com competência inspectiva e o pessoal das carreiras de inspecção têm direito a um suplemento mensal de risco, no valor de 20% da respectiva remuneração base.
- 2 - Não tem direito ao suplemento mensal de risco o pessoal admitido em regime de estágio e durante o período em que o mesmo se mantiver.

Artigo 48.º

Transportes

O pessoal dirigente com competência inspectiva e o pessoal das carreiras de inspecção têm direito à utilização dos transportes colectivos terrestres quando se encontrem em serviço, mediante título de transporte a fornecer pela IRT.

Artigo 49.º

Dever de permanência

O pessoal das carreiras de inspecção que, injustificadamente, requeira a exoneração ou a cessação de funções, a qualquer título, antes de decorridos três anos de exercício efectivo de funções na IRT, indemnizará o Governo Regional pelas despesas com a formação e o estágio necessárias ao seu ingresso na carreira.

Artigo 50.º

Sigilo profissional e segredo de justiça

- 1 - O pessoal afecto à IRT está sujeito às disposições legais aplicáveis sobre segredo de justiça e está obrigado a guardar sigilo profissional, não podendo em caso algum revelar segredos de fabricação ou de comércio de que porventura tenha conhecimento em virtude do desempenho das suas funções.
- 2 - Consideram-se confidenciais todas as fontes de denúncia que assinalem defeitos de instalação ou infracção às disposições legais ou contratuais, não podendo o pessoal ao serviço da IRT revelar que a visita de inspecção foi consequência de uma denúncia.
- 3 - O disposto nos números anteriores aplica-se às pessoas que, nos termos da legislação aplicável, possam acompanhar o pessoal da IRT.

Artigo 51.º

Incompatibilidades

- 1 - Ao pessoal dirigente com competência inspectiva e ao pessoal das carreiras de inspecção em serviço efectivo é vedado:

- a) Intervir em processos de inspecção ou outros inerentes ao exercício das funções inspeccivas em que sejam visados parentes ou afins de qualquer grau da linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral;
 - b) Exercer por si qualquer ramo de comércio, indústria ou serviço;
 - c) Exercer qualquer forma de procuradoria ou consultadoria ou outro tipo de profissão liberal;
 - d) Exercer qualquer actividade por conta de outrem.
- 2 - O exercício da actividade docente no ensino público, particular ou cooperativo ou o exercício da actividade de formador pode ser autorizado, nos termos do Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro, dos artigos 31.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, desde que não cause prejuízo ao serviço, não afecte a dignidade e o prestígio da função, não contribua para enfraquecer a respectiva autoridade e não ponha em causa a isenção profissional.

Artigo 52.º
Duração de trabalho

- 1 - O regime de duração de trabalho do pessoal das carreiras de inspecção é o estabelecido em geral para a função pública, sem prejuízo de, mediante determi-

nação ou autorização do inspector regional do Trabalho, e quando as necessidades de serviço o impuserem, poderem as respectivas funções ser exercidas a qualquer hora do dia ou da noite, bem como nos dias de descanso semanal ou feriados.

- 2 - Quando ocorra o circunstancialismo previsto no número anterior, o pessoal terá direito às retribuições e compensações estabelecidas na lei geral para trabalho nocturno, suplementar e em dias de descanso semanal e feriados, tendo direito a igual período de descanso num dos oito dias seguintes.

Capítulo V
Disposição transitória

Artigo 53.º
Concursos e estágios pendentes

- 1 - Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os correspondentes aos mapas anexos ao presente diploma.
- 2 - Os actuais estagiários prosseguem os respectivos estágios, transitando, findos os mesmos, se neles obtiverem aproveitamento, para as categorias objecto de concurso e constantes dos mapas anexos ao presente diploma.

Anexo I

Grupo de pessoal	Qualificação profissional Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	—	—	Inspector regional (*)	1	—
			Chefe de divisão	2	—
Pessoal técnico superior.	Elaboração de informações e pareceres, bem como realizar outras tarefas especializadas relacionadas com a sua área de formação básica e suscitadas pela acção da IRT.	Técnica superior	Assessor principal ou assessor . . . Técnico superior principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	3 6	— —
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de repartição	1	—
			Chefe de secção	2	—
Pessoal administrativo	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo).	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial, segundo-oficial ou terceiro-oficial.	5 10	— —
	Executar trabalhos de dactilografia, podendo proceder a tarefas de arquivo, expediente ou outras afins.	Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo	1	1
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas ligeiras.	—	Motorista de ligeiros	3	—
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.	—	Telefonista	1	—
	Distribuição de expediente e execução de outras tarefas de arquivo, expediente ou outras afins.	—	Auxiliar administrativo	4	—
Pessoal operário	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em instruções gerais.	Semiqualficado	Operário principal ou operário	1	—

(*) Equipado a director de serviços.

Anexo II

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões						Número de lugares
			1	2	3	4	5	6	
Técnico de inspecção	Inspeção superior	Inspector superior principal	700	720	760	820	—	—	3
		Inspector superior	600	620	650	680	720	—	
		Inspector principal	500	520	550	580	610	640	
		Inspector	440	450	465	485	510	535	
	Inspeção	Inspector técnico especialista principal.	500	520	550	580	615	—	5
		Inspector técnico especialista	440	450	465	485	510	—	
		Inspector técnico principal	380	390	405	425	445	465	
		Inspector-adjunto principal	300	310	320	330	350	—	15
		Inspector-adjunto de 1.ª classe	270	280	290	300	310	—	
		Inspector-adjunto de 2.ª classe	235	245	255	265	275	290	
		Inspector-adjunto de 3.ª classe	215	225	235	245	255	265	

O preço deste número: 312\$00 (IVA INCLUIDO 4%)

<p>"Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".</p>	<p style="text-align: center;">ASSINATURAS</p> <table border="0"> <tr> <td>Completa (Ano) ...</td> <td>10 600\$00</td> <td>(Semestral) ...</td> <td>5 500\$00</td> </tr> <tr> <td>Uma Série " ...</td> <td>4 000\$00</td> <td>" ...</td> <td>2 150\$00</td> </tr> <tr> <td>Duas Séries " ...</td> <td>7 300\$00</td> <td>" ...</td> <td>3 800\$00</td> </tr> <tr> <td>Três Séries " ...</td> <td>10 400\$00</td> <td>" ...</td> <td>5 500\$00</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Os valores acima referidos incluem os montantes devidos pelos portes de correio e pelo imposto aplicável. Números e Suplementos - Preço por página 25\$00, ao qual acresce o montante do imposto aplicável. (Portaria n.º 191/96, de 18 de Novembro)</p>	Completa (Ano) ...	10 600\$00	(Semestral) ...	5 500\$00	Uma Série " ...	4 000\$00	" ...	2 150\$00	Duas Séries " ...	7 300\$00	" ...	3 800\$00	Três Séries " ...	10 400\$00	" ...	5 500\$00	<p>"O preço dos anúncios é de 180\$00 por linha, acrescido do respectivo IVA, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".</p>
Completa (Ano) ...	10 600\$00	(Semestral) ...	5 500\$00															
Uma Série " ...	4 000\$00	" ...	2 150\$00															
Duas Séries " ...	7 300\$00	" ...	3 800\$00															
Três Séries " ...	10 400\$00	" ...	5 500\$00															

Execução gráfica "Jornal Oficial"