

RELAÇÃO JURÍDICA do EMPREGO na ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - FUNÇÃO PÚBLICA

Decreto-Lei nº 427/89, de 7 de Dezembro

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pelo Decreto-Lei nº 184/89, de 2 de Junho, e nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 201º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I Objecto e âmbito

Artigo 1º Objecto

O presente diploma define o regime de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública.

Artigo 2º Âmbito

1 - O presente diploma aplica-se aos serviços e organismos da Administração Central, bem como aos institutos públicos nas modalidades de serviços personalizados do Estado e de fundos públicos.

2 - O presente diploma aplica-se ainda aos serviços e organismos na dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia da República e das instituições judiciárias.

3 - O presente diploma aplica-se à administração regional autónoma, podendo ser-lhe introduzidas adaptações em diploma próprio.

4 - A aplicação do presente diploma à administração local faz-se por diploma próprio.

CAPÍTULO II Constituição da relação jurídica de emprego

SECÇÃO I Modalidades

Artigo 3º Constituição

A relação jurídica de emprego na Administração Pública constitui-se por nomeação e contrato de pessoal.

SECÇÃO II Nomeação

Artigo 4º Noção e efeitos

1 - A nomeação é um acto unilateral da Administração pelo qual se preenche um lugar do quadro e se visa assegurar, de modo profissionalizado, o exercício de funções próprias do serviço público que revistam carácter de permanência.

2 - Para efeitos do presente diploma, consideram-se funções próprias do serviço público aquelas cujo exercício corresponda à aplicação de medidas de política e à concepção, execução e acompanhamento das acções tendentes à prossecução das atribuições de cada serviço.

3 - É obrigatória a nomeação dos candidatos aprovados em concurso para os quais existam vagas que tenham sido postas a concurso.

4 - A eficácia da nomeação depende da aceitação do nomeado.

5 - A nomeação confere ao nomeado a qualidade de funcionário.

Artigo 5º Modalidades de nomeação

A constituição da relação jurídica de emprego por nomeação reveste as modalidades de nomeação por tempo indeterminado, adiante designada por nomeação, e de nomeação em comissão de serviço.

Artigo 6º Nomeação por tempo indeterminado

1 - A nomeação em lugar de ingresso é provisória durante um período probatório e converte-se automaticamente em definitiva, independentemente de quaisquer formalidades, no seu termo.

2 - O período probatório em lugar de ingresso tem a duração de um ano, salvo o disposto no nº 6.

3 - Exceptua-se do disposto no nº 1:

- a) A nomeação de funcionário já nomeado definitivamente em lugar de outra carreira;
- b) A nomeação após frequência de estágio de duração igual ou superior a um ano.

4 - Se o funcionário a nomear em lugar de ingresso já estiver nomeado definitivamente em lugar de outra carreira, a nomeação é feita, durante o período probatório, em comissão de serviço.

5 - Nos casos em que a nomeação é precedida de estágio de duração igual ou superior a um ano, a nomeação em lugar de ingresso é definitiva.

6 - Se a nomeação for precedida da frequência de estágio de duração inferior a um ano, a nomeação em lugar de ingresso é provisória ou em comissão de serviço, consoante os casos, e é feita pelo tempo que faltar para que se complete aquele período.

7 - Nos casos previstos nos nºs 5 e 6, a nomeação dos estagiários aprovados para os quais existam vagas deve ser feita no prazo de 15 dias a contar da aprovação no estágio.

8 - A nomeação em lugar de acesso é definitiva, salvo no caso de recrutamento excepcional previsto no artigo 28º do Decreto-Lei nº 184/89, de 2 de Junho.

9 - No caso de a nomeação ocorrer na sequência de recrutamento excepcional, a nomeação é provisória e converte-se em definitiva, independentemente de quaisquer formalidades, após o decurso de um período probatório com a duração de seis meses.

10 - Sem prejuízo do regime de estágio, o funcionário que durante o período probatório não revelar aptidão para o desempenho de funções pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho da entidade que o tiver nomeado.

Artigo 7º Nomeação em comissão de serviço

1 - À nomeação em comissão de serviço é aplicável:

- a) À nomeação do pessoal dirigente e equiparado;
- b) Aos casos expressamente previstos na lei;
- c) Durante o período probatório, quando o funcionário a nomear em lugar de ingresso já estiver nomeado definitivamente em outra carreira.

2 - A nomeação em comissão de serviço prevista na alínea c) do número anterior converte-se automaticamente em nomeação definitiva, independentemente de quaisquer formalidades, no termo de um período probatório.

3 - O período probatório tem a duração de um ano, sem prejuízo do disposto no nº 6 do artigo anterior.

4 - O serviço prestado em comissão de serviço releva no lugar de origem do nomeado, salvo no caso da alínea c) do nº 1 se a nomeação em comissão de serviço se converter em definitiva, nos termos do nº 2.

5 - A conversão da nomeação em comissão de serviço em nomeação definitiva determina automaticamente a exoneração do lugar anterior.

Artigo 8º Forma da nomeação

1 - A nomeação reveste a forma de despacho, podendo consistir em mera declaração de concordância com proposta ou informação anterior, que, neste caso, faz parte integrante do acto.

2 - Do despacho de nomeação deve constar a referência às normas legais que permitem a nomeação e, bem assim, informação sobre a existência de cabimento orçamental.

3 - Nos casos em que a nomeação está sujeita a fiscalização do Tribunal de Contas deve o original do despacho ser remetido àquele Tribunal.

4 - É abolido o diploma de provimento.

SECÇÃO III **Aceitação do nomeado**

Artigo 9º Aceitação

1 - A aceitação é o acto pessoal pelo qual o nomeado declara aceitar a nomeação.

2 - Nos casos de primeira nomeação, a qualquer título, e de nomeação para cargo dirigente, a aceitação reveste a forma de posse.

3 - A posse é um acto público, pessoal e solene pelo qual o nomeado, nos casos previstos no número anterior, manifesta a vontade de aceitar a nomeação.

4 - No acto de posse o nomeado presta o seguinte compromisso de honra:

Eu, abaixo assinado, afirmo solenemente pela minha honra que cumprirei com lealdade as funções que me são confiadas.

5 - A aceitação, designadamente na forma de posse, é titulada pelo respectivo termo, de modelo a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da modernização administrativa.

Artigo 10º Competência

1 - A competência para a assinatura do termo de aceitação ou para conferir a posse pertence à entidade que procedeu à nomeação e só pode ser delegada em funcionário de categoria superior à do nomeado.

2 - A competência prevista no número anterior pode, a solicitação do serviço ou organismo e quando tal se justifique, ser exercida pelo governador civil ou, no estrangeiro, pela autoridade diplomática ou consular.

3 - O funcionário interessado pode requerer ao serviço ou organismo a utilização da faculdade prevista no número anterior.

Artigo 11º Prazo de aceitação

Se outro não estiver previsto em lei especial, o prazo para a aceitação é de 20 dias a contar da data da publicação do acto de nomeação, podendo ser prorrogado, por períodos determinados,

por despacho da entidade que procedeu à nomeação, designadamente por motivo de doença, férias, licenças por maternidade e cumprimento do serviço militar obrigatório.

Artigo 12º Efeitos

- 1 - A aceitação determina o início de funções para todos os efeitos legais, designadamente abono de remunerações e contagem de tempo de serviço.
- 2 - Sempre que a aceitação deva ocorrer durante o período de licença por maternidade ou de faltas por acidente em serviço há lugar à prorrogação do respectivo prazo, considerando-se que a aceitação retroage à data da publicação do despacho de nomeação.
- 3 - Quando a aceitação deva ocorrer durante o cumprimento do serviço militar obrigatório é prorrogado o respectivo prazo e contado todo o tempo decorrido desde a publicação do despacho de nomeação, mas as remunerações só são devidas desde a aceitação.
- 4 - A aceitação da nomeação definitiva em lugar de acesso determina automaticamente a exoneração do lugar anterior.

Artigo 13º Falta de aceitação

- 1 - A entidade competente para a assinatura do termo de aceitação ou para conferir a posse não pode recusar-se a fazê-lo, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e disciplinar.
- 2 - A recusa de aceitação por parte do nomeado implica a renúncia ao direito de ocupação do lugar, sem prejuízo dos efeitos previstos em legislação especial.

SECÇÃO IV Contrato de pessoal

Artigo 14º Modalidades e efeitos

- 1 - O contrato de pessoal só pode revestir as modalidades de:
 - a) Contrato administrativo de provimento;
 - b) Contrato de trabalho a termo certo.
- 2 - O contrato administrativo de provimento confere ao particular outorgante a qualidade de agente administrativo.
- 3 - O contrato de trabalho a termo certo não confere a qualidade de agente administrativo e rege-se pela lei geral sobre contratos de trabalho a termo certo, com as especialidades constantes do presente diploma.

SUBSECÇÃO I Contrato administrativo de provimento

Artigo 15º Noção e admissibilidade

- 1 - O contrato administrativo de provimento é o acordo bilateral pelo qual uma pessoa não integrada nos quadros assegura, a título transitório e com carácter de subordinação, o exercício de funções próprias do serviço público, com sujeição ao regime jurídico da função pública.
- 2 (5) - O contrato administrativo de provimento é celebrado nos seguintes casos:
 - a) Quando se trate de serviços em regime de instalação, salvo se o interessado já possuir nomeação definitiva;
 - b) Quando se trate de pessoal médico em regime de internato geral ou complementar, de enfermagem, docente e de investigação, nos termos e condições dos respectivos estatutos, salvo se o interessado já possuir nomeação definitiva;

- c) Para frequência de estágio de ingresso na carreira, salvo se o interessado já possuir nomeação definitiva.

Artigo 16º Forma e prazo

1 - O contrato administrativo de provimento é celebrado por escrito e dele consta obrigatoriamente:

- a) O nome dos outorgantes;
- b) A categoria, a remuneração e a data de início do contrato;
- c) A data e assinatura dos outorgantes.

2 - O contrato administrativo de provimento considera-se celebrado por um ano, tácita e sucessivamente renovável por iguais períodos, se não for oportunamente denunciado, nos termos previstos no presente diploma.

3 - A renovação do contrato tem como limite, consoante os casos, o termo do regime de instalação, o regime em vigor sobre a contratação de pessoal médico, docente e de investigação e o termo do período de estágio, salvo o disposto no número seguinte.

4 - O contrato administrativo de provimento dos estagiários aprovados no estágio para os quais existam vagas considera-se automaticamente prorrogado até à data da aceitação da nomeação.

Artigo 17º Seleção de pessoal

1 - O recrutamento do pessoal em regime de contrato administrativo de provimento depende de um processo de selecção sumário, sem prejuízo do regime aplicável ao pessoal médico, docente e de investigação e do regime geral de recrutamento aplicável a estagiários.

2 - Do processo de selecção faz parte:

- a) A publicitação da oferta de emprego em jornal de expansão regional e nacional, incluindo obrigatoriamente a indicação do tipo de contrato a celebrar, o serviço a que se destina, a categoria, os requisitos exigidos e aqueles que constituem condição de preferência, bem como a remuneração a atribuir;
- b) A apreciação das candidaturas por um júri especialmente designado para o efeito;
- c) A elaboração da acta contendo obrigatoriamente os fundamentos da decisão tomada e os critérios adoptados para a admissão.

3 - A acta referida na alínea c) do número anterior é fornecida em certidão a qualquer candidato que a solicite.

4 - Só pode ser contratado o pessoal que possua as habilitações literárias e as qualificações profissionais exigidas na lei para a respectiva categoria.

SUBSECÇÃO II **Contrato de trabalho a termo certo**

Artigo 18º (5) Admissibilidade

1 - O contrato de trabalho a termo certo é o acordo bilateral pelo qual uma pessoa não integrada nos quadros assegura, com carácter de subordinação, a satisfação de necessidades transitórias dos serviços de duração determinada.

2 - O contrato de trabalho a termo certo só pode ser celebrado nos seguintes casos:

- a) Substituição temporária de um funcionário ou agente;
- b) Actividades sazonais;
- c) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado, precisamente definido e não duradouro;
- d) Aumento excepcional e temporário da actividade do serviço;

e) Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços.

3 - Para efeitos da alínea b) do número anterior, entende-se por actividade sazonal aquela que, por ciclos da natureza, só se justifica em épocas determinadas ou determináveis de cada ano.

4 - O contrato de trabalho a termo certo a que se refere o presente diploma não se converte, em caso algum, em contrato sem termo.

5 - A celebração de contrato de trabalho a termo certo com violação do disposto no presente diploma implica a sua nulidade e constitui os dirigentes em responsabilidade civil, disciplinar e financeira pela prática de actos ilícitos, sendo ainda fundamento para a cessação da comissão de serviço nos termos da lei.

6 - A responsabilidade financeira dos dirigentes referidos no número anterior consiste na entrega, nos cofres do Estado, do quantitativo igual ao que tiver sido abonado ao pessoal ilegalmente contratado.

Artigo 19º Seleção de candidatos

1 - A oferta de emprego é publicitada por meio adequado, designadamente em órgão de imprensa de expansão local, regional ou nacional, incluindo obrigatoriamente, para além de outros aspectos considerados relevantes, a referência ao tipo de contrato a celebrar, o serviço a que se destina, a função a desempenhar e o prazo de duração e a proposta de remuneração a atribuir.

2 - Os fundamentos da decisão tomada, bem como os critérios adoptados na decisão, devem constar de acta, que é fornecida em certidão a qualquer candidato que a solicite.

3 - Só pode ser contratado o pessoal que possua as habilitações literárias ou qualificações profissionais adequadas ao desempenho das respectivas funções.

4 (1) - A celebração de contratos a termo certo para a execução de actividades de carácter sazonal por trabalhadores rurais não está sujeita ao disposto nos nºs 1 e 2.

Artigo 20º (5) Estipulação do prazo e renovação do contrato

1 - O contrato de trabalho a termo certo pode ser objecto de renovação, mas a sua duração total nunca poderá exceder dois anos, com excepção dos contratos celebrados ao abrigo da alínea e) do nº 2 do artigo 18º que se relacionem com projectos desenvolvidos com apoio internacional, os quais podem ter a duração de três anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 - O contrato de trabalho a termo certo celebrado ao abrigo das alíneas b) e c) do nº 2 do artigo 18º não pode ter a duração superior a seis meses, sem possibilidade de renovação.

3 - O contrato de trabalho a termo certo só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses nas situações previstas nas alíneas a) e d) do nº 2 do artigo 18º

4 - A renovação do contrato de trabalho a termo certo é obrigatoriamente comunicada, por escrito, ao contratado com a antecedência mínima de 30 dias sobre o termo do prazo, sob pena de caducidade.

5 - Considera-se como um único contrato aquele que seja objecto de renovação.

6 - Atingido o prazo máximo do contrato de trabalho a termo certo, não pode ser celebrado novo contrato da mesma natureza e objecto, com o mesmo ou outro trabalhador, antes de decorrido o prazo de seis meses.

7 - Para efeito do disposto no número anterior, consideram-se objecto do contrato as funções efectivamente exercidas.

Artigo 21º (5) Limites à celebração

1 - A celebração de contratos de trabalho a termo certo nas situações previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 do artigo 18º depende da autorização do Ministro das Finanças e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública.

2 - Nos casos das alíneas a) e b) do nº 2 do artigo 18º, a celebração dos respectivos contratos deve ser comunicada ao Ministro das Finanças e ao membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública.

3 - Os serviços deverão obrigatoriamente manter afixadas, nos locais de trabalho, listas actualizadas dos contratados, donde constem o nome, a função, a data de início e termo do contrato, os motivos da sua celebração e a respectiva remuneração.

4 - As listas, objecto de afixação, reportadas a 30 de Junho e 31 de Dezembro de cada ano, deverão ser enviadas nos 15 dias úteis posteriores ao Ministro das Finanças e ao membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública e, desde que requeridas, às associações sindicais.

5 - Os contratos de trabalho a termo certo consideram-se sempre celebrados por urgente conveniência de serviço.

CAPÍTULO III **Modificação da relação jurídica de emprego**

Artigo 22º

Modificação da relação

1 - A relação jurídica de emprego constituída por nomeação pode, a todo o tempo e sem prejuízo das situações funcionais de origem, ser transitoriamente modificada através da nomeação em substituição e da nomeação em comissão de serviço extraordinária.

2 (1) - A relação jurídica de emprego dos funcionários em geral pode também ser modificada, com carácter de permanência, através da transferência e da permuta.

3 - A relação jurídica de emprego dos funcionários, bem como a dos agentes integrados no quadro de efectivos interdepartamentais, pode ainda ser modificada através da requisição e do destacamento.

Artigo 23º

Nomeação em substituição

1 - Considera-se em substituição a nomeação a título transitório em lugar dirigente ou de chefia enquanto durar a sua vacatura ou a ausência ou impedimento do respectivo titular.

2 - À nomeação em substituição é aplicável o disposto no artigo 8º do Decreto-Lei nº 323/89, de 26 de Setembro.

3 (Aditado)(4) - Sem prejuízo do disposto no número anterior o tempo de serviço prestado em regime de substituição em lugares de chefia considera-se, para todos os efeitos legais, designadamente antiguidade, progressão na categoria e promoção, como prestado na categoria correspondente ao cargo exercido naquele regime, quando o substituto venha nela a ser provido a título normal e sem interrupção de funções.

Artigo 24º (5)

Comissão de serviço extraordinária

1 - A comissão de serviço extraordinária consiste na nomeação do funcionário para a prestação, por tempo determinado, do serviço legalmente considerado estágio de ingresso na carreira.

2 - A comissão de serviço extraordinária é igualmente aplicável ao pessoal que se encontre nas situações previstas nas alíneas a) e b) do nº 2 do artigo 15º, quando, sendo funcionário, já possua nomeação definitiva.

3 - A comissão de serviço extraordinária tem a duração do estágio, do regime de instalação ou das situações previstas na alínea b) do nº 2 do artigo 15º, consoante os casos, sendo prorrogada automaticamente até à data da aceitação da nomeação no caso dos estagiários aprovados no estágio para os quais existam vagas.

4 - A comissão de serviço extraordinária para a realização do estágio e para as situações previstas na alínea b) do nº 2 do artigo 15º não carece de autorização do serviço de origem do nomeado.

5 - Durante a comissão de serviço extraordinária os nomeados têm direito, mediante a opção prevista no artigo 7º do Decreto-Lei nº 353-A/89, de 16 de Outubro, à remuneração correspondente ao cargo de origem.

Artigo 25º

Transferência

1 - A transferência consiste na nomeação do funcionário sem prévia aprovação em concurso para lugar vago do quadro de outro serviço ou organismo, da mesma categoria e carreira ou de carreira diferente desde que, neste caso, se verifique a identidade ou afinidade de conteúdo funcional e idênticos requisitos habilitacionais e que sejam iguais os índices correspondentes ao escalão I da categoria em que o funcionário se encontra e ao escalão I da categoria da nova carreira.

2 (5) - Da transferência não pode resultar o preenchimento de vagas postas a concurso à data da emissão do despacho que a defere ou determina.

3 (5) - A transferência faz-se a requerimento do funcionário ou por conveniência da Administração, devidamente fundamentada e com o acordo do interessado, no caso de mudança do município de origem.

4 (5) - Se o lugar de origem se situar na área dos municípios de Lisboa ou Porto ou na área dos seus municípios confinantes, a transferência pode fazer-se para lugares neles situados, independentemente do acordo do funcionário.

5 (5) - A transferência para as autarquias locais, para os serviços desconcentrados do Estado e para os institutos públicos, nas modalidades de serviços personalizados ou de fundos públicos, situados nas zonas de média e extrema periferia, a que se refere o Decreto-Lei n.º 45/84, de 3 de Fevereiro, não depende de autorização do serviço de origem, salvo no caso de corpos especiais ou de inspeção.

6 (5) - A transferência para outro serviço de funcionários nomeados em lugar a extinguir quando vagar faz-se mediante a criação de lugar, a extinguir quando vagar, no quadro de pessoal do serviço ou organismo do destino.

Artigo 26.º Permuta

1 - A permuta é a nomeação recíproca e simultânea de funcionários pertencentes a quadros de pessoal de serviços ou organismos distintos.

2 - A permuta faz-se entre funcionários pertencentes à mesma categoria e carreira, a requerimento dos interessados ou por iniciativa da Administração, com o seu acordo.

3 - A permuta pode também fazer-se entre funcionários de carreiras diferentes, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Que o conteúdo funcional das respectivas funções seja idêntico ou afim;
- b) Que sejam respeitados os requisitos habilitacionais de cada carreira;
- c) Que os índices correspondentes ao escalão I de cada categoria sejam iguais.

Artigo 27.º Requisição e destacamento

1 - Entende-se por requisição e destacamento o exercício de funções a título transitório em serviço ou organismo diferente daquele a que pertence o funcionário ou agente, sem ocupação de lugar do quadro, sendo os encargos suportados pelo serviço do destino, no caso da requisição, e pelo serviço de origem, no caso do destacamento.

2 - A requisição e o destacamento fazem-se para a categoria que o funcionário ou agente já detém.

3 - A requisição e o destacamento fazem-se por períodos até um ano, prorrogáveis até ao limite de três anos.

4 - Decorrido o prazo previsto no número anterior, o funcionário ou agente regressa obrigatoriamente ao serviço de origem, não podendo ser requisitado ou destacado para o mesmo serviço durante o prazo de um ano.

5 - A requisição e o destacamento não têm limite de duração nos casos em que, de acordo com a lei, as funções só possam ser exercidas naqueles regimes.

6 - À requisição e ao destacamento é aplicável o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 25.º

CAPÍTULO IV **Extinção da relação de emprego**

Artigo 28º
Causas de extinção aplicáveis e funcionários e agentes

1 - Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes e no nº 10 do artigo 6º, a relação jurídica de emprego dos funcionários e agentes cessa por morte do funcionário ou agente, por aplicação de pena disciplinar expulsiva e por desligação do serviço para efeito de aposentação.

2 - A relação jurídica de emprego dos funcionários e agentes pode ainda cessar por mútuo acordo entre o interessado e a Administração, mediante uma indemnização.

3 - O pessoal abrangido pelo número anterior não pode ser admitido, a qualquer título e pelo prazo de dez anos, em serviços abrangidos pelo presente diploma.

Artigo 29º
Causas de extinção aplicáveis a funcionários

A relação jurídica de emprego dos funcionários pode ainda cessar por exoneração, a qual produz efeitos no prazo máximo de 30 dias a contar da data da apresentação do pedido.

Artigo 30º
Causas de extinção aplicáveis aos contratados

1 - A relação jurídica de emprego do pessoal contratado em regime de contrato administrativo de provimento cessa por:

- a) Mútuo acordo;
- b) Denúncia de qualquer das partes;
- c) Rescisão pelo contratado.

2 - A denúncia e a rescisão do contrato dependem da apresentação de pré-aviso com a antecedência mínima de 60 dias, salvo nos casos em que a cessação do contrato administrativo de provimento tenha como causa a nomeação do contratado.

3 - Ao contratado que não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de pré-aviso estabelecido no presente artigo poderá ser exigido, a título de indemnização, o valor da remuneração base correspondente ao período de pré-aviso em falta.

CAPÍTULO V
Acumulação de funções

Artigo 31º
Acumulação de funções

1- Não é permitida a acumulação de funções ou cargos públicos remunerados, salvo quando devidamente fundamentada em motivo de interesse público e no disposto nos números seguintes.

2 - Há lugar à acumulação de funções ou cargos públicos nos seguintes casos:

- a) Inerências;
- b) Actividades de representação de departamentos ministeriais ou de serviços públicos;
- c) Actividades de carácter ocasional e temporário que possam ser consideradas complemento do cargo ou função;
- d) Actividades docentes, não podendo o respectivo horário ultrapassar o limite a fixar em despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação.

3 - O disposto no nº 1 não é aplicável às remunerações provenientes de:

- a) Criação artística e literária, realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras de idêntica natureza;
- b) Participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros;

c) Participação em conselhos consultivos, comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais, quando previstas na lei e no exercício de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos.

4 (1) - A acumulação prevista nas alíneas b), c) e d) do nº 2 é autorizada por despacho do membro do Governo competente.

5 - No caso previsto na alínea d) do nº 2, a acumulação depende de requerimento do interessado e só pode ser autorizada se o horário a praticar como docente for compatível com o que competir ao cargo ou função principal.

6 - É permitida a acumulação de cargos públicos não remunerados quando fundamentada em motivo de interesse público.

Artigo 32º

Acumulação de funções privadas

1 - O exercício em acumulação de actividades privadas carece de autorização prévia do membro do Governo competente, a qual pode ser delegada no dirigente máximo do serviço.

2 - O disposto no nº 1 não abrange a criação artística e literária e a realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza.

3 - A autorização referida no nº 1 só pode ser concedida se se verificarem as seguintes condições:

a) Se a actividade a acumular não for legalmente considerada incompatível; b) Se os horários a praticar não forem total ou parcialmente coincidentes;

c) Se não ficarem comprometidas a isenção e a imparcialidade do funcionário ou agente no desempenho de funções;

d) Se não houver prejuízo para o interesse público e para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

4 - A recusa de autorização para o desempenho de funções públicas em acumulação com actividades privadas carece de fundamentação, nos termos gerais.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 33º

Actos sujeitos a fiscalização

A fiscalização dos actos e contratos previstos no presente diploma rege-se pelo disposto na Lei nº 86/89, de 8 de Setembro.

Artigo 34º

Actos sujeitos a publicação

1 - Estão sujeitos a publicação no Diário da República, por extracto:

a) A nomeação em qualquer das suas modalidades;

b) O contrato administrativo de provimento e o contrato de trabalho a termo certo, bem como a sua renovação, denúncia e rescisão;

c) A exoneração, sempre que esta não resultar directamente da lei.

2 - Dos extractos dos contratos consta obrigatoriamente a categoria ou as funções dos contratados, a remuneração acordada e, no caso do contrato de trabalho a termo certo, o respectivo prazo.

3 - Do extracto de publicação consta a referência à concessão do visto ou à emissão da declaração de conformidade, em todos os casos em que seja exigida pela Lei nº 86/89, de 8 de Setembro, ou à sua dispensabilidade, nos restantes casos.

Artigo 35º

Transição do pessoal em nomeação

1 - O pessoal nomeado provisoriamente há mais de um ano à data de entrada em vigor do presente diploma é considerado, independentemente de quaisquer formalidades, na situação de nomeação definitiva.

2 - O regime previsto no número anterior é aplicável ao pessoal nomeado em comissão de serviço nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 7º.

Artigo 36º

Transição do pessoal em nomeação interina

1 - Mantêm-se as nomeações interinas que subsistam à data de entrada em vigor do presente diploma, cessando com o decurso do prazo por que foram constituídas ou com a reocupação do lugar pelo respectivo titular.

2 - Às nomeações previstas no número anterior é aplicável o disposto no artigo 3º do Decreto-Lei nº 49 031, de 27 de Maio de 1969.

3 (1) - Para efeitos do disposto no número anterior, a realização do estágio não se considera interrupção de funções, podendo o estagiário optar pela remuneração do lugar que ocupava interinamente.

Artigo 37º

Transição do pessoal em situação irregular

1 - É contratado em regime de contrato administrativo de provimento o pessoal sem título jurídico adequado que à data de entrada em vigor do presente diploma conte mais de três anos de exercício de funções nos serviços e organismos referidos no artigo 2º, com sujeição à disciplina e hierarquia e com horário de trabalho completo.

2 - O pessoal que à data de entrada em vigor do presente diploma venha prestando serviço nos termos do número anterior e possua menos de três anos de serviço ou não desempenhe funções em regime de tempo completo é contratado em regime de contrato de trabalho a termo certo, sem prejuízo de poder ser dispensado no prazo de 90 dias.

3 (1) - O contrato administrativo de provimento previsto no nº 1 faz-se na categoria de ingresso da carreira correspondente às funções desempenhadas, sem prejuízo das habilitações literárias e profissionais legalmente exigidas.

4 - O prazo máximo de duração do contrato de trabalho a termo certo é contado a partir da data do seu início.

5 (1) - Ao pessoal referido no nº 1 que não possua as habilitações literárias e profissionais legalmente exigidas é concedido o prazo de três anos, a contar da data da entrada em vigor do presente diploma, para adquirir essas habilitações, período em que se manterá na situação em que vinha exercendo funções.

6 (1) - Adquiridas as habilitações nos termos previstos no número anterior, procede-se à celebração do contrato administrativo nos termos do nº 3.

7 (1) - O pessoal que não adquira as habilitações até ao termo do prazo fixado no nº 5 será contratado em categoria para que possua as habilitações literárias e profissionais exigidas para o ingresso, ou na categoria de servente, no caso de não possuir a escolaridade obrigatória.

8 (1) - O disposto no presente artigo não é aplicável ao pessoal nomeado definitivamente que exerça funções em situação irregular em outro serviço ou organismo.

Artigo 38º

Processo de regularização

1 (1) - Cada secretaria-geral, direcção-geral ou unidade orgânica equiparada deve proceder até 31 de Dezembro de 1991 à contratação do pessoal, de acordo com os princípios definidos no artigo anterior.

2 - O pessoal que seja contratado em regime de contrato administrativo de provimento é candidato obrigatório ao primeiro concurso interno aberto no respectivo serviço para a sua categoria.

3 (1) - Independentemente da existência de vagas na respectiva categoria, devem os serviços que possuam contratados em regime de contrato administrativo de provimento abrir concursos

internos até 31 de Dezembro de 1991, considerando-se rescindidos os contratos do pessoal que não se candidate ou não obtenha aprovação.

4 - O pessoal contratado ao abrigo do nº 1 do artigo anterior é dispensado da frequência de estágio para ingresso nas carreiras onde legalmente este é exigido, podendo os concursos referidos nos números anteriores ser abertos directamente para a categoria de ingresso da respectiva carreira.

5 - Os contratados aprovados no concurso referido nos números anteriores que não obtenham vaga são integrados no quadro de efectivos interdepartamentais, nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei nº 43/84, de 3 de Fevereiro.

6 - A admissão de pessoal, a qualquer título, em cada categoria só pode fazer-se desde que estejam integrados no respectivo serviço todos os contratados detentores da mesma categoria.

7 (1) - As secretarias-gerais, direcções-gerais e unidades orgânicas equiparadas devem apresentar ao Ministério das Finanças a relação do pessoal dispensado e contratado, bem como a indicação dos concursos abertos nos termos do nº 3 logo após a conclusão do processo.

8 - O disposto nos nºs 2 a 6 não é aplicável ao pessoal em situação irregular que desempenhe funções nos serviços em regime de instalação.

9 - Sem prejuízo da aplicação de regimes mais favoráveis, o tempo de serviço prestado em situação irregular pelo pessoal aprovado no concurso a que se referem os números anteriores releva na categoria de ingresso em que sejam contratados, bem como para efeitos de aposentação e sobrevivência, mediante o pagamento dos correspondentes descontos.

10 (1) - O disposto no número anterior é igualmente aplicável ao pessoal integrado ao abrigo do artigo 16º do Decreto-Lei nº 100-A/87, de 5 de Março, e ao pessoal que anteriormente à data da entrada em vigor do presente diploma reunia as condições referidas no nº 1 do artigo 37º e foi integrado nos quadros por concurso externo.

11 (1) - O prazo a que se refere o nº 3 deste artigo e de 180 dias a contar da celebração do contrato administrativo de provimento para o pessoal a que aludem os nºs 5 e 7 do artigo anterior.

Artigo 39º (1)

Transição do pessoal contratado em regime de direito público

1 - O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma seja contratado do quadro considera-se nomeado nos respectivos lugares independentemente de quaisquer formalidades.

2 - O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma esteja contratado em qualquer situação além dos quadros é considerado contratado em regime de contrato administrativo de provimento independentemente de quaisquer formalidades.

3 - É aplicável à transição do pessoal contratado além do quadro, com as necessárias adaptações, o regime previsto nos nºs 2, 3, 5, 6 e 9 do artigo anterior.

4 - O nº 4 do artigo anterior só é aplicável aos casos em que os interessados tenham desempenhado funções como contratados por tempo igual ou superior ao da duração do estágio de ingresso na carreira.

5 - O pessoal referido no nº 2 que não possua as habilitações legalmente exigidas para a candidatura aos concursos previstos no nº 3 do artigo 38º mantém-se na situação de contrato administrativo de provimento.

Artigo 40º

Transição do pessoal requisitado e destacado

1 - Às requisições e destacamentos constituídos à data de entrada em vigor do presente diploma é aplicável o regime previsto no artigo 27º.

2 - O tempo de serviço prestado na situação de requisição ou destacamento até à data de entrada em vigor do presente diploma releva para efeitos da contagem do prazo de três anos previsto no nº 3 do artigo 27º.

3 (1) - Cessam na data da entrada em vigor do presente diploma as requisições e destacamentos constituídos há mais de três anos, salvo as relativas ao pessoal integrado no quadro de efectivos interdepartamentais, as previstas no nº 5 do artigo 27º e as que não estejam sujeitas ao prazo genericamente previsto no Decreto-Lei nº 41/84, de 3 de Fevereiro.

Artigo 41º

Regime de instalação e estágio

1 - O pessoal contratado além do quadro que se encontra a desempenhar funções em serviços em regime de instalação considera-se, independentemente de quaisquer formalidades, em regime de contrato administrativo de provimento.

2 - Os funcionários que se encontrem a desempenhar funções em serviços em regime de instalação consideram-se, independentemente de quaisquer formalidades, em regime de comissão de serviço extraordinária.

3 - O disposto nos números anteriores é aplicável ao pessoal que se encontre em situação de estágio.

Artigo 42º

Acumulação de funções

Os funcionários e agentes que se encontrem a exercer em acumulação funções públicas ou privadas sem a autorização prevista nos artigos 31º e 32º devem solicitá-la no prazo de 30 dias a contar da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 43º

Prevalência

1 - A partir da data de entrada em vigor do presente diploma é vedada aos serviços e organismos referidos no artigo 2º a constituição de relações de emprego com carácter subordinado por forma diferente das previstas no presente diploma.

2 - Os funcionários e agentes que autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação relativamente à admissão ou permanência de pessoal em contravenção com o disposto no presente diploma são solidariamente responsáveis pela reposição das quantias pagas, para além da responsabilidade civil e disciplinar que ao caso couber.

Artigo 44º

Salvaguarda de regimes especiais

1 - Ao pessoal dos institutos públicos que revistam a forma de serviços personalizados ou de fundos públicos abrangidos pelo regime aplicável às empresas públicas ou pelo contrato individual de trabalho e, bem assim, ao pessoal abrangido por regimes identificados em lei como regimes de direito público privativo aplicam-se as respectivas disposições estatutárias.

2 - Ao pessoal dos consulados e missões diplomáticas aplica-se a legislação em vigor.

3 - Ao pessoal médico, docente e de investigação aplicam-se as normas dos respectivos estatutos.

4 - O pessoal admitido em regime de administração directa mantém-se a prestar serviço nesse regime.

5 (1) - O disposto nos artigos 6º, 7º e 35º não prejudica os períodos probatórios de duração superior a um ano fixados em leis especiais, aplicando-se-lhes a disciplina daqueles preceitos, com as necessárias adaptações.

Artigo 45º

Norma revogatória

1 - São revogados os artigos 30º, 31º e 32º da Lei de 14 de Junho de 1913, o Decreto-Lei nº 27 199, de 16 de Novembro de 1936, o Decreto-Lei nº 32 679, de 20 de Fevereiro de 1943, o Decreto-Lei nº 37 881, de 11 de Julho de 1950, o Decreto-Lei nº 34 945, de 27 de Setembro de 1945, o Decreto-Lei nº 49.397, de 24 de Novembro de 1969, o Decreto-Lei nº 146/75, de 21 de Março, o Decreto-Lei nº 130/76, de 14 de Fevereiro, os artigos 14º a 16º, 19º a 25º, 27º a 29º, 32º e 39º do Decreto-Lei nº 41/84, de 3 de Fevereiro, o Decreto-Lei nº 118/86, de 27 de Maio, o Decreto-Lei nº 160/86, de 26 de Junho, e o Decreto-Lei nº 137/88, de 22 de Abril.

2 - Relativamente à administração local, a revogação do Decreto-Lei nº 49.397, de 24 de Novembro de 1969, só se torna efectiva com a entrada em vigor do diploma previsto no nº 4 do artigo 2º

ANOTAÇÕES :

- (1) Redacção do DL 407/91, de 17.10
- (3) Redacção do DL 175/95, de 21.07
- (4) Redacção do DL 102/96, de 31.07
- (5) Redacção do DL 218/98, de 17.07