

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 427/89

de 7 de Dezembro

Tal como se previa no Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, que aprovou os princípios gerais sobre salários e gestão de pessoal na função pública, o presente diploma desenvolve e regulamenta os princípios a que obedece a relação jurídica de emprego na Administração Pública.

Definem-se agora como vínculos jurídicos a nomeação e o contrato, reservando para este as modalidades de contrato administrativo de provimento e contrato de trabalho a termo certo. Pela nomeação assegura-se o exercício de funções próprias do serviço público com carácter de permanência, correspondendo à forma estável de prestar serviço à Administração Pública, sendo o contrato, em qualquer das suas modalidades, limitado a situações específicas claramente definidas, com características de excepionalidade e transitoriedade.

O presente decreto-lei tem também em conta que ao longo dos últimos anos foram surgindo formas de vinculação precária, de raiz irregular, que se institucionalizaram como verdadeiras relações de trabalho subordinado. Para o pessoal assim admitido, impropriamente designado por «tarefeiro», consagra-se um processo de regularização da sua situação jurídica, que culmina, nuns casos, com a contratação a termo certo e, noutros, com a integração nos quadros de pessoal ou nos quadros de efectivos interdepartamentais, se não houver vagas da respectiva categoria, após apresentação a concurso.

Como aconteceu com o Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, o presente diploma foi amplamente discutido com as associações sindicais da função pública, reflectindo-se no articulado as soluções que foram alcançadas.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

Objecto

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

Artigo 2.º

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 judiciais.

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 3.º

Constituição

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

SECÇÃO II

Nomeação

Artigo 4.º

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 5.º

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 6.º

Nomeação por tempo indeterminado

1 — A nomeação em lugar de ingresso é provisória durante um período probatório e converte-se automa-

ticamente 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 n.º 6.

3 — Exceptua-se do disposto no n.º 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 falta para que se complete aquele período.

7 — Nos casos previstos nos n.ºs 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 28.º do Decreto-Lei n.º 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 7.º

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 n.º 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 n.º 1 se a nomeação em comissão de serviço se converter em definitiva, nos termos do n.º 2.

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

Artigo 8.º

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 9.º

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 10.º

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 11.º

Prazo da 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 en-

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

Artigo 12.º

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 13.º

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 14.º

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 15.º

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 — 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, docente e de investigação, nos termos dos respectivos estatutos;
- c) Para frequência de estágio de ingresso na carreira, salvo se o interessado já possuir nomeação definitiva.

Artigo 16.º

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 17.º

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 18.º

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 que não possam ser asseguradas nos termos do artigo 15.º

2 — O contrato de trabalho a termo certo pode ainda ser celebrado nos seguintes casos:

- a) Substituição temporária de um funcionário ou agente;
- b) Actividades sazonais;
- c) Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços;
- d) Aumento excepcional e temporário da actividade do serviço.

3 — Para efeitos 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.

Artigo 19.º

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.

Artigo 20.º

Estipulação do prazo e renovação do contrato

1 — O contrato de trabalho a termo certo só pode ser celebrado por prazo inferior a seis meses nas situações previstas nas alíneas a), b) e d) do n.º 2 do artigo 18.º

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

Artigo 21.º

Limites à celebração

1 — A celebração de contratos de trabalho a termo certo não carece de autorização do Ministério das Finanças nos casos das alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 18.º

2 — A celebração de contratos de trabalho a termo certo nos casos previstos no número anterior é objecto de comunicação ao Ministério das Finanças.

3 — Nos casos do n.º 1 e das alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 18.º, a contratação depende da anuência do Ministério das Finanças.

CAPÍTULO III

Modificação da relação jurídica de emprego

Artigo 22.º

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 — A relação jurídica de emprego 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 23.º

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 8.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro.

Artigo 24.º

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 serviço prestado pelos funcionários nos serviços em regime de instalação.

3 — A comissão de serviço extraordinária tem a duração do estágio ou do regime de instalação, consoante os casos, e, no caso dos estagiários aprovados no estágio para os quais existam vagas, considera-se automaticamente prorrogada até à data da aceitação da nomeação.

4 — A comissão de serviço extraordinária para a realização do estágio não carece de autorização do dirigente do serviço de origem do nomeado.

5 — Durante a comissão de serviço extraordinária para a realização do estágio o nomeado tem direito à remuneração devida aos estagiários, com a faculdade de optar pela remuneração correspondente ao cargo de origem.

Artigo 25.º

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 1 da categoria em que o funcionário se encontra e ao escalão 1 da categoria da nova carreira.

2 — A transferência faz-se a requerimento do funcionário ou por conveniência da Administração, devidamente fundamentada e com o acordo do interessado, no caso de se fazer para fora do município de origem.

3 — Se o lugar de origem se situar na área dos municípios de Lisboa ou Porto ou na área dos seus municípios limítrofes, a transferência pode fazer-se para lugares neles situados, independentemente do acordo do funcionário.

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 1 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 28.º

Causas de extinção aplicáveis a funcionários e agentes

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes e no n.º 10 do artigo 6.º, a relação jurídica de emprego dos funcionários e agentes cessa por morte do funcionário ou agente, por aplicação de pena disciplinar expulsa 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 29.º

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 30.º

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 31.º

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 n.º 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 — A acumulação prevista nas alíneas b) e c) do n.º 2 é autorizada por despacho do membro do Governo competente.

5 — No caso previsto na alínea d) do n.º 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 32.º

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 n.º 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 n.º 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 33.º

Actos sujeitos a fiscalização

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

Artigo 34.º

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 n.º 86/89, de 8 de Setembro, ou à sua dispensabilidade, nos restantes casos.

Artigo 35.º

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 n.º 1 do artigo 7.º

Artigo 36.º

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 3.º do Decreto-Lei n.º 49 031, de 27 de Maio de 1969.

3 — Para efeitos do número anterior, a realização do estágio não se considera interrupção de funções.

Artigo 37.º

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 2.º, 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 — O contrato administrativo de provimento previsto no n.º 1 faz-se na categoria de ingresso da carreira correspondente às funções desempenhadas, sem prejuízo das habilitações literárias 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 — O disposto no presente artigo não é aplicável ao pessoal nomeado definitivamente que exerça funções em situação irregular em outro serviço ou organismo.

Artigo 38.º

Processo de regularização

1 — Cada secretaria-geral, direcção-geral ou unidade orgânica equiparada deve proceder, no prazo de 90 dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma, 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 — Independentemente da existência de vagas na respectiva categoria, devem os serviços que possuam contratados em regime de contrato administrativo de provimento abrir concursos internos no prazo de 120 dias a contar da data de entrada em vigor do presente diploma, considerando-se rescindidos os contratos do pessoal que não se candidate ou não obtenha aprovação.

4 — O pessoal contratado ao abrigo do n.º 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 n.º 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 — Até 31 de Dezembro de 1989 devem as secretarias-gerais, direcções-gerais e unidades orgânicas equiparadas apresentar ao Ministério das Finanças a relação do pessoal dispensado e contratado, bem como a indicação dos concursos abertos nos termos do n.º 3.

8 — O disposto nos n.ºs 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.

Artigo 39.º

Transição de pessoal contratado além do quadro

1 — O pessoal que à data de entrada em vigor do presente diploma esteja contratado além do quadro, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 49 397, de 24 de Novembro de 1969, é considerado contratado em regime de contrato administrativo de provimento, independentemente de quaisquer formalidades.

2 — É aplicável à transição do pessoal contratado além do quadro o regime previsto nos n.ºs 2 a 6 do artigo anterior.

Artigo 40.º

Transição de 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 27.º

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 n.º 3 do artigo 27.º

3 — Cessam na data de 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 e as previstas no n.º 5 do artigo 27.º

Artigo 41.º

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 quais-

quer 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 42.º

Acumulação de funções

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

Artigo 43.º

Prevalência

1 — A partir da data de entrada em vigor do presente diploma é vedada aos serviços e organismos referidos no artigo 2.º 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 44.º

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.

Artigo 45.º

Norma revogatória

1 — São revogados os artigos 30.º, 31.º e 32.º da Lei de 14 de Junho de 1913, o Decreto-Lei n.º 27 199, de 16 de Novembro de 1936, o Decreto-Lei n.º 32 679,

de 20 de Fevereiro de 1943, o Decreto-Lei n.º 37 881, de 11 de Julho de 1950, o Decreto-Lei n.º 34 945, de 27 de Setembro de 1945, o Decreto-Lei n.º 49 397, de 24 de Novembro de 1969, o Decreto-Lei n.º 146/75, de 21 de Março, o Decreto-Lei n.º 130/76, de 14 de Fevereiro, os artigos 14.º a 16.º, 19.º a 25.º, 27.º a 29.º, 32.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, o Decreto-Lei n.º 118/86, de 27 de Maio, o Decreto-Lei n.º 160/86, de 26 de Junho, e o Decreto-Lei n.º 137/88, de 22 de Abril.

2 — Relativamente à administração local, a revogação do Decreto-Lei n.º 49 397, de 24 de Novembro de 1969, só se torna efectiva com a entrada em vigor do diploma previsto no n.º 4 do artigo 2.º

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 7 de Setembro de 1989. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Eurico Silva Teixeira de Melo* — *Joaquim Fernando Nogueira* — *Eurico Silva Teixeira de Melo* — *Manuel Joaquim Dias Loureiro* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *José António da Silveira Godinho* — *Joaquim Fernando Nogueira* — *João de Deus Rogado Salvador Pinheiro* — *Álvaro Roque de Pinho Bissaia Barreto* — *Luís Fernando Mira Amaral* — *Roberto Artur da Luz Carneiro* — *João Maria Leitão de Oliveira Martins* — *Maria Leonor Couceiro Pizarro Beleza de Mendonça Tavares* — *José Albino da Silva Penada* — *Joaquim Martins Ferreira do Amaral* — *António Fernando Couto dos Santos*.

Promulgado em 31 de Outubro de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Novembro de 1989.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Portaria n.º 1056/89

de 7 de Dezembro

Manda o Governo, pela Secretária de Estado da Modernização Administrativa, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 427/89, o seguinte:

1.º São aprovados os modelos de termo de aceitação e termo de posse constantes dos anexos I e II à presente portaria, que dela fazem parte integrante.

2.º Os termos de aceitação e posse constituem modelo exclusivo da Imprensa Nacional-Casa da Moeda.

Presidência do Conselho de Ministros.

Assinada em 27 de Novembro de 1989.

A Secretária de Estado da Modernização Administrativa, *Isabel Maria Freire dos Santos Corte Real*.