



Aprovado por UNANIMIDADE

Reunião de 05 / 12 / 2016

Presidente: Fernando SM

Conselho de Administração dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa

## **PROPOSTA N.º 128/2016**

Considerando:

Que todos os trabalhadores dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa estão enquadrados numa carreira e categoria profissional;

O estabelecido na Proposta N.º 122/2016, aprovada por maioria em Reunião de Conselho de Administração de 26 de novembro de 2016, a qual prevê entre outras medidas, conceder um aumento de 3% transversal a todas as carreiras e categorias profissionais previstas no Anexo II ao Regulamento de Carreiras;

Que de acordo com os Artigos 8.º e 35.º do Regulamento de Carreiras a alteração dos valores correspondentes aos níveis remuneratórios não necessita de ser aprovada em sede de Assembleia Geral, uma vez que é suficiente haver disponibilidade financeira para o efeito.

A necessidade de remoção de algumas categorias profissionais por não se mostrarem adequadas aos modelos de gestão de carreiras instituídos nos SSCML e a inutilidade superveniente das mesmas.

Que é necessário introduzir um novo escalão na categoria profissional de Técnico Superior, e em consequência alterar os valores dos escalões seguintes de modo a posicionar possíveis novos trabalhadores, e estar de acordo com as remunerações médias estabelecidas para essas funções;

Somos a propor que o Conselho de Administração delibere:

- a) Suprimir as categorias profissionais de Técnico Superior Estagiário e de Tesoureiro;



Conselho de Administração dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa

---

- b) Aprovar um novo escalão de Técnico Superior (Escalão 1) com o valor de €:1.030 (mil e trinta euros), como ingresso na carreira referida;
- c) Proceder às respectivas alterações nos escalões seguintes de modo a promover a equidade e razoabilidade entre os mesmos, mantendo os limites dos últimos escalões já existentes.
- d) Remeter à Assembleia Geral a Ratificação do Quadro Pessoal, nos termos da alínea f), do n.º 2, do Artigo 27.º dos Estatutos da Associação conjugado com o n.º 2, do Artigo 5.º do Regulamento de Carreiras.

Lisboa, em 30 de novembro de 2016

O Administrador

Bento Velhinho

### ***Nota Explicativa à Proposta N.º 128/2016***

Para efeitos de explicação da evolução dos universos constantes da proposta de Quadro de Pessoal dos SSCML para 2017, em concreto no que importa a “dotação global”, “efetivo” e “vagas por preencher”, cumpre prestar as seguintes informações:

1. No que concerne em especial à evolução da “dotação global” e “efectivo”,
  - a. Regista-se uma diminuição do quantitativo total, sem prejuízo de um aumento estimado do efectivo actual e futuro;
  - b. Prevê-se um aumento do “efectivo” causado genericamente pelo ingresso de pessoal oriundo da Câmara Municipal de Lisboa, e pela necessidade de acautelar alterações ao nível das carreiras de pessoal do quadro;
  - c. Em termos complementares aos referidos nas alíneas anteriores, importa salvaguardar a contratação de pessoal especializado ou operacional, acautelando necessidades de evolução técnica e tecnológica;
  - d. Sublinha-se o aumento da dotação na carreira Técnico Profissional, pelos motivos a descrever no n.º 2a, *infra*;
  - e. Importa destacar a relevante na diminuição da dotação global na carreira Administrativa, por oposição ao incremento da dotação global e efectiva da Técnico Profissional.
  
2. No que importa à evolução das vagas efetivamente preenchidas ou com fortes probabilidades de preenchimento em 2017,
  - a. Regista-se uma evolução relevante na carreira Técnico Profissional, causada por um movimento de consolidação interna das carreiras, resultante de uma melhor correspondência entre funções realizadas, experiência profissional e carreira ocupada;
  - b. Nota-se uma diminuição imediata dos efetivos na carreira Administrativa, causada pelo movimento descrito na alínea anterior;
  - c. São mantidas vagas por preencher em todas as carreiras em quantitativos mínimos para acomodar possíveis novas contratações, bem como outros processos de reposicionamento interno nas carreiras.



## **REGULAMENTO DE CARREIRAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto e Âmbito**

O presente Regulamento tem por objeto a definição e o estabelecimento do regime das carreiras profissionais dos trabalhadores dos que integram o Quadro de Pessoal dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa, doravante designado por SSCML, que se encontrem vinculados ao abrigo de qualquer tipo de relação laboral com exclusão da prestação de serviços, tarefa ou avença.

##### **Artigo 2.º**

###### **Regime Jurídico**

- 1 – O pessoal dos SSCML em regime de Contrato de Trabalho, incluindo Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, rege-se pelo presente Regulamento e demais regulamentação interna complementar, e subsidiariamente pelo regime do Código de Trabalho e legislação regulamentar.
- 2 – As Carreiras Especiais Médicas, de Enfermagem e de Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, regem-se pela respetiva legislação complementar.
- 3– O presente Regulamento é igualmente aplicável, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores dos SSCML que transitaram da extinta Caixa de Previdência do Pessoal da Câmara Municipal de Lisboa e que se encontram abrangidos pelo regime especial constante da Portaria n.º 193/79, de 21 de abril.
- 4 – O Contrato de Trabalho firmado com os SSCML não confere a qualidade de funcionário público ou de agente administrativo.
- 5 – O regime do presente Regulamento poderá vir a ser completado nas matérias que o integram por Ordens de Serviço aprovadas pelo Conselho de Administração, em função



das competências que lhe são concedidas nos termos da Lei e dos Estatutos dos SSCML.

### **Artigo 3.º**

#### **Princípios Gerais**

1 - A gestão do pessoal dos SSCML assenta num modelo orientado para os resultados, adotando-se em consequência os mecanismos de flexibilização de meios adequados à transversalidade dos projetos desenvolvidos no seu âmbito, e promovendo-se o desenvolvimento e valorização profissionais de acordo com as especiais exigências da sua missão.

2 - A celebração do Contrato de Trabalho pressupõe a adesão do trabalhador a toda a regulamentação interna dos SSCML, de que previamente lhe será dado conhecimento.

### **Artigo 4.º**

#### **Conceitos**

Para efeitos de presente Regulamento, considera-se:

- a) Carreira profissional – conjunto de categorias profissionais que exigem conhecimentos, aptidões e habilitações de nível semelhante e que compreendem funções da mesma natureza;
- b) Categoria profissional – posição profissional atribuída a um trabalhador no âmbito da sua carreira;
- c) Escalão – posição profissional atribuída de acordo com o período de tempo em que são exercidas funções em cada categoria;
- d) Ingresso – admissão no Quadro dos SSCML;
- e) Acesso – transição de uma carreira profissional para outra;
- f) Reclassificação – a mudança do trabalhador para categoria profissional de área funcional distinta, com alteração ou não da sua atividade profissional inicial;
- g) Recolocação – colocação do trabalhador em posto e, eventualmente, em local de trabalho adequado à natureza e tipo das suas condições pessoais e profissionais;
- h) Reconversão – mudança do trabalhador para área funcional distinta, com a consequente integração do trabalhador em atividade profissional diversa;



- i) Promoção – transição para a categoria imediatamente superior dentro da mesma carreira;
- j) Progressão – mudança para o escalão imediatamente superior dentro da mesma categoria;
- k) Função – Traduz-se no exercício de uma determinada atividade dentro da Instituição.

## **CAPÍTULO II**

### **CARREIRAS**

#### **SECÇÃO I**

#### **TIPOS DE CARREIRAS, CATEGORIAS E ESCALÕES**

##### **Artigo 5.º**

##### **Carreiras**

- 1 - Todos os trabalhadores dos SSCML serão enquadrados numa das carreiras profissionais fixadas no artigo seguinte, e de acordo com a atividade profissional efetivamente desempenhada.
- 2 - Todos os trabalhadores vinculados aos SSCML por Contrato de Trabalho são integrados no Quadro de Pessoal (Anexo I deste Regulamento), o qual será aprovado anualmente em Assembleia Geral em conjunto com o Orçamento da Associação.
- 3 – No Quadro de Pessoal referido no número anterior, os trabalhadores são relacionados por carreiras, por categorias profissionais e áreas de atividade.

##### **Artigo 6.º**

##### **Carreiras Profissionais**

- 1 - As carreiras profissionais existentes nos SSCML compreendem as carreiras gerais de Técnico Superior, Técnico de Informática, Técnico Profissional, Administrativo e Auxiliar Administrativo, bem como as Carreiras Especiais Médicas, de Enfermagem, de



Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica e do respetivo pessoal técnico e dos Auxiliares de Ação Médica.

2 – Cada uma das carreiras referidas no número anterior desdobra-se em diferentes categorias, definidas no Anexo II do presente Regulamento.

3 – Por seu turno, cada categoria compreende dez escalões remuneratórios.

4 - O disposto nos números anteriores não impede os SSCML de alterar as carreiras e categorias profissionais, sempre que tal se mostre necessário para melhorar a organização dos recursos humanos disponíveis, quer através da criação de novas carreiras e categorias profissionais, quer mediante o desdobramento ou agrupamento dos escalões remuneratórios existentes em cada momento, salvaguardando-se sempre o princípio da irredutibilidade da retribuição e a proibição de baixar a categoria profissional, nos termos legais com exceção das carreiras técnicas da Área Médica.

### **Artigo 7.º**

#### **Desenvolvimento das Carreiras**

1 - As carreiras profissionais desenvolvem-se por categorias profissionais e escalões.

2 – São condições preferenciais de ingresso na carreira de Técnico Superior a titularidade de licenciatura e experiência profissional comprovada na área funcional respetiva.

3 – São condições preferenciais de ingresso na carreira de Técnico de Informática e Técnico Profissional a titularidade por parte do trabalhador de curso técnico-profissional e experiência profissional comprovada na área funcional respetiva.

4 – O trabalhador portador de deficiência e/ou de doença crónica que não preencha as condições referidas no número anterior pode aceder à carreira de Administrativo, desde que possua experiência ou formação profissional adequadas às funções a desempenhar.

5 - São condições preferenciais de ingresso na carreira de Administrativo a titularidade, por parte do candidato, do 12.º ano de escolaridade e experiência profissional adequada às funções a desempenhar.

6 – São condições preferenciais de ingresso na carreira de Auxiliar Administrativo a titularidade, por parte do candidato, da escolaridade mínima obrigatória e experiência profissional adequada às funções a desempenhar.

7 – As condições preferenciais de ingresso na Carreira Especial Médica, de



Enfermagem e de Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, bem como os Técnicos Auxiliares e de Ação Médica, implicam a detenção do respetivo grau académico.

#### **Artigo 8.º**

##### **Tabelas Remuneratórias**

Os valores correspondentes aos níveis remuneratórios previstos na tabela referida no artigo 6.º, alínea 3, que constituem o Anexo II ao presente Regulamento, serão atualizados anualmente pelo Conselho de Administração.

### **SECÇÃO II**

#### **RECRUTAMENTO, INGRESSO E EVOLUÇÃO PROFISSIONAL**

#### **Artigo 9.º**

##### **Processo de Recrutamento e Seleção**

1 – O recrutamento e a seleção de pessoal operam mediante processo de recrutamento adequado à função e obedece à definição prévia da área de atuação a que se destina, da atividade a contratar, dos requisitos exigidos e dos métodos e critérios objetivos a aplicar.

2 - O processo de recrutamento inicia-se de acordo com as normas internas.

3 - Para a seleção dos candidatos podem ser utilizados, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional;
- c) Prova de conhecimentos.

4- Cabe ao Conselho de Administração determinar, de forma fundamentada e de acordo com as exigências da atividade a contratar, quais os métodos de seleção adequados, bem como estar presente em todas as entrevistas finais.





## **Artigo 10.º**

### **Ingresso**

1 - O ingresso numa carreira obedece às regras constantes do presente Regulamento, observando-se o seguinte:

a) O candidato tem de deter o perfil, as qualificações e a experiência adequados à função e à natureza do trabalho a desenvolver;

b) O ingresso numa carreira efetua-se pelo escalão de base, sem prejuízo do número seguinte.

2 – O ingresso numa carreira pode fazer-se para escalões superiores da atividade contratada, mediante decisão do Conselho de Administração, de acordo com as exigências fixadas na respetiva oferta de trabalho, nomeadamente, atendendo à avaliação efetuada do trabalhador, à experiência profissional do trabalhador e ao nível de responsabilidade ou ao grau de especialização requeridos.

3 - Com o início da vigência do Contrato de Trabalho decorrerá o período experimental nos termos da lei.

## **Artigo 11.º**

### **Evolução Profissional**

A evolução profissional faz-se por progressão, por promoção dentro da mesma carreira ou por acesso a nova carreira.

## **Artigo 12.º**

### **Progressão e Promoção Profissional**

1 – A progressão e promoção profissional do trabalhador são decididas pelo Conselho de Administração, sob proposta da Comissão de Avaliação.

2 – Para efeitos do número anterior, a Comissão de Avaliação solicita parecer ao Diretor de Departamento ou ao Coordenador da Unidade, conforme aplicável.

3 – A progressão ou promoção para respetivamente escalão ou categoria imediatamente superior decorre do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

a) Resultado de, pelo menos, Muito Bom nos dois últimos anos na avaliação de



desempenho, poderão progredir para o escalão remuneratório imediatamente a seguir àquele em que estão colocados;

- b) Resultado de Excelente nos dois últimos anos na avaliação de desempenho, poderão progredir para o segundo escalão remuneratório imediatamente a seguir àquele em que estão colocados;
- c) Disponibilidade orçamental, e
- d) Aprovação do Conselho de Administração, após parecer favorável da Comissão de Avaliação.

4 – Sem prejuízo do número seguinte a progressão de cada trabalhador é apreciada de três em três anos, sem garantias de progressão automática.

5 – A progressão ou promoção profissional pode ser apreciada ao fim de um ano, após o início de funções ou da última progressão.

### **Artigo 13.º**

#### **Avaliação de Desempenho**

1 – A avaliação de desempenho dos trabalhadores para efeitos de progressão e promoção na carreira é efetuada a cada três anos, até ao dia 31 de março, pela Comissão de Avaliação.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a Comissão de Avaliação solicita ao Diretor de Departamento ou ao Coordenador de Unidade, quando aplicável, os elementos de avaliação de desempenho dos funcionários da sua dependência.

3 – Relativamente aos Diretores de Departamento e Coordenadores de Unidade, a avaliação é efetuada pelo Conselho de Administração.

4 – Serão avaliados diretamente pelo Conselho de Administração os trabalhadores dos serviços a ele adstritos.

5 – A avaliação de desempenho terá uma expressão quantitativa e qualitativa concretizada na atribuição de uma classificação numa escala de 0 a 5, a que corresponde a seguinte graduação:

Excelente – de 4,5 a 5 valores

Muito Bom – de 4 a 4,4 valores

Bom – de 3 a 3,9 valores



Necessita de desenvolvimento – de 2 a 2,9 valores

Insuficiente – de 1 a 1,9 valores

6 - A classificação final resulta da média ponderada das classificações atribuídas a cada uma das componentes da avaliação.

7 - Serão componentes de avaliação:

- a) Objetivos - fixados para cada trabalhador, visando avaliar o nível de concretização dos resultados por parte do avaliando, tendo em consideração os objetivos e os indicadores de medida estabelecidos;
- b) Competências comportamentais - visando avaliar as características pessoais demonstradas durante o período em apreço, de acordo com o conjunto de requisitos requeridos para o desempenho das funções que correspondem à carreira e à categoria a que pertence o trabalhador sob avaliação;
- c) Atitude pessoal do trabalhador - visando avaliar o empenho pessoal e a disponibilidade manifestadas durante o período em avaliação, tendo em conta fatores como o esforço realizado, interesse e a motivação demonstrados pelo trabalhador no desempenho das suas funções;
- d) Apresentação – visa avaliar a postura, a higiene e os cuidados pessoais;
- e) Proficiência – visa avaliar a capacidade de execução e o domínio dos conhecimentos necessários à realização das tarefas, em particular, nas áreas técnicas.

8- A avaliação de desempenho dos grupos técnicos da Área Médica, por força das suas distintas funções e competências técnicas, serão avaliadas de acordo com a legislação existente para cada uma das carreiras, respetivamente Carreira Especial Médica, de Enfermagem e dos Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica.

9 – Até ao dia 15 de janeiro de cada ano são elaborados para cada trabalhador os objetivos pessoais e as competências comportamentais que serão objeto de avaliação.

10 – A avaliação final atribuída pela Comissão de Avaliação pode ser objeto de recurso para o Conselho de Administração, mediante requerimento do trabalhador, apresentado no prazo de 15 dias a contar da sua comunicação.

11 – O processo de avaliação obriga a que todos os intervenientes no mesmo observem de forma rigorosa os princípios de sigilo profissional a que se encontram adstritos.



## Artigo 14.º

### Comissão de Avaliação

1 – A Comissão de Avaliação tem por finalidade a apreciação de propostas ou requerimentos de progressão, promoção ou de acesso a outra carreira, e será composta por três membros designados pelo Conselho de Administração com a seguinte composição:

Para os Trabalhadores em Geral:

- a) Administrador do respetivo Pelouro;
- b) Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
- c) Diretor do Serviço a que pertença o trabalhador a promover, quando aplicável;

Para a Área Médica:

- a) Administrador do respetivo Pelouro;
- b) Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
- c) Diretor da Área Médica;

Para a Área de Enfermagem:

- a) Administrador do respetivo Pelouro;
- b) Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
- c) Diretor da Área Médica;
- d) Enfermeira Chefe.

2 – Compete à Comissão de Avaliação analisar as propostas ou requerimentos que sejam submetidos à sua apreciação, fichas de avaliação do desempenho dos trabalhadores, e elaborar parecer fundamentado a apresentar ao Conselho de Administração.

3 – Na análise das propostas e requerimentos, a Comissão de Avaliação atenderá, nomeadamente, aos seguintes aspetos:

- a) Cumprimento dos requisitos estabelecidos no presente Regulamento;
- b) Habilitações de ingresso;
- c) Resultado de entrevista profissional, quando necessário, e



- d) Avaliação do desempenho profissional;
- 4 – Aos interessados será facultada a consulta do respetivo processo de evolução profissional.
- 5 – A avaliação de desempenho das Carreiras Técnicas da Área Médica pressupõem a fixação de objetivos através de entrevista prévia entre avaliador e avaliado e estes objetivos deverão ser fixados de acordo com as respetivas áreas funcionais tal como previsto em legislação própria.

### **Artigo 15.º**

#### **Diretores e Coordenadores de Unidades**

- 1 – Cada Direção dos SSCML é, preferencialmente, dirigida por um Diretor e cada unidade por um Coordenador.
- 2 – Os gabinetes funcionam na direta dependência do Vogal do respetivo pelouro.
- 3 – Compete ao Vogal respetivo do Conselho de Administração e de acordo com o pelouro atribuído, dirigir as respetivas direções e unidades quando não houver Diretores ou Coordenadores nomeados.

### **SECÇÃO III**

#### **RECLASSIFICAÇÃO, RECOLOCAÇÃO E RECONVERSÃO**

### **Artigo 16.º**

#### **Funções**

- 1 – O trabalhador exerce as funções correspondentes ao grupo profissional para que foi contratado ou a que foi promovido, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2 – O Conselho de Administração pode, quando o interesse dos SSCML assim o exija, encarregar temporariamente o trabalhador, até ao limite de um ano, de funções não compreendidas no seu grupo profissional, desde que não haja diminuição de retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador, excetuando funções distintas do conteúdo profissional de Médicos, Enfermeiros e Técnicos de Diagnóstico e



Terapêutica.

3 – A decisão de alteração de funções deve ser justificada com a indicação do tempo previsível da sua duração.

4 – O exercício de funções superiores ao grupo profissional do trabalhador, nomeadamente por substituição, não confere o direito à promoção para categoria desse grupo, não podendo o trabalhador opor-se a retomar às funções próprias do seu grupo profissional logo que cesse a necessidade da sua permanência nas outras.

5 – O exercício de funções diferentes das do grupo profissional cessa automaticamente com o decurso do prazo previsto no n.º 2, retomando o trabalhador às funções próprias do seu grupo profissional.

6 – Quando às funções temporariamente desempenhadas, nos termos do n.º 4, corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador, durante o período de exercício dessas funções, tem direito às condições e à remuneração dessas funções.

### **Artigo 17.º**

#### **Alteração de Situações Profissionais – Reclassificação e Recolocação.**

1 – As alterações da situação profissional do trabalhador, exceto grupos técnicos da Área Médica, podem ocorrer:

a) Por incapacidade do trabalhador para o exercício da sua atividade profissional, retificação do enquadramento da carreira e categoria profissionais por falta de correspondência com a atividade efetivamente desenvolvida, mediante reclassificação e recolocação;

b) Por introdução de novas tecnologias, ou por encerramento, total ou parcial, redimensionamento ou reorganização de setores ou atividades no âmbito dos SSCML, mediante reconversão.

2 – As alterações previstas na alínea a) do n.º anterior carecem da concordância do trabalhador.

### **Artigo 18º**

#### **Acesso a Carreira Superior**

1 — O acesso a carreira superior dependerá da verificação cumulativa dos seguintes



requisitos:

- a) Necessidade funcional declarada pelo Conselho de Administração;
- b) Posse das habilitações exigidas ou de experiência equivalente;
- c) Classificação positiva de Excelente na avaliação de desempenho dos últimos dois anos;
- d) Formação profissional exigível para a nova posição a preencher;
- e) Disponibilidade orçamental.

2 — O acesso a carreira inserida em grupo de qualificação superior efetua-se para o escalão a que corresponda nível de remuneração imediatamente superior ao já detido, salvo se a Comissão de Avaliação, no seu parecer, propuser o nível superior seguinte de remuneração.

## **SECÇÃO IV**

### **COMISSÃO DE SERVIÇOS**

#### **Artigo 19.º**

##### **Regime de Desempenho**

1 — O exercício da titularidade de cargos identificados no artigo 161º do Código do Trabalho poderá ocorrer em regime de comissão de serviço com a duração de dois anos.

2 — A comissão de serviço referida no número anterior é automaticamente renovável por iguais períodos, salvo se o Conselho de Administração ou o titular comunicar à outra parte, até 30 ou 60 dias, consoante aquela tenha durado, respetivamente, até dois anos ou período superior.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a comissão de serviço pode cessar a todo o tempo por decisão do Conselho de Administração tomada quer por sua iniciativa, com fundamento em justa causa ou em mera conveniência do serviço, quer na sequência de solicitação fundamentada do interessado.

4 — Os membros do Conselho de Administração podem ser coadjuvados por técnicos de apoio, a contratar em regime de comissão de serviço.



5 – A contratação a que se refere o número anterior é efetuada pelo Conselho de Administração, tendo a duração do mandato do membro a assessorar.

#### **Artigo 20.º**

##### **Garantias**

O trabalhador que desempenhe as funções em regime de comissão de serviços mantém todos os direitos inerentes à sua carreira profissional, sendo-lhe assegurada, no âmbito da respetiva carreira profissional, de acordo com as regras mencionadas no art.º 12.º do Regulamento, desde que complete três anos consecutivos no exercício daquelas funções.

#### **Artigo 21.º**

##### **Cessação da Comissão de Serviço**

A cessação da comissão de serviço prevista nos artigos 18.º e seguintes determina o regresso do trabalhador à posição da carreira profissional em que se integra, devendo ser considerado, para efeitos de progressão, o tempo de exercício daquelas funções.

### **CAPÍTULO III**

#### **RETRIBUIÇÃO DO TRABALHO**

##### **SECÇÃO I**

##### **ATRIBUIÇÕES RETRIBUTIVAS**

#### **Artigo 22.º**

##### **Retribuição**

1 – Considera-se retribuição, nos termos do presente Regulamento, a remuneração a que o trabalhador tem direito como contrapartida do trabalho.

2 – A retribuição é integrada pela remuneração de base, a que acrescerão duas prestações de valor igual à remuneração de base, percebidas a título de Subsídio de





Férias e de Subsídio de Natal.

3 – A retribuição mensal devida aos trabalhadores em função do seu período normal de corresponde à tabela constante do Anexo II.

4 – OS SSCML entregarão aos trabalhadores documento comprovativo e discriminado da retribuição.

5 – A retribuição será paga até ao dia 25 de cada mês.

6 – A retribuição será satisfeita no local onde o trabalhador preste a sua atividade, salvo se outro for escolhido.

### **Artigo 23.º**

#### **Retribuição do Período de Férias e Subsídio de Férias**

1 – A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo.

2 – Além da retribuição mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias cujo montante compreende a retribuição base e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

3 – O subsídio referido no número anterior deve ser pago por inteiro conjuntamente com a retribuição do mês de junho.

### **Artigo 24.º**

#### **Subsídio de Natal**

1 – Os trabalhadores têm direito a receber um subsídio correspondente à sua retribuição mensal, o qual lhes será pago com a retribuição do mês de novembro.

2 – O valor do Subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil, nas seguintes condições:

a) No ano de admissão do trabalhador;

b) No ano de cessação do Contrato de Trabalho;

c) Em caso de suspensão do Contrato de Trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador.



## **SECÇÃO II**

### **PRESTAÇÕES COMPLEMENTARES E ACESSÓRIAS**

#### **Artigo 25.º**

##### **Despesas de Representação, Ajudas de Custo e Deslocações**

O direito a ajudas de custo e deslocações é concebido nos termos e condições a definir pelo Conselho de Administração.

#### **Artigo 26.º**

##### **Subsídio de Refeição**

A todos os trabalhadores é atribuído, por dia de trabalho efetivamente prestado, um Subsídio de Refeição pecuniário cujo valor será fixado anualmente pelo Conselho de Administração.

#### **Artigo 27.º**

##### **Abono por Falhas**

Aos trabalhadores que exerçam funções de pagamento e recebimento de quantias pecuniárias é atribuído um abono mensal por falhas adequado à responsabilidade inerente à atividade desempenhada.

## **SECÇÃO III**

### **PRÉMIOS**

#### **Artigo 28.º**

##### **Prémios**

1 - O Conselho de Administração pode determinar, nos termos do número 1 do artigo 260.º do Código do Trabalho, a atribuição, no final de cada ano económico, de outros benefícios ou formas de reconhecimento do mérito profissional, designadamente através



da deliberação de uma política de prémios, a constar de regulamento interno, aplicável aos trabalhadores com avaliação de desempenho de Excelente.

2 - Compete ao Conselho de Administração a verificação dos requisitos previstos nos números anteriores e a produção dos atos necessários à concretização dos efeitos deles decorrentes em conformidade com os resultados dos relatórios da avaliação de desempenho.

## **CAPÍTULO IV**

### **SEGURANÇA SOCIAL E BENEFÍCIOS COMPLEMENTARES**

#### **Artigo 29.º**

##### **Regime de Segurança Social**

Os trabalhadores ficam sujeitos ao regime da Segurança Social.

#### **Artigo 30.º**

##### **Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais**

1 – Os SSCML ficam sujeitos aos regimes legais de proteção dos trabalhadores em caso de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

2 – Os SSCML obrigam-se ainda ao pagamento por inteiro das retribuições dos trabalhadores acidentados ou atingidos por doenças profissionais, desde que tais direitos não estejam garantidos pelo regime legal mencionado no n.º anterior.

3 – Os SSCML garantirão, por contrato de seguro, a cobertura dos riscos relativos a acidentes de trabalho.

#### **Artigo 31.º**

##### **Apoio na Doença**

Os Trabalhadores dos SSCML Associados e abrangidos por este Regulamento de Carreiras terão acesso aos serviços de Saúde prestados pela Associação, de acordo com o Plano Médico e Social 1.



## **CAPITULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 32.º**

##### **Tempo de Serviço e Antiguidade**

Considera-se tempo de serviço efetivo, o período contado desde a data de admissão por qualquer título, nos SSCML, descontado apenas, em caso de readmissão, o tempo decorrido entre a cessação do contrato e a readmissão.

#### **Artigo 33.º**

##### **Distribuição do Regulamento**

O presente Regulamento e as posteriores alterações de que venha a ser objeto são distribuídos a todos os trabalhadores que integrem o Quadro de Pessoal e se encontrem ao serviço efetivo.

#### **Artigo 34.º**

##### **Regras de Avaliação de Desempenho**

As “Regras de avaliação de desempenho”, mencionadas no n.º 9 do artigo 13.º, devem ser adotadas no prazo de 60 dias contados da aprovação do presente Regulamento.

#### **Artigo 35º**

##### **Tabelas Remuneratórias**

Os valores correspondentes aos níveis remuneratórios previstos na tabela referida no artigo 8.º que constituem o Anexo II ao presente Regulamento, serão atualizados anualmente pelo Conselho de Administração, no mínimo de acordo com o Índice de inflação publicado pelo INE e mediante disponibilidade financeira para o efeito.



### **Artigo 36º**

#### **Esclarecimento de Dúvidas**

As dúvidas emergentes do presente Regulamento serão esclarecidas por deliberação do Conselho de Administração.

### **Artigo 37.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2015.

## QUADRO DE PESSOAL SSCML - 2017

### Quadro 1 - Dotação

Carreiras		Dotação Global	Efetivos	Vagas por preencher
Carreiras Gerais	Técnico Superior	16	10	6
	Técnico de Informática	3	3	0
	Técnico Profissional	11	10	1
	Administrativo	51	47	4
	Pessoal docente	2	0	2
	Pessoal Auxiliar	11	7	4
Carreiras Especiais	Médica	7	5	2
	Enfermagem	6	4	2
	Técnico de Diagnostico e Terapeutica	9	5	4
	Técnico Superior de Saúde	1	1	0
	Auxiliar de Saúde	10	8	2
Dirigente	Diretores	6	6	0
TOTALS		133	106	27

## QUADRO DE PESSOAL SSCML - 2017

### Quadro 2 - Distribuição por Áreas

DISTRIBUIÇÃO DO EFETIVO POR CARREIRAS E ÁREAS		
Técnico Superior	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	2
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	1
	Direção Clínica	0
	Direção Financeira e de Controlo de Gestão	3
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	0
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	4
Técnico de Informática	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	0
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	0
	Direção Clínica	0
	Direção Financeira e de Controlo de Gestão	0
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	3
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	0
Técnico Profissional	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	0
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	2
	Direção Clínica	1
	Direção Financeira e de Controlo de Gestão	3
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	0
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	4
Pessoal Administrativo	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	0
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	2
	Direção Clínica	2
	Direção Financeira e de Controlo de Gestão	5
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	37
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	1
Pessoal Auxiliar	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	1
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	1
	Direção Clínica	0
	Direção Financeira e de Controlo de Gestão	4
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	1
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	0
Médica	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	0
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	0
	Direção Clínica	5
	Direção Financeira e de Controlo de Gestão	0
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	0
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	0
Enfermagem	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	0
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	0
	Direção Clínica	4
	Direção Financeira e de Controlo de Gestão	0
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	0
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	0
	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	0

Técnico Diagnóstico e Terapêutica e Técnico Superior de Saúde	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	0
	Direção Clínica	6
	Direção Financeira e de Controle de Gestão	0
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	0
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	0
Auxiliar de Saúde	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	0
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	0
	Direção Clínica	8
	Direção Financeira e de Controle de Gestão	0
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	0
Pessoal Docente	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	0
	Conselho de Administração – Gabinete de Apoio ao CA	0
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	0
	Direção Clínica	0
	Direção Financeira e de Controle de Gestão	0
Dirigente	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	0
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	0
	Direção Clínica	2
	Direção de Recursos Humanos e Jurídico	1
	Direção Financeira e de Controle de Gestão	1
	Direção de Administração Geral, Modernização e Qualidade	1
	Direção de Intervenção e Responsabilidade Social	1
		106



## ANEXO II

### Tabela Remuneratória 2017

APLICÁVEL A PESSOAL DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA CML (SSCML)

#### Quadro 1

Grupo de Pessoal	Categoria	Escalaões									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Director	Diretor de Área										
		2 265									
Técnico Superior	Técnico Superior Especialista	1 772	1 823	1 875	1 926	1 978	2 050	2 122	2 194	2 266	2 338
	Técnico Superior	1030	1160	1 290	1 421	1 511	1 601	1 691	1 781	1 871	1 988
Técnico de Informática	Técnico de Informática Especialista	1 530	1 581	1 633	1 684	1 736	1 808	1 880	1 952	2 024	2 096
	Técnico Informático	1 179	1 231	1 282	1 334	1 385	1 457	1 530	1 602	1 674	1 746
	Técnico Informático Adjunto	829	881	932	984	1 035					
	Estagiário	664									
Técnico Profissional	Técnico Prof. Especialista Principal	1 221	1 288	1 354	1 421	1 488	1 555	1 622	1 689	1 756	1 823
	Técnico Prof. Especialista	963	1 030	1 087	1 138	1 190	1 246	1 313	1 385	1 457	1 530
	Técnico Profissional	711	747	762	814	850	886	963	1 030	1 246	1 344
Administrativo	Assistente Admin. Especialista	963	1 030	1 087	1 138	1 190	1 246	1 313	1 385	1 457	1 530
	Assistente Administrativo	654	711	747	762	814	850	886	963	1 030	1 246
Pessoal Auxiliar e Serviços	Motorista	675	690	706	721	736	767	798	829	860	891
	Auxiliar Administrativo	618	633	649	664	680	711	742	773	803	834
	Auxiliar de Serviços Gerais	546	561	577	592	608	639	670	700	731	762
	Cozinheira	612	627	643	658	674	705	735	766	797	828
	Auxiliar de cozinha	546	561	577	592	608	639	670	700	731	762
Pessoal Docentes	Educador de Infancia	1 117	1 132	1 147	1 163	1 178	1 209	1 240	1 271	1 302	1 333
	Auxiliar de Educação	546	561	577	592	608	639	670	700	731	762

\*SMN

## ANEXO II

## Tabela Remuneratória 2017

APLICÁVEL A PESSOAL DOS SERVIÇOS SOCIAIS DA CML (SSCML)

## Quadro 2

Grupo de Profissionais	Categoria	Índice 100/35H	Escalaões										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Director	Diretor de Área												
			3 734										
MÉDICOS	Assistente Graduado Sénior	200	4 421	4 465	4 508	4 553	4 597	4 641	4 685	4 730	4 774	4 818	
	Assistente Graduado	180	3 978	4 022	4 066	4 111	4 155	4 199	4 244	4 288	4 332	4 376	
	Assistente	150	3 316	3 360	3 404	3 448	3 493	3 537	3 581	3 626	3 670	3 714	
ENFERMEIROS	Enfermeira Chefe		2 265	2 492	2 741	2 878	3 021	3 172	3 331	3 498	3 673	3 856	
	Enfermeira Especialista		1 468	1 615	1 776	1 864	1 958	2 056	2 159	2 267	2 380	2 499	
	Enfermeira Graduada		1 191	1 309	1 440	1 512	1 588	1 668	1 751	1 839	1 930	2 027	
	Enfermeira		1 061	1 167	1 283	1 347	1 414	1 485	1 559	1 638	1 719	1 806	
TÉCNICOS DE DIAGNÓSTICO E TERAPÉUTICA	Técnico Principal		1 432	1 520	1 571	1 658	1 751	1 839	1 930	2 027	2 128	2 235	
	Técnico de 1ª		1 185	1 246	1 293	1 339	1 432	1 524	1 601	1 681	1 764	1 853	
	Técnico de 2ª		1 061	1 097	1 143	1 179	1 246	1 339	1 406	1 476	1 550	1 627	
	Auxiliar Técnico (Fisioterapia)		757	795	834	877	920	966	1 063	1 169	1 286	1 414	
AUXILIAR DE SAÚDE	Auxiliar Acção Médica 1ª		654	687	721	757	795	834	877	921	966	1015	
	Auxiliar Acção Médica 2ª		618	649	682	716	751	789	828	869	913	959	
	Maquero		654	687	721	757	795	834	877	921	966	1015	
	Auxiliar de Farmácia		654	687	721	757	795	834	877	921	966	1015	
TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE	Directora Técnica		2 034	2 086	2 137	2 189	2 240	2 312	2 384	2 457	2 529	2 601	
	Técnica Superior Especialista		1 772	1 823	1 875	1 926	1 978	2 050	2 122	2 194	2 266	2 338	
	Técnico Superior		1 421	1 473	1 524	1 576	1 627	1 700	1 772	1 844	1 916	1 988	