

a de *Bom* aos que atingirem a média de 14 a 16; a de *Suficiente* aos que tiverem a média de 10 a 13, e a de *Deficiente* aos que não alcançarem, pelo menos, a média de 10.

Art. 4.º — 1 — Para efeitos do disposto nos artigos anteriores, será constituída, em cada centro coordenador regional, uma comissão composta pelo inspector superior e pelos chefes das delegações e subdelegações compreendidas na área de jurisdição daquele.

2 — Quando a comissão referida no número anterior não tiver possibilidade de se pronunciar sobre o mérito de um funcionário por falta de dados, poderá solicitar os elementos que entender necessários e agregar a si ou ouvir os funcionários dos serviços que possam contribuir para uma mais justa e correcta avaliação.

3 — A avaliação do mérito profissional dos inspectores que chefiem as delegações e subdelegações será feita pelo inspector superior responsável pelo centro coordenador regional que os abranja e proposta para decisão final ao inspector-geral.

4 — A avaliação do mérito profissional dos funcionários directamente dependentes do inspector-geral é da exclusiva competência deste.

Art. 5.º — 1 — A avaliação profissional far-se-á com base no preenchimento de um questionário que será elaborado tendo em atenção os índices referidos no n.º 1 do artigo 2.º

2 — O questionário referido no número anterior será enviado a todas as delegações e subdelegações com vista a ser preenchido pelos respectivos chefes.

Art. 6.º — 1 — A avaliação em conformidade com o artigo 4.º será feita até 31 de Janeiro.

2 — Até 10 de Fevereiro será dado conhecimento do resultado daquela aos interessados, os quais poderão reclamar no prazo de dez dias para a entidade que procedeu à avaliação.

3 — Os processos de avaliação com as eventuais reclamações serão enviados até 15 de Março ao inspector-geral, que decidirá a final até 30 de Março.

4 — Até 30 de Abril será dado conhecimento da avaliação final, nos termos do número anterior, aos interessados, os quais poderão interpor recurso hierárquico para o Ministro do Trabalho, no prazo de dez dias.

5 — O Ministro do Trabalho decidirá dos recursos no prazo de trinta dias.

Art. 7.º A interposição de recurso hierárquico, nos termos do n.º 4 do artigo antecedente, determina a suspensão de promoções na respectiva carreira até decisão final daquele.

Art. 8.º As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro do Trabalho, com o acordo do Secretário de Estado da Administração Pública.

Art. 9.º O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministérios da Reforma Administrativa e do Trabalho, 20 de Março de 1978. — O Ministro do Trabalho, *António Manuel Maldonado Gonelha*. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Manuel San-Bento Meneses*.

## MINISTÉRIO DO TRABALHO

Decreto-Lei n.º 47/78

de 21 de Março

### LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

1. A reestruturação orgânica do Ministério do Trabalho foi uma necessidade que logo se impôs na sequência do desmantelamento do aparelho corporativo do antigo Ministério das Corporações e Previdência Social, sendo levada à prática através do Decreto-Lei n.º 235/74, de 3 de Julho, do Decreto-Lei n.º 488/74, de 26 de Setembro, dos Decretos-Lei n.ºs 760/74, 761/74, 762/74 e 763/74, de 30 de Dezembro, e do Decreto-Lei n.º 367/75, de 12 de Julho, nomeadamente.

No entanto, em virtude de conveniências de organização administrativa decorrentes da formação dos diversos Governos Provisórios e dos incidentes de percurso social ocorridos durante os últimos três anos, não se operou uma adequação efectiva da estrutura do Ministério aos objectivos político-sociais inerentes à administração do trabalho e à Administração Pública em geral num Estado democrático.

Com efeito, porque em qualquer sociedade democrática, é evento natural a alternância do poder político, deve, por esse facto, a máquina do Estado estar imune a alterações que possam implicar com a sua normal actividade, que é a de assegurar a gestão corrente dos assuntos da Administração Pública.

Devem por isso os serviços públicos e os seus funcionários estar inseridos numa estrutura com garantias de segurança, estabilidade e responsabilidades no desempenho normal das suas atribuições e competências.

2. O panorama actual do Ministério do Trabalho é desolador neste domínio, não só porque as suas atribuições e a organização dos respectivos serviços não têm aparecido claramente definidas como, por outro lado, porque são múltiplas e nebulosas as situações individuais dos seus funcionários: sejam as mais diversas natureza e origem do vínculo à função pública, seja a incaracterização das respectivas funções e categorias, seja ainda a generalizada falta de nitidez na responsabilidade das chefias.

Tal carência de organização e tal diversidade de situações resultam, por um lado, do desmembramento de estruturas antigas e sua dispersão por vários departamentos actuais do Estado, bem como da criação de serviços e recrutamento do respectivo pessoal segundo critérios de oportunidade, mas justificam-se essencialmente pelo peso e influência que o extinto Instituto Nacional do Trabalho e Previdência e o Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra determinaram na composição orgânica do Ministério.

Importante de referir é igualmente o facto de a dinâmica actuante do Ministério do Trabalho se haver caracterizado por uma vocação intervencionista ou meramente administrativa, com preterição de uma capacidade técnica virada à definição e execução de uma política laboral adequada às novas realidades democráticas.

3. A presente Lei Orgânica visa, pois, criar um aparelho administrativo eficaz com vista à realização integrada das atribuições do Ministério, o que implica nomeadamente a extinção de alguns órgãos e serviços inadequados e a criação daqueles que permitirão o aproveitamento dos seus recursos humanos numa perspectiva técnica e especializada nos diferentes domínios do direito e da administração do trabalho.

O planeamento e o tratamento de dados estatísticos sócio-laborais; a acção informativa e pedagógica junto de trabalhadores, entidades patronais e respectivas associações de classe no âmbito das relações laborais e das condições de trabalho; a análise financeira, económica e sociológica sectorial ou profissional; a prevenção dos conflitos sociais, o seu tratamento harmonioso e a definição de regras no campo da contratação colectiva; a garantia da eficácia das normas do direito do trabalho e o incentivo à criação e desenvolvimento de condições de higiene e segurança do trabalho são, de entre outras, tarefas urgentes a realizar para a melhoria das condições de vida dos trabalhadores e a estabilidade das relações colectivas e individuais de trabalho.

Essas tarefas serão prosseguidas, segundo a sua especialidade, por quatro grandes departamentos — a Inspeção do Trabalho, a Direcção-Geral do Trabalho, a Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho e a Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho — cujas atribuições e competência serão complementadas por um número de outros órgãos e serviços de concepção e apoio, mas todos entre si interligados na concretização do objectivo comum.

4. Essencial para a operacionalidade da nova estrutura adoptada será a gestão racional dos seus funcionários e o seu aproveitamento de acordo com a habilitação, a experiência e a competência profissionais reveladas.

Isso se conseguirá com a definição das diferentes carreiras — técnica, técnica auxiliar, administrativa e auxiliar —, bem como das normas de ingresso e progressão nas diferentes categorias delas e também pela adequação das funções às categorias.

Por este diploma se projecta aquela gestão e aquele aproveitamento e se estabelecem estas normas, atingindo-se um ponto alto, ao garantir-se, pela primeira vez na história do Ministério, através das normas de primeiro provimento, a produzir efeitos logo em seguida à sua publicação, um vínculo seguro e estável a todos os seus funcionários dentro dos respectivos quadros.

Também se eliminam de vez as confusões de hierarquia entre os diferentes departamentos do Ministério — caso evidente na situação actual dos funcionários da Inspeção do Trabalho em relação aos delegados da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho — sem, contudo, se prejudicar a necessária complementaridade de acções no âmbito das atribuições próprias da cada um.

Factor de relevo na eficácia do Ministério é a atribuição inequívoca de responsabilidades diferenciadas nos vários graus da hierarquia e o estabelecimento de um conceito de chefias que se não confunde com

a posição dentro da respectiva carreira. Esta diferença básica, assente na comissão de serviço por tempo indeterminado, permitirá colocar no exercício de chefia aqueles funcionários que, de entre os da carreira respectiva, salvo, eventualmente, no que respeita ao grau máximo da hierarquia, se revelarem mais aptos e qualificados, e constituirá, de certo, um factor de valorização profissional.

Gestão eficaz do pessoal administrativo se obterá também com a criação de um quadro único dependente funcionalmente da Secretaria-Geral mas, hierarquicamente, do responsável pelo respectivo serviço em que sejam integrados, o que proporcionará, além do mais, igualdade de tratamento e de progressão na carreira.

5. Em virtude da necessidade de a acção administrativa do Ministério se estender por todo o território nacional, impunha-se, por fim, dentro do princípio da descentralização, reformular os serviços descentralizados, dotando-os dos meios e competências adequados à sua implantação local e regional. O que se fez, construindo uma cadeia sucessiva de serviços com coordenação assegurada nos escalões superiores e intermédios por forma que os benefícios da descentralização sejam equilibrados com a uniformidade de direcção e de acção a todos os níveis.

6. A experiência que se quer obter com a nova reestruturação orgânica é indispensável à tarefa primordial e também prioritária que se coloca no âmbito das atribuições do Ministério do Trabalho e que consiste na criação de um corpo de leis do trabalho reformulado segundo o prisma social da realidade democrática.

Considerando, pelas razões expostas, a premência de proceder à reestruturação orgânica do Ministério do Trabalho:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

## CAPITULO I

### Da natureza e atribuições do Ministério

Artigo 1.º É reestruturado, pelo presente diploma, o Ministério do Trabalho, que adiante se designará abreviadamente por Ministério e cujas atribuições, orgânica e funcionamento passam a ser os constantes dos artigos seguintes.

Art. 2.º — 1 — São atribuições do Ministério do Trabalho estabelecer a política do trabalho e coordenar as acções necessárias à sua execução, assegurando a eficácia da responsabilidade das organizações do trabalho e incentivando a harmonia das relações laborais, com vista à melhoria das condições de vida dos trabalhadores e tendo em conta as realidades sócio-económicas nacionais.

2 — Compete ao Ministro do Trabalho assegurar a representação nacional e internacional do Ministério e a realização das atribuições deste.

3 — A competência do Ministro do Trabalho pode ser exercida por direito próprio, nos termos da lei,

ou por delegação específica pelo Secretário ou Secretários de Estado previstos na Lei Orgânica do Governo ou em diploma legal adequado.

Art. 3.º O Ministério compreende:

- a) Os órgãos de concepção e de apoio a que se refere o artigo 4.º;
- b) A Inspeção do Trabalho;
- c) A Direcção-Geral do Trabalho;
- d) A Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho;
- e) A Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho.

## CAPÍTULO II

### Órgãos de concepção e apoio

Art. 4.º — 1 — Os órgãos de concepção e apoio do Ministério são os seguintes:

- a) A Auditoria Jurídica;
- b) A Secretaria-Geral;
- c) O Departamento de Estudos e Planeamento;
- d) O Serviço de Organização e Gestão de Pessoal;
- e) O Serviço de Estatística;
- f) O Serviço de Informação Científica e Técnica;
- g) O Serviço de Comunicação Social e Relações Públicas.

2 — Os órgãos referidos no artigo anterior funcionam na dependência directa do Ministro do Trabalho, sem prejuízo da colaboração directa que lhes seja solicitada pelos serviços do Ministério e da eventual delegação de competências que vier a ser definida.

### SECÇÃO I

#### Auditoria Jurídica

Art. 5.º A Auditoria Jurídica é o órgão de consulta jurídica dos membros do Governo do Ministério.

Art. 6.º São atribuições da Auditoria Jurídica:

- a) Dar parecer sobre todos os assuntos de natureza jurídica que para o efeito lhe sejam submetidos pelo Ministro do Trabalho;
- b) Informar e apoiar tecnicamente todos os processos judiciais e de contencioso administrativo em que o Ministério seja interessado;
- c) Realização de inquéritos e instrução de processos disciplinares quando tal haja sido superiormente determinado, sem prejuízo da competência disciplinar hierárquica.

Art. 7.º — 1 — A Auditoria Jurídica compreende um corpo técnico e é dirigida por um auditor designado nos termos preceituados pelo Estatuto Judiciário.

2 — O auditor jurídico depende hierarquicamente do procurador-geral da República, ficando, porém, na dependência funcional do Ministro do Trabalho.

3 — O auditor jurídico é responsável por todos os trabalhos produzidos na Auditoria, devendo assinar os mesmos conjuntamente com o seu autor.

4 — O auditor jurídico será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo funcionário superior da Auditoria para o efeito designado.

Art. 8.º No exercício das funções em que está investido, o auditor poderá corresponder-se directamente com quaisquer órgãos, serviços, organismos ou autoridades, solicitando deles as diligências e informações que forem julgadas necessárias ao desempenho do seu cargo.

### SECÇÃO II

#### Secretaria-Geral

Art. 9.º A Secretaria-Geral é um órgão de coordenação e apoio técnico-administrativo dos diversos órgãos e serviços do Ministério.

Art. 10.º São atribuições da Secretaria-Geral:

- a) Elaborar o orçamento do Ministério, bem como as respectivas alterações;
- b) Assegurar a execução e a fiscalização do cumprimento do orçamento do Ministério;
- c) Assegurar o expediente geral do Ministério, bem como os respectivos registo e arquivo;
- d) Assegurar o serviço de recrutamento, cadastro e movimento do pessoal do Ministério;
- e) Assegurar a aquisição de material para o Ministério, bem como a organização e actualização permanente do cadastro do respectivo património;
- f) Cuidar de todas as matérias referentes à segurança das instalações dos serviços do Ministério;
- g) Assegurar a eficiência das redes de comunicação interna e externa do Ministério;
- h) Assegurar a gestão das viaturas ao serviço do Ministério com vista ao seu aproveitamento racional;
- i) Assegurar, em geral, o normal funcionamento do Ministério em tudo o que não seja da competência específica dos restantes serviços.

Art. 11.º — 1 — A Secretaria-Geral é dirigida por um secretário-geral, coadjuvado por dois adjuntos, e integra os seguintes serviços:

- a) A Repartição de Administração do Pessoal;
- b) A Repartição de Administração Financeira;
- c) A Repartição de Administração Patrimonial;
- d) A Repartição de Assuntos Gerais.

2 — Em cada direcção de serviços ou serviço de natureza equivalente ou superior, bem como em cada serviço descentralizado do Ministério e em cada divisão ou repartição que o justifique, haverá uma secção administrativa da Secretaria-Geral que compreenderá pessoal administrativo, auxiliar e operário.

3 — Os funcionários das secções administrativas previstas no número anterior situam-se na dependência funcional da Secretaria-Geral, mas dependem hierarquicamente do responsável pelo serviço em que exerçam funções.

Art. 12.º — 1 — Compete em especial ao secretário-geral representar o Ministério, enquanto órgão

da Administração Pública, na falta ou impedimento dos respectivos dirigentes políticos.

2 — O secretário-geral é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo adjunto que for designado para o efeito.

Art. 13.º São atribuições da Repartição de Administração do Pessoal:

- a) Assegurar o recrutamento e selecção do pessoal do Ministério, em coordenação com os serviços interessados;
- b) Instruir os processos de admissão do pessoal;
- c) Executar o expediente relativo ao provimento, transferências, promoção e exoneração dos funcionários do Ministério;
- d) Elaborar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal do Ministério;
- e) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais de que sejam beneficiários funcionários do Ministério e seus familiares, nomeadamente os relativos a abono de família, ADSE, aposentação e subsídio por morte, dando-lhes o devido seguimento.

Art. 14.º São atribuições da Repartição de Administração Financeira:

- a) Elaborar o orçamento do Ministério e as respectivas alterações, bem como acompanhar e fiscalizar a respectiva execução;
- b) Organizar os processos relativos a despesas por conta do orçamento do Ministério, efectuando os respectivos processamentos;
- c) Organizar e manter actualizada a conta corrente do orçamento do Ministério;
- d) Efectuar todos os pagamentos por conta do orçamento do Ministério, bem como os referentes a prestações sociais, mantendo à sua guarda os fundos permanentes dos diversos serviços.

Art. 15.º São atribuições da Repartição de Administração Patrimonial:

- a) Assegurar o apetrechamento dos serviços do Ministério, procedendo às necessárias aquisições e mantendo em depósito o material indispensável ao seu regular funcionamento;
- b) Assegurar a gestão do património do Ministério, zelando pela conservação dos edifícios, mobiliário e outro material e mantendo actualizado o respectivo cadastro.

Art. 16.º São atribuições da Repartição dos Assuntos Gerais:

- a) Assegurar a expedição de toda a correspondência e demais documentos, assim como promover a distribuição dos recebidos pelo Ministério;
- b) Assegurar o registo e arquivo da Secretaria-Geral, bem como os que não forem privativos de outros serviços do Ministério;
- c) Zelar pela segurança dos edifícios em que se encontram instalados serviços do Ministério;
- d) Assegurar a eficiência das redes de comunicação interna e externa do Ministério;

e) Promover a divulgação pelos serviços do Ministério das normas internas e demais directivas superiores de carácter genérico;

f) Assegurar a gestão das viaturas ao serviço do Ministério com vista ao seu aproveitamento racional;

g) Superintender no pessoal auxiliar, assegurando a organização do respectivo trabalho.

### SECÇÃO III

#### Departamento de Estudos e Planeamento

Art. 17.º — 1 — O Departamento de Estudos e Planeamento é o órgão técnico com atribuições e competência em matéria de planeamento nos domínios do trabalho e outros com este relacionados.

2 — O Departamento poderá ser apoiado por núcleos de planeamento, a constituir, quando as circunstâncias o justificarem, nas direcções-gerais ou serviços equiparados do Ministério, que tenham ligação com as tarefas de planeamento.

Art. 18.º São atribuições do Departamento de Estudos e Planeamento:

- a) Efectuar estudos que contribuam para a formulação da política do Ministério;
- b) Elaborar, em articulação com os serviços do Ministério, projectos de planos e programas de acção do sector, acompanhando e controlando a execução dos mesmos através da preparação de relatórios periódicos;
- c) Preparar periodicamente relatórios de conjuntura respeitantes às principais variáveis de interesse para o sector;
- d) Desempenhar as funções de planeamento previstas na legislação em vigor

Art. 19.º O Departamento de Estudos e Planeamento é dirigido por um director, coadjuvado por um subdirector, e compreende um corpo técnico e um núcleo de informação e documentação.

Art. 20.º — 1 — Compete em especial ao director do Departamento de Estudos e Planeamento representar o Ministério em todos os órgãos centrais de planeamento em que esteja prevista essa representação.

2 — O director do Departamento é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector, ao qual compete coadjuvar aquele, podendo exercer os poderes e competências que por ele lhe sejam delegados.

Art. 21.º O corpo técnico é directamente orientado pelo director, distribuindo-se os técnicos que o constituem por grupos correspondentes aos campos de acção necessários e aos projectos a realizar, competindo-lhes em especial prosseguir as atribuições permanentes do Departamento.

Art. 22.º — 1 — Ao Núcleo de Informação e Documentação compete, em articulação com o correspondente serviço central do Ministério — Serviço de Informação Científica e Técnica —, assegurar a informação documental e respectivo tratamento, necessários à acção do Departamento.

2 — O Núcleo de Informação e Documentação manterá permanentemente informado o Serviço de Informação Científica e Técnica sobre o respectivo património documental.

## SECÇÃO IV

## Serviço de Organização e Gestão de Pessoal

Art. 23.º O Serviço de Organização e Gestão de Pessoal é um departamento de apoio técnico nos domínios da organização administrativa e do pessoal.

Art. 24.º São atribuições do Serviço de Organização e Gestão de Pessoal:

- a) Estudar, promover e coordenar, de forma permanente e sistemática, as medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional, ao desenvolvimento e gestão dos recursos humanos e ao funcionamento integrado dos serviços do Ministério;
- b) Colaborar com o departamento governamental competente para o estudo, definição e coordenação em matéria de desenvolvimento dos recursos humanos, de desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa;
- c) Promover as acções de formação e aperfeiçoamento técnico-administrativo do pessoal e colaborar em acções de formação técnico-profissional;
- d) Introduzir e acompanhar o lançamento das medidas aprovadas nas matérias referidas nas alíneas anteriores, propondo as correcções necessárias.

Art. 25.º O Serviço de Organização e Gestão de Pessoal é dirigido por um director e compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão de Organização;
- b) A Divisão de Estudos de Pessoal.

Art. 26.º — 1 — Compete em especial ao director do Serviço de Organização e Gestão de Pessoal representar o Ministério junto do departamento governamental competente na matéria das suas atribuições.

2. O director do Serviço é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo funcionário superior que for designado para o efeito.

Art. 27.º São atribuições da Divisão de Organização:

- a) Planear, de acordo com as directrizes superiormente definidas, a estrutura do Ministério, bem como propor critérios objectivos sobre a criação, fusão, supressão e modificação de unidades orgânicas, quer a nível central quer regional, visando o desenvolvimento nacional das actividades necessárias à prossecução das finalidades do mesmo;
- b) Proceder à análise de problemas administrativos e promover medidas de modernização administrativa, em colaboração com os serviços, de modo a tornar mais actuante e funcional a estrutura do Ministério;
- c) Promover a máxima eficiência de todos os elementos organizacionais, nomeadamente através de intervenções em matéria de definição, racionalização e normalização de circuitos administrativos e suportes de infor-

mação, repartição funcional de cargas de trabalho, adopção de equipamentos de tratamento, transferência e armazenagem de informação e ainda de implantação de serviços;

- d) Estudar e propor os critérios de desenvolvimento dos meios tendentes à adopção de uma gestão integrada por objectivos de forma a obter o aproveitamento óptimo dos recursos materiais existentes numa óptica de custo-benefício;
- e) Proceder ao estudo da implantação de sistemas informáticos e do tratamento automático da informação.

Art. 28.º São atribuições da Divisão de Estudos de Pessoal:

- a) Promover, em articulação com a Secretaria-Geral a gestão dos recursos humanos e a optimização da sua rendibilidade através de mecanismos de formação, de reciclagem e de reconversão profissional;
- b) Dar parecer e propor orientações sobre questões suscitadas pelo estatuto do pessoal ou pela acção dos restantes serviços do Ministério, com respeito pelas directrizes emanadas do departamento governamental competente;
- c) Colaborar com o departamento governamental competente no estudo das carreiras e quadros de pessoal, bem como das matérias respeitantes ao regime jurídico de trabalho e de prestações sociais;
- d) Analisar as diversas situações funcionais com vista à definição de critérios de notação profissional.

## SECÇÃO V

## Serviço de Estatística

Art. 29.º O Serviço de Estatística é o órgão técnico com atribuições em matéria de informação estatística.

Art. 30.º São atribuições do Serviço de Estatística:

- a) Recolher, tratar e difundir a informação estatística complementar da fornecida pelo Instituto Nacional de Estatística, necessária à actividade dos serviços do Ministério;
- b) Centralizar a informação estatística do Ministério com vista à organização de um banco de dados, sua gestão e difusão para o exterior.

Art. 31.º O Serviço de Estatística é dirigido por um director e compreende um corpo técnico e um núcleo de informação e documentação.

Art. 32.º — 1 — Compete em especial ao director do Serviço de Estatística representar o Ministério em todos os órgãos centrais de informação estatística em que esteja prevista essa representação.

2 — O director do Serviço é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo funcionário superior que for designado para o efeito.

Art. 33.º — 1 — Ao Núcleo de Informação e Documentação compete, em articulação com o correspondente serviço central do Ministério — Serviço de Informação Científica e Técnica — assegurar a informação documental necessária à acção do Serviço.

2 — O Núcleo de Informação manterá permanentemente informado o Serviço de Informação Científica e Técnica sobre o respectivo património documental.

#### SECÇÃO VI

##### Serviço de Informação Científica e Técnica

Art. 34.º O Serviço de Informação Científica e Técnica constitui o subsistema nacional de informação no domínio do trabalho e do emprego e é o órgão técnico e de apoio com atribuições em matéria de informação científica e técnica.

Art. 35.º São atribuições do Serviço de Informação Científica e Técnica:

- a) Integrar-se nas estruturas nacionais de informação científica e técnica;
- b) Exercer a articulação com os núcleos de informação e documentação criados nos artigos 19.º, 31.º, 55.º e 77.º;
- c) Constituir e organizar um banco de informações documentais;
- d) Constituir, organizar, actualizar, conservar e inventariar o património documental;
- e) Assegurar a execução de traduções exigidas pelo Serviço, bem como pelos demais órgãos e serviços do Ministério;
- f) Planificar, editar e difundir as publicações do Ministério, em articulação com os serviços que as solicitem ou a que elas digam principalmente respeito.

Art. 36.º O Serviço de Informação Científica e Técnica é dirigido por um director e compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão de Informação e Documentação;
- b) A Repartição de Edições.

Art. 37.º — 1 — Compete em especial ao director do Serviço de Informação Científica e Técnica representar o Ministério em todos os órgãos centrais de informação científica e técnica e em todas as reuniões sobre a matéria em que esteja prevista essa representação.

2 — O director é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo funcionário superior que for designado para o efeito.

Art. 38.º São atribuições da Divisão de Informação e Documentação:

- a) Promover a actualização permanente das necessidades de informação documental, elaborando, com base nelas, um plano temático geral;
- b) Pesquisar fontes de informação nacionais e estrangeiras, conjugando a sua acção com outros serviços interessados;
- c) Estabelecer circuitos contínuos de comunicação de informação entre os utilizadores e o Serviço;

- d) Assegurar a existência e funcionamento do banco de informações documentais;
- e) Constituir, organizar, actualizar, conservar e inventariar o património documental;
- f) Fazer o tratamento da informação;
- g) Manter em funcionamento a biblioteca com o conseqüente movimento;
- h) Assegurar a execução de traduções;
- i) Difundir informação bibliográfica, documental e factológica;
- j) Assegurar a actualização de conhecimento sobre técnicas de informação, de material documentário e de equipamento gráfico a utilizar.

Art. 39.º São atribuições da Repartição de Edições planificar, editar e difundir as publicações do Ministério, com o conseqüente funcionamento de oficinas gráficas e gestão de material, distribuição e venda das mesmas publicações.

#### SECÇÃO VII

##### Serviço de Comunicação Social e Relações Públicas

Art. 40.º O Serviço de Comunicação Social e Relações Públicas é o departamento de apoio em matéria de relações com os meios de comunicação social, bem como em acções de relações públicas internas ou com entidades públicas privadas.

Art. 41.º São atribuições do Serviço de Comunicação Social e Relações Públicas:

- a) Recolher e tratar a informação noticiosa difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para as actividades do Ministério;
- b) Preparar a informação noticiosa a emitir pelo Ministério e também as eventuais respostas ou esclarecimentos a textos difundidos nos órgãos de comunicação social;
- c) Estabelecer contacto com o público e entidades interessadas com vista ao esclarecimento sobre os objectivos e actuação do Ministério;
- d) Organizar e gerir os serviços de recepção, informação e acompanhamento do público e das entidades visitantes;
- e) Esclarecer os funcionários sobre as medidas globais ou sectoriais do Ministério.

Art. 42.º O Serviço de Comunicação Social e Relações Públicas é dirigido por um director.

### CAPÍTULO III

#### Inspecção do Trabalho

Art. 43.º — 1 — A Inspecção do Trabalho é o departamento com atribuições e competência para assegurar em todo o território nacional a aplicação das disposições legais relativas às condições de trabalho e à protecção dos trabalhadores.

2 — A Inspecção do Trabalho, na medida das suas atribuições e competência, exercerá a sua acção em todos os ramos de actividade, nas empresas públicas ou privadas, onde existam ou possam vir a existir relações de trabalho.

3 — A Inspeção do Trabalho é dotada de autonomia e independência no exercício da sua acção, dispondo os seus funcionários para o efeito, nos termos do respectivo regulamento, dos necessários poderes de autoridade.

Art. 44.º — 1 — São atribuições da Inspeção do Trabalho:

- a) Assegurar o cumprimento da legislação do trabalho e dos instrumentos da regulamentação colectiva de trabalho, através de acções de carácter informativo ou orientador e coercivo;
- b) Garantir a aplicação das disposições legais relativas às condições de trabalho no que concerne à protecção dos trabalhadores nos locais e postos onde aquele é prestado;
- c) Emitir parecer, a pedido dos serviços competentes, no contexto dos estudos preparatórios de legislação laboral;
- d) Apreciar e conceder as autorizações e aprovações previstas nas normas de direito do trabalho.

2 — Os inspectores e subinspectores da Inspeção do Trabalho encontram-se permanentemente investidos nessa qualidade e detentores dos poderes dela decorrentes.

3 — Os inspectores e subinspectores da Inspeção do Trabalho, no desempenho das suas funções, podem fazer-se acompanhar, quando o julguem necessário, por técnicos ou representantes de associações de classe devidamente credenciados.

4 — As entidades referidas no número anterior ficam sujeitas ao dever de sigilo imposto aos funcionários da Inspeção do Trabalho.

Art. 45.º A Inspeção do Trabalho é dirigida por um inspector-geral, coadjuvado por um subinspector-geral, e compreende os seguintes serviços:

- a) O Serviço de Fiscalização de Condições de Trabalho;
- b) Os centros coordenadores regionais;
- c) As delegações;
- d) As subdelegações.

Art. 46.º — 1 — Compete, em especial, ao inspector-geral:

- a) Elaborar um relatório anual sobre a actuação dos serviços da Inspeção do Trabalho, tendo em vista as obrigações decorrentes das convenções internacionais;
- b) Determinar acções de inspecção por iniciativa própria, em cumprimento de determinação superior, a pedido dos interessados ou em resultado de denúncia;
- c) Em casos excepcionais que o justifiquem, impor a comparência da entidade patronal, gestor ou seus representantes nos serviços da Inspeção do Trabalho;
- d) Confirmar os autos de notícia levantados pelos demais funcionários de inspecção.

2 — O inspector-geral é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subinspector-geral.

Art. 47.º — 1 — São atribuições do Serviço de Fiscalização de Condições de Trabalho:

- a) Verificar o regime de duração do trabalho e apreciar os horários de trabalho, nos termos da lei;
- b) Apreciar, nos termos da lei, os quadros de pessoal das empresas e respectivas densidades;
- c) Apreciar, nos termos da lei, a atribuição de títulos profissionais;
- d) Verificar os requisitos legais da actuação dos profissionais de espectáculos;
- e) Apreciar, nos termos da lei, as situações de trabalho de estrangeiros.

2 — As atribuições referidas nas alíneas a), b) e d) do número anterior serão exercidas fora do distrito de Lisboa pelas delegações da Inspeção do Trabalho, em coordenação com o Serviço.

Art. 48.º O Serviço de Fiscalização de Condições de Trabalho é dirigido por um inspector-chefe e compreende um corpo técnico e os seguintes serviços:

- a) Repartição de Duração de Trabalho;
- b) Repartição de Quadros de Pessoal;
- c) Repartição de Contratos Especiais de Trabalho.

Art. 49.º — 1 — São atribuições dos centros coordenadores regionais da Inspeção do Trabalho:

- a) Coordenar a actuação das delegações da Inspeção do Trabalho abrangidas pelo seu âmbito;
- b) Assegurar, dentro do seu âmbito territorial, as atribuições da Inspeção do Trabalho.

2 — São criados os seguintes centros coordenadores regionais da Inspeção do Trabalho:

- a) Do Norte;
- b) Do Centro;
- c) De Lisboa;
- d) Do Sul;
- e) Do Algarve.

3 — A localização dos centros coordenadores regionais da Inspeção do Trabalho e a delimitação do respectivo âmbito territorial serão fixadas por despacho do Ministro do Trabalho.

Art. 50.º — 1 — Cada centro coordenador regional da Inspeção do Trabalho é dirigido por um inspector superior.

2 — Compete, em especial, aos inspectores superiores dos centros coordenadores regionais:

- a) Confirmar os autos de notícia levantados pelos respectivos funcionários;
- b) Elaborar um relatório semestral sobre a actuação dos serviços de inspecção na área do respectivo centro coordenador regional.

3 — O inspector superior é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de delegação com categoria de quadro mais elevada de entre os que dirigem as delegações abrangidas pelo respectivo centro coordenador regional.



Art. 51.º — 1 — As delegações e subdelegações da Inspeção do Trabalho asseguram as atribuições gerais desta, na área respectiva, em conformidade com as directivas superiores.

2 — Constitui ainda atribuição das delegações coordenar a actuação das subdelegações abrangidas pelo seu âmbito.

3 — São criadas as delegações e subdelegações da Inspeção do Trabalho constantes do anexo I do presente diploma.

4 — A área de jurisdição das delegações e subdelegações da Inspeção do Trabalho corresponde, respectivamente, à dos actuais distritos e concelhos a que são referidas, sem prejuízo de poder ser alterada por despacho do Ministro do Trabalho.

Art. 52.º — 1 — Cada delegação da Inspeção do Trabalho é dirigida por um chefe de delegação.

2 — Cada subdelegação da Inspeção do Trabalho é dirigida por um chefe de subdelegação.

3 — Compete, em especial, aos chefes de delegação e aos chefes de subdelegação:

- a) Confirmar os autos de notícia levantados pelos funcionários das respectivas delegações e subdelegações;
- b) Elaborar relatórios periódicos sobre a actuação dos serviços na área das respectivas delegações e subdelegações.

4 — O chefe de delegação é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de subdelegação com categoria de quadro mais elevada de entre os que dirigem as subdelegações abrangidas pela respectiva delegação ou, na sua falta, pelo inspector ou subinspector de categoria mais elevada.

5 — O chefe de subdelegação é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo inspector ou subinspector de categoria mais elevada.

Art. 53.º As atribuições da Inspeção do Trabalho e as competências dos seus funcionários serão regulamentadas em diploma legal específico.

#### CAPÍTULO IV

##### Direcção-Geral do Trabalho

Art. 54.º — 1 — A Direcção-Geral do Trabalho é o departamento com atribuições e competência no domínio das condições de trabalho e da organização associativa de classe.

2 — São atribuições da Direcção-Geral do Trabalho:

- a) Proceder a estudos com vista à definição da política do trabalho e à elaboração da legislação laboral;
- b) Elaborar, em estreita cooperação com os restantes departamentos do Ministério, estudos preparatórios e projectos de legislação laboral;
- c) Prestar apoio técnico nas relações permanentes com a Organização Internacional do Trabalho e outras organizações ou entidades similares estrangeiras ou internacionais;
- d) Executar os trabalhos técnicos preparatórios relativos à participação de Portugal nas sessões da Conferência Internacional do

Trabalho e outros congressos e conferências internacionais sobre assuntos da sua especialidade;

- e) Proceder aos estudos preparatórios da ratificação de convenções aprovadas pela Conferência Internacional do Trabalho;
- f) Elaborar os relatórios periódicos exigidos pela Repartição Internacional do Trabalho, solicitando, para o efeito, aos serviços ou entidades competentes os elementos necessários;
- g) Proceder à organização dos processos e aos estudos preparatórios da regulamentação colectiva de trabalho;
- h) Promover todos os actos da competência do Ministério respeitantes à constituição e actividade das organizações do trabalho;
- i) Prestar toda a colaboração, no domínio das suas atribuições, a outros serviços públicos interessados;
- j) Solicitar a outros serviços do Ministério ou de outros Ministérios, bem como a entidades públicas ou privadas, os elementos necessários à prossecução da sua actividade;
- k) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico aos serviços e entidades que deles careçam.

Art. 55.º — 1 — A Direcção-Geral do Trabalho é dirigida por um director-geral, coadjuvado por dois subdirectores-gerais, e compreende os seguintes serviços:

- a) O Núcleo de Informação e Documentação;
- b) A Direcção de Serviços do Trabalho;
- c) A Direcção de Serviços de Rendimentos do Trabalho.

2 — O director-geral é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector-geral que for designado para o efeito.

3 — Aos subdirectores-gerais compete, em geral, coadjuvar o director-geral, podendo exercer os poderes e competências que por ele lhes sejam delegados.

Art. 56.º — 1 — Ao Núcleo de Informação e Documentação compete, em articulação com o correspondente serviço central do Ministério — Serviço de Informação Científica e Técnica —, assegurar a informação documental e respectivo tratamento, necessários à acção da Direcção-Geral em matéria de apoio técnico nas relações com a Organização Internacional do Trabalho e outras organizações ou entidades similares estrangeiras ou internacionais.

2 — O Núcleo de Informação e Documentação manterá permanentemente informado o Serviço de Informação Científica e Técnica sobre o respectivo património documental.

Art. 57.º São atribuições da Direcção de Serviços do Trabalho:

- a) Proceder a estudos sobre problemas jurídicos e sociológicos das associações de classe e das relações de trabalho, em ordem à definição da respectiva política e à elaboração da legislação a elas respeitantes;
- b) Assegurar todo o apoio técnico nas relações com a Organização Internacional do Trabalho e outras organizações ou entidades similares estrangeiras ou internacionais;



- c) Participar na elaboração de legislação laboral, através de estudos preparatórios e de projectos respectivos;
- d) Assegurar a elaboração e o depósito dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como promover a sua publicação;
- e) Praticar todos os actos respeitantes à constituição e actividade das associações de classe;
- f) Apresentar relatórios semestrais sobre a regulamentação colectiva de trabalho publicada, convencional e administrativa.

Art. 58.º — 1 — A Direcção de Serviços do Trabalho é dirigida por um director de serviços e compreende:

- a) A Divisão de Regulamentação Geral do Trabalho;
- b) A Divisão de Regulamentação Colectiva do Trabalho;
- c) A Divisão de Organizações do Trabalho;
- d) A Divisão de Sociologia do Trabalho.

2 — O director de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo funcionário que for designado para o efeito pelo director-geral do Trabalho, sob proposta daquele.

Art. 59.º São atribuições da Divisão de Regulamentação Geral do Trabalho:

- a) Assegurar os estudos necessários à definição da política e à elaboração da legislação respeitante às relações individuais e às condições de prestação de trabalho;
- b) Efectuar análises comparativas das condições de trabalho consagradas na lei geral e em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho nacionais e estrangeiros;
- c) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico aos serviços ou entidades que deles careçam;
- d) Assegurar a organização, actualização e manutenção de um arquivo — ficheiro da legislação do trabalho.

Art. 60.º São atribuições da Divisão de Regulamentação Colectiva do Trabalho:

- a) Assegurar os estudos necessários à definição da política e à elaboração de legislação respeitantes às relações colectivas de trabalho;
- b) Efectuar análises comparativas dos regimes jurídicos nacionais e estrangeiros disciplinadores das relações colectivas de trabalho;
- c) Efectuar análises periódicas das condições de trabalho consagradas nos diversos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- d) Proceder ao depósito das convenções colectivas de trabalho, das decisões arbitrais e dos acordos de adesão, bem como promover a respectiva publicação;
- e) Participar nos estudos preparatórios da regulamentação colectiva de trabalho não convencional, assegurar a organização dos respectivos processos e promover a sua publicação;

- f) Promover a constituição das comissões paritárias ou tripartidas emergentes dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como a publicação da sua composição;
- g) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico aos serviços e entidades que deles careçam;
- h) Assegurar a organização, actualização e manutenção de um arquivo-ficheiro de todos os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

Art. 61.º São atribuições da Divisão de Organizações do Trabalho:

- a) Proceder a estudos sobre problemas das associações sindicais, organizações de trabalhadores nas empresas e associações patronais, com vista à definição da política e à elaboração da legislação a elas respeitantes;
- b) Efectuar análises comparativas dos regimes jurídicos nacionais e estrangeiros disciplinadores das organizações associativas de classe;
- c) Efectuar análises periódicas da estrutura e elementos caracterizadores das organizações do trabalho;
- d) Proceder ao registo dos estatutos das associações sindicais e patronais, bem como promover todos os actos da competência do Ministério respeitantes à constituição e actividade dessas ou de outras organizações do trabalho;
- e) Promover, nos termos da lei, a publicação dos elementos de identificação dos membros dos corpos gerentes das organizações do trabalho;
- f) Elaborar pareceres sobre questões de enquadramento profissional e sindical, nos termos estabelecidos na lei e desde que solicitados pelos interessados;
- g) Elaborar outros pareceres e prestar apoio técnico aos serviços e entidades que deles careçam;
- h) Assegurar a organização, actualização e manutenção de um arquivo-ficheiro das organizações do trabalho.

Art. 62.º São atribuições da Divisão de Sociologia do Trabalho:

- a) Realizar os estudos sociológicos exigidos pela prossecução das atribuições dos serviços do Ministério;
- b) Efectuar a análise e o estudo do meio social do trabalho com vista à definição de uma política laboral adequada;
- c) Analisar os dados e o comportamento dos vários agentes no meio social do trabalho, com vista à caracterização da sua influência;
- d) Investigar os diversos tipos de relações de trabalho na empresa;
- e) Analisar o processo evolutivo das relações colectivas de trabalho, com vista a recolher a sua fundamentação e os seus efeitos;

- f) Desenvolver inquéritos de opinião junto dos trabalhadores e das entidades patronais em ordem a determinar as posições colectivas dominantes em aspectos específicos das relações de trabalho.

Art. 63.º São atribuições da Direcção de Serviços de Rendimentos do Trabalho:

- a) Proceder a estudos sobre rendimentos do trabalho, em ordem à definição da respectiva política e à elaboração da legislação a eles respeitantes;
- b) Assegurar todo o apoio técnico nas relações com a Organização Internacional do Trabalho e outras organizações ou entidades similares estrangeiras ou internacionais;
- c) Participar em estudos preparatórios de legislação sobre rendimentos do trabalho;
- d) Apresentar relatórios semestrais sobre o conteúdo económico da regulamentação colectiva de trabalho publicada, convencional e administrativa.

Art. 64.º — 1 — A Direcção de Serviços de Rendimentos do Trabalho é dirigida por um director de serviços e compreende:

- a) A Divisão de Remunerações;
- b) A Divisão de Análise Financeira.

2 — O director de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo funcionário que for designado para o efeito pelo director-geral do trabalho, sob proposta daquele.

Art. 65.º São atribuições da Divisão de Remunerações:

- a) Assegurar os estudos necessários à definição da política e à elaboração da legislação respeitantes a retribuições e distribuição de rendimentos do trabalho;
- b) Efectuar análises comparativas de âmbito nacional e internacional sobre formas de retribuição e distribuição dos rendimentos do trabalho;
- c) Efectuar análises periódicas das condições de retribuição do trabalho consagradas em instrumentos de regulamentação colectiva;
- d) Participar nos estudos preparatórios da regulamentação colectiva de trabalho não convencional;
- e) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico aos serviços e entidades que deles careçam;
- f) Assegurar a organização, actualização e manutenção de um arquivo-ficheiro das condições de retribuição do trabalho constantes da lei geral e dos instrumentos de regulamentação colectiva.

Art. 66.º São atribuições da Divisão de Análise Financeira:

- a) Proceder a estudos da situação financeira das empresas ou dos sectores da actividade económica, com vista à definição da política e à elaboração da legislação do trabalho;

- b) Assegurar as análises de situação financeira exigidas por normas específicas do direito do trabalho;
- c) Participar nos estudos preparatórios da regulamentação colectiva de trabalho não convencional;
- d) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico aos serviços e entidades que deles careçam.

## CAPÍTULO V

### Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho

Art. 67.º A Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho é o departamento com atribuições e competência em matéria de relações profissionais, individuais e colectivas.

Art. 68.º São atribuições da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho:

- a) Planificar, para cada ano, o movimento da contratação colectiva de trabalho;
- b) Acompanhar e, sempre que necessário, em conformidade com a lei, intervir nas negociações das convenções colectivas de trabalho;
- c) Acompanhar, analisar e intervir activamente nos conflitos de trabalho, com vista à superação dos litígios;
- d) Prevenir a eclosão de conflitos de trabalho e propor as medidas necessárias e adequadas ao seu acompanhamento e superação;
- e) Assegurar a organização, actualização e manutenção de um arquivo-ficheiro dos conflitos de trabalho.

Art. 69.º — 1 — A Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho é dirigida por um director-geral, coadjuvado por dois subdirectores-gerais, e compreende os seguintes serviços:

- a) Os centros coordenadores regionais;
- b) As delegações;
- c) As subdelegações.

2 — O director-geral é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector-geral que for designado para o efeito.

3 — Aos subdirectores-gerais compete, em geral, coadjuvar o director-geral, podendo exercer os poderes e competências que por ele lhes sejam delegados.

Art. 70.º — 1 — São atribuições dos centros coordenadores regionais da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho:

- a) Coordenar a actuação das delegações e subdelegações da Direcção-Geral abrangidas pelo seu âmbito;
- b) Assegurar, dentro do seu âmbito territorial, as atribuições da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho.

2 — São criados os seguintes centros coordenadores regionais da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho:

- a) Do Norte;
- b) Do Centro;

- d) Do Sul;
- c) De Lisboa;
- e) Do Algarve.

3 — A localização dos centros coordenadores regionais da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho e a delimitação do respectivo âmbito territorial serão fixadas por despacho do Ministro do Trabalho.

Art. 71.º — 1 — Cada centro coordenador da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho é dirigido por um director regional.

2 — Compete, em especial, aos directores regionais elaborar relatório mensal sobre a situação das questões específicas das suas atribuições na área abrangida pelo respectivo centro coordenador regional.

3 — O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo delegado de categoria mais elevada de entre os que dirigem as delegações abrangidas pelo respectivo centro coordenador regional.

Art. 72.º — 1 — As delegações e subdelegações da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho asseguram as atribuições gerais desta, na área respectiva, em conformidade com as directivas superiores.

2 — Constitui ainda atribuição das delegações coordenar a actuação das subdelegações abrangidas pelo seu âmbito.

3 — São criadas as delegações e subdelegações da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho constantes do anexo I do presente diploma.

4 — A área de jurisdição das delegações e subdelegações da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho corresponde, respectivamente, à dos actuais distritos e concelhos a que são referidas, sem prejuízo de poder ser alterada por despacho do Ministro do Trabalho.

Art. 73.º — 1 — Cada delegação e subdelegação da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho é dirigida, respectivamente, por um delegado e subdelegado.

2 — Compete, em especial, aos delegados e subdelegados elaborar relatórios mensais sobre a situação das questões específicas das suas atribuições na área abrangida pelas respectivas delegações e subdelegações.

3 — Os delegados de Lisboa e do Porto são coadjuvados por um delegado adjunto.

4 — Os delegados são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdelegado de categoria mais elevada de entre os que dirigem as subdelegações abrangidas pela respectiva delegação ou, na sua falta, pelo delegado ou subdelegado que for designado pelo director regional competente.

5 — Os delegados de Lisboa e do Porto são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo delegado adjunto.

6 — Os subdelegados são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo delegado ou subdelegado que for designado pelo director regional competente.

Art. 74.º Compete, em especial, ao director-geral das Relações Colectivas de Trabalho, aos directores

regionais, aos delegados e aos subdelegados convocar, sempre que necessário e no âmbito das atribuições dos respectivos serviços, qualquer entidade representativa dos trabalhadores ou qualquer associação ou entidade patronal.

## CAPÍTULO VI

### Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho

Art. 75.º — A Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho é o departamento com atribuições e competência em matéria de higiene, segurança e prevenção de riscos no trabalho.

Art. 76.º São atribuições da Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho:

- a) Estudar e definir os princípios que informam a prevenção de riscos profissionais, tendo em vista a protecção da saúde dos trabalhadores e a melhoria das condições de trabalho;
- b) Planear e coordenar as acções de prevenção de riscos profissionais à escala nacional, salvo na competência específica atribuída por lei a outras entidades ou serviços;
- c) Colaborar na actividade legislativa sobre prevenção de riscos profissionais e fomentar a regulamentação e normalização desta matéria;
- d) Colaborar, fornecendo-lhe todo o apoio técnico necessário, com o departamento competente para a fiscalização do cumprimento das leis e regulamentos respeitantes a higiene e segurança nos locais e postos de trabalho — a Inspecção do Trabalho;
- e) Desenvolver acções de apoio técnico, de formação e de divulgação no domínio da prevenção de riscos profissionais, nomeadamente nos locais de trabalho;
- f) Solicitar a outros serviços do Ministério ou de outros Ministérios, bem como a entidades públicas ou privadas, os elementos necessários à prossecução da sua actividade;
- g) Promover exposições e reuniões de estudo, nomeadamente colóquios, seminários e congressos no domínio da sua especialidade.

Art. 77.º — 1 — A Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho é dirigida por um director-geral, coadjuvado por um subdirector-geral, e compreende os seguintes serviços:

- a) O Núcleo de Informação e Documentação;
- b) A Direcção de Serviços Técnicos;
- c) A Direcção de Serviços de Formação e Divulgação;
- d) Os serviços regionais.

2 — O director-geral é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector-geral, ao qual compete coadjuvá-lo, podendo exercer os poderes e competências que por ele lhe sejam delegados.

**Art. 78.º — 1 —** Ao Núcleo de Informação e Documentação compete, em articulação com o correspondente serviço central do Ministério — Serviço de Informação Científica e Técnica —, assegurar a informação documental e respectivo tratamento, necessários à acção da Direcção-Geral.

2 — O Núcleo de Informação e Documentação manterá permanentemente informado o Serviço de Informação Científica e Técnica sobre o respectivo património documental.

**Art. 79.º** São atribuições da Direcção de Serviços Técnicos:

- a) Proceder a estudos técnicos e científicos no domínio da prevenção de riscos profissionais;
- b) Assegurar todo o apoio técnico nas relações com a Organização Internacional do Trabalho e outras organizações ou entidades similares, estrangeiras ou internacionais;
- c) Estudar as condições de trabalho do ponto de vista ergonómico;
- d) Apoiar tecnicamente as empresas públicas e privadas, em especial as pequenas e médias, no domínio da sua especialidade;
- e) Actuar em estreita colaboração com as organizações de trabalhadores e com as associações patronais no campo da prevenção de riscos profissionais;
- f) Promover a recolha, nos locais de trabalho, de amostras de matérias-primas, produtos manufacturados e substâncias susceptíveis de afectarem os trabalhadores, para os estudos julgados convenientes.

**Art. 80.º — 1 —** A Direcção de Serviços Técnicos é dirigida por um director de serviços e compreende:

- a) A Divisão de Estudos e Investigação Aplicada;
- b) A Divisão de Prevenção Técnica.

2 — O director de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo funcionário que for designado para o efeito pelo director-geral, sob proposta daquele.

**Art. 81.º** São atribuições da Divisão de Estudos e Investigação Aplicada:

- a) Definir e executar programas de estudo e investigação, em especial no domínio dos poluentes físicos e químicos dos ambientes de trabalho e dos factores psico-sociais e fisiológicos, atinentes aos acidentes e doenças profissionais;
- b) Elaborar monografias e estudos de actualização técnico-científica;
- c) Orientar os laboratórios de apoio que venham a ser criados na Direcção-Geral;
- d) Proceder a estudos epidemiológicos nos domínios dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais;
- e) Assegurar a articulação com o Serviço de Estatística do Ministério do Trabalho na recolha e tratamento de dados estatísticos relativos à prevenção de riscos profissionais.

**Art. 82.º** São atribuições da Divisão de Prevenção Técnica:

- a) Proceder à avaliação das condições de trabalho e à detecção de riscos profissionais;
- b) Propor a adopção de medidas destinadas a eliminar as deficiências existentes numa implantação, ou instalação, bem como nos métodos de trabalho que se afigurem prejudiciais à saúde ou segurança dos trabalhadores;
- c) Coordenar e programar as acções das equipas de prevenção, procurando estabelecer prioridades em relação às empresas e locais de trabalho com maiores índices de sinistralidade ou que apresentam riscos especiais;
- d) Assegurar à Direcção-Geral, nomeadamente à Divisão de Estudos e Investigação Aplicada, o trabalho de campo necessário à recolha dos dados julgados úteis para estudos, projectos e propostas de acção a executar no domínio da prevenção;
- e) Apoiar a Divisão de Formação na realização de cursos através da colaboração dos seus técnicos como monitores.

**Art. 83.º** São atribuições da Direcção de Serviços de Formação e de Divulgação:

- a) Fomentar e desenvolver acções formativas no campo da prevenção de riscos profissionais;
- b) Promover a organização de cursos e acções de sensibilização e motivação, com vista ao desenvolvimento da consciência de risco nos locais de trabalho;
- c) Colaborar com os organismos públicos e privados nas acções de formação em prevenção de riscos profissionais, apoiando as organizações de trabalhadores, as empresas e os programas de formação de iniciativa privada;
- d) Promover e apoiar a formação de técnicos de prevenção de riscos profissionais destinados às organizações do trabalho, aos serviços de segurança das empresas e ao trabalho no meio rural;
- e) Fomentar a cooperação com os estabelecimentos de todos os graus de ensino com vista a uma dinamização do processo de prevenção de riscos profissionais;
- f) Recolher, elaborar e divulgar documentação no domínio da sua especialidade, em coordenação com o Serviço de Informação Científica e Técnica;
- g) Organizar exposições fixas e itinerantes, campanhas e outras acções adequadas à divulgação dos meios e técnicas de prevenção de riscos profissionais;
- h) Promover publicações periódicas de carácter técnico formativo e informativo no domínio da prevenção de riscos profissionais, em coordenação com o Serviço de Informação Científica e Técnica.

**Art. 84.º — 1 —** A Direcção de Serviços de Formação e Divulgação é dirigida por um director de serviços e compreende:

- a) A Divisão de Formação;
- b) A Divisão de Divulgação.

2 — O director de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo funcionário que for designado para o efeito pelo director-geral, sob proposta daquele.

Art. 85.º São atribuições da Divisão de Formação:

- a) Promover palestras, colóquios, seminários e outras acções de formação, no domínio da prevenção de riscos profissionais;
- b) Promover cursos específicos, nomeadamente de socorrismo do trabalho, de prevenção rural e outros;
- c) Incrementar a formação em prevenção através de cursos por correspondência;
- d) Estudar e aplicar a metodologia mais adequada às diversas acções formativas e sensibilizadoras, estabelecer os respectivos programas executivos e promover a avaliação e *contrôle* dos resultados;
- e) Proceder à elaboração de textos, lições e outros apoios didácticos para as acções que lhe competem e promover a aquisição de meios áudio-visuais e outros suportes.

Art. 86.º São atribuições da Divisão de Divulgação:

- a) Difundir, através de meios próprios ou de meios de comunicação social, textos e informações considerados de interesse para a prevenção de riscos profissionais, cartazes, gravuras e outro material gráfico destinado à sensibilização dos trabalhadores e das entidades patronais;
- b) Proceder à recolha, triagem e avaliação de informações e manter um arquivo de textos, fotografias, material didáctico e suportes áudio-visuais, nomeadamente filmes e diapositivos;
- c) Proceder ao estudo e elaboração de trabalhos de redacção e de artes gráficas no âmbito da sua especialidade.

Art. 87.º — 1 — Os serviços regionais da Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho asseguram as atribuições gerais desta, na área respectiva, em conformidade com as directivas superiores.

2 — São criados os seguintes serviços regionais:

- a) A Direcção de Serviços Regionais do Norte;
- b) A Divisão Regional do Centro;
- c) A Divisão Regional do Sul.

3 — A localização e a área de jurisdição dos serviços regionais serão fixadas por despacho do Ministro do Trabalho.

Art. 88.º — 1 — A Direcção de Serviços Regionais do Norte é dirigida por um director de serviços e compreende:

- a) A Divisão de Prevenção Técnica;
- b) A Divisão de Formação e Divulgação.

2 — O director de serviços é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo funcionário que for designado para o efeito pelo director-geral, sob proposta daquele.

Art. 89.º — 1 — É criado, na directa dependência do director-geral, o Conselho Ergonómico, constituído por aquele, pelo director dos Serviços Técnicos, pelos chefes das Divisões de Prevenção Técnica e de Estudos e Investigação Aplicada e ainda por três técnicos da Direcção-Geral, designados pelo director-geral entre os que tenham formação em Ergonomia.

2 — O director-geral poderá, quando o julgar conveniente, convocar outros técnicos e convidar a participar nas reuniões pessoas de reconhecida competência na matéria.

3 — Ao Conselho Ergonómico compete:

- a) Dar parecer, do ponto de vista ergonómico, sobre estudos efectuados pela Direcção de Serviços Técnicos e outros trabalhos que sejam submetidos à sua apreciação pelo director-geral;
- b) Propor que, em função das suas características, determinados estudos e trabalhos programados no campo das actividades da Direcção-Geral sejam realizados numa perspectiva ergonómica.

## CAPÍTULO VII

### Do pessoal

Art. 90.º — 1 — Os quadros e as carreiras do pessoal do Ministério, com excepção do quadro e das carreiras da Inspecção do Trabalho, são os constantes dos mapas anexos ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.

2 — A distribuição dos contingentes dos quadros de pessoal constantes dos mapas anexos será fixada por despacho do Ministro do Trabalho, de acordo com as necessidades de cada órgão ou serviço.

3 — Sempre que as circunstâncias o justifiquem, pode a composição dos quadros ser alterada por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Trabalho e do Secretário de Estado da Administração Pública.

Art. 91.º O recrutamento de pessoal para lugares do quadro é efectuado em conformidade com as necessidades dos serviços e nos termos das regras estabelecidas nos artigos seguintes.

Art. 92.º Quando existam vagas de lugares do quadro de qualquer categoria que não possam ser preenchidos por falta de candidatos que reúnam as condições legais de promoção, poderá ser preenchido número igual de lugares de categorias mais baixas da respectiva carreira.

Art. 93.º — 1 — O provimento do pessoal dos quadros do Ministério será feito por nomeação, salvo os casos de provimento por contrato, nos termos da lei geral.

2 — O provimento por nomeação, nos termos do número anterior, terá carácter provisório durante um período de dois anos, findo o qual o funcionário será nomeado definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar, ou exonerado, em caso contrário.

3 — Quando o provimento referido no número anterior recair em funcionários provenientes de outros departamentos do Estado, o tempo de serviço neles prestado contará para efeitos de nomeação definitiva no Ministério, desde que corresponda ao exercício de funções da mesma natureza.

4 — Os funcionários que já possuam provimento definitivo em lugares da Administração Pública serão providos no Ministério, em comissão de serviço, contando o tempo de serviço, para todos os efeitos legais, como se fosse prestado no quadro de origem.

5 — Nos casos previstos no número anterior, salvo tratando-se de comissão de serviço em lugar de chefia, os funcionários serão providos definitivamente nos quadros do Ministério ou regressarão aos lugares de origem decorridos que sejam dois anos sobre o início da comissão de serviço.

Art. 94.º O Ministro do Trabalho poderá autorizar que seja contratado, além dos quadros, pessoal destinado a ocorrer a necessidades eventuais ou extraordinárias dos órgãos e serviços do Ministério.

Art. 95.º — 1 — O Ministro do Trabalho poderá autorizar a requisição de pessoal de outros departamentos do Estado para prestar serviço nos órgãos e serviços do Ministério, verificado o acordo prévio do funcionário requisitado e do membro do Governo de que o mesmo dependa, fixando-lhe a respectiva remuneração, a abonar por verba apropriada do orçamento daqueles órgãos ou serviços.

2 — O pessoal requisitado nos termos do número anterior abre vaga no serviço de origem, a qual, no entanto, só poderá ser preenchida interinamente.

3 — O tempo de serviço prestado pelos funcionários requisitados contar-se-á, para todos os efeitos legais, como se fosse prestado no quadro de origem.

Art. 96.º — 1 — Os lugares de secretário-geral e adjunto do secretário-geral, director e subdirector do Departamento de Estudos e Planeamento, director do Serviço de Organização e Gestão de Pessoal, director do Serviço de Estatística, director do Serviço de Informação Científica e Técnica, director do Serviço de Comunicação Social e Relações Públicas, inspector-geral, subinspector-geral, inspector superior, director-geral, subdirector-geral, director de serviços, director regional, delegado, delegado adjunto e subdelegado são providos em comissão de serviço por tempo indeterminado.

2 — Os lugares de chefe de delegação e chefe de subdelegação da Inspeção do Trabalho são também providos em comissão de serviço por período não superior a seis anos na mesma delegação ou subdelegação.

3 — O secretário-geral, o director do Departamento de Estudos e Planeamento, o director do Serviço de Organização e Gestão de Pessoal, o director do Serviço de Estatística, o director do Serviço de Informação Científica e Técnica, o director do Serviço de Comunicação Social e Relações Públicas, o inspector-geral, o director-geral do Trabalho, o director-geral das Relações Colectivas de Trabalho e o director-geral de Higiene e Segurança do Trabalho são escolhidos livremente pelo Ministro do Trabalho de entre cidadãos habilitados com licenciatura adequada e com reconhecida capacidade para o desempenho das respectivas funções.

4 — O subdirector do Departamento de Estudos e Planeamento, o subinspector-geral, os inspectores superiores, os subdirectores-gerais e os adjuntos do secretário-geral são escolhidos pelo Ministro do Traba-

lho, sob proposta dos titulares do cargo de que dependam, de entre cidadãos habilitados com licenciatura adequada e com reconhecida capacidade para o desempenho das respectivas funções.

5 — Os lugares de inspector-geral, subinspector-geral e inspector superior poderão ainda ser providos com magistrados judiciais, em regime de requisição.

6 — Os directores de serviço e os directores regionais são escolhidos pelo Ministro do Trabalho, sob proposta do director-geral respectivo, de entre indivíduos habilitados com licenciatura e experiência profissional adequadas ao exercício das correspondentes funções, dos quadros do Ministério ou fora deles, com preferência pelos primeiros.

7 — Os chefes de delegação da Inspeção do Trabalho são escolhidos pelo Ministro do Trabalho, sob proposta do inspector superior respectivo, com parecer do inspector-geral, de entre os inspectores com reconhecida capacidade para o desempenho das respectivas funções.

8 — Os delegados são escolhidos pelo Ministro do Trabalho, sob proposta do director regional respectivo, com parecer do director-geral das Relações Colectivas de Trabalho, de entre os assistentes do quadro da Direcção-Geral com reconhecida capacidade para o desempenho das respectivas funções.

9 — Os delegados adjuntos são escolhidos pelo Ministro do Trabalho, sob proposta do delegado respectivo com parecer do director-geral das Relações Colectivas de Trabalho, de entre os assistentes do quadro da Direcção-Geral com reconhecida capacidade para o desempenho das respectivas funções.

10 — Os chefes de subdelegação da Inspeção do Trabalho são escolhidos pelo Ministro do Trabalho, sob proposta do inspector superior respectivo com parecer do inspector-geral, de entre os inspectores com reconhecida capacidade para o desempenho das respectivas funções.

11 — Os subdelegados são escolhidos pelo Ministro do Trabalho, sob proposta do director regional respectivo com parecer do director-geral das Relações Colectivas de Trabalho, de entre os assistentes do quadro da Direcção-Geral com reconhecida capacidade para o desempenho das respectivas funções.

Art. 97.º Na impossibilidade de provimento nos lugares referidos nos n.ºs 7 a 11 do artigo anterior, nos termos neles previstos, o Ministro do Trabalho escolherá os respectivos titulares, igualmente sob proposta, de entre indivíduos habilitados com licenciatura e experiência profissional adequadas ao exercício das correspondentes funções, dos quadros do Ministério ou fora deles, com preferência pelos primeiros.

Art. 98.º Os funcionários dos quadros da Administração Pública que forem providos em comissão de serviço no Ministério mantêm o lugar no quadro a que pertencem, contando-se, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado naquela situação como se o fosse no quadro de origem.

Art. 99.º — 1 — Os chefes de divisão são providos, por nomeação ou em comissão de serviço, pelo Ministro do Trabalho, sob proposta do director de serviços com parecer do director-geral, quando o houver, de entre os funcionários da carreira técnica

dos quadros do Ministério com formação específica e experiência comprovada para o exercício das correspondentes funções.

2 — Os chefes de repartição são providos pelo Ministro do Trabalho, sob proposta do secretário-geral, do director do Serviço de Informação Científica e Técnica ou do inspector-geral do Trabalho, de entre:

- a) Indivíduos habilitados com curso superior e experiência profissional adequados ao exercício das correspondentes funções;
- b) Chefes de secção e técnicos auxiliares principais dos quadros do Ministério com experiência profissional adequada ao exercício das correspondentes funções e com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço nessas categorias.

3 — Os chefes de secção são providos pelo Ministro do Trabalho, sob proposta dos responsáveis da hierarquia dos respectivos serviços, de entre:

- a) Indivíduos habilitados com curso superior e experiência profissional adequados ao exercício das correspondentes funções;
- b) Primeiros-oficiais e técnicos auxiliares de 1.ª classe de comprovada experiência para o exercício das correspondentes funções e com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço nessas categorias.

Art. 100.º — 1 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 a 5, 7 e 10 do artigo 96.º, o provimento nos lugares do quadro da Inspecção do Trabalho e as carreiras de inspecção são regulados nos termos do diploma legal específico previsto no artigo 53.º

2 — Do diploma legal específico referido no número anterior constará igualmente o quadro do pessoal da Inspecção do Trabalho.

Art. 101.º O pessoal técnico do Ministério é recrutado de entre indivíduos habilitados com licenciatura adequada à natureza específica das funções que irão desempenhar pela seguinte forma:

- a) Técnicos assessores — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os técnicos principais dos quadros do Ministério com, pelo menos, seis anos de bom e efectivo serviço na categoria e que tenham revelado capacidade de concepção, coordenação e orientação;
- b) Técnicos principais — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os técnicos de 1.ª classe dos quadros do Ministério com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- c) Técnicos de 1.ª classe — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os técnicos de 2.ª classe dos quadros do Ministério com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- d) Técnicos de 2.ª classe — por concurso documental, de entre os funcionários dos quadros do Ministério e de indivíduos a ele estranhos, com preferência pelos primeiros

e pelos que possuem estágios com aproveitamento ou especializações nas funções a que se destinam.

Art. 102.º O pessoal técnico do quadro especial da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho é recrutado de entre indivíduos habilitados com licenciatura adequada à natureza específica das funções que irão desempenhar, pela seguinte forma:

- a) **Assistentes assessores** — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os primeiros-assistentes com, pelo menos, seis anos de bom e efectivo serviço na categoria, que tenham revelado capacidade de concepção, coordenação e orientação;
- b) **Primeiros-assistentes** — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os segundos-assistentes com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- c) **Segundos-assistentes** — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os terceiros-assistentes com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- d) **Terceiros-assistentes** — por concurso documental, de entre os funcionários dos quadros do Ministério e de indivíduos a ele estranhos, com preferência pelos primeiros e pelos que possuem estágios com aproveitamento ou especializações nas funções a que se destinem.

Art. 103.º O pessoal técnico auxiliar dos quadros do Ministério é recrutado pela seguinte forma:

- a) **Técnicos auxiliares principais** — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os técnicos auxiliares de 1.ª classe dos quadros do Ministério com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- b) **Técnicos auxiliares de 1.ª classe** — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os técnicos auxiliares de 2.ª classe dos quadros do Ministério com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- c) **Técnicos auxiliares de 2.ª classe** — por concurso documental, de entre os funcionários dos quadros do Ministério habilitados com o curso geral dos liceus ou equiparado e de indivíduos estranhos aos quadros com igual habilitação, com preferência pelos primeiros e pelos que possuem estágios com aproveitamento ou especializações nas funções a que se destinam.

Art. 104.º — 1 — Excepcionalmente, sem prejuízo das legítimas expectativas dos funcionários dos quadros, poderão ser recrutados directamente para lugares de acesso das carreiras técnica e técnica auxiliar, com respeito pelas habilitações referidas nos artigos 101.º, 102.º e 103.º, indivíduos de comprovada experiência profissional, mediante proposta fundamentada do responsável pelo serviço.





2 — O disposto no número anterior não se aplica às categorias de técnico assessor e assistente assessor.

3 — A experiência profissional referida no n.º 1 não poderá ter uma duração inferior ao período de progressão normal para atingir idêntica categoria segundo as regras de ingresso na respectiva carreira.

Art. 105.º — 1 — O pessoal administrativo do quadro da Secretaria-Geral é recrutado pela seguinte forma:

- a) Primeiros-oficiais — por concurso de provas escritas e práticas e avaliação curricular, de entre os segundo-oficiais do quadro da Secretaria-Geral habilitados com o curso geral dos liceus ou equiparado com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
  - Indivíduos habilitados com o curso geral dos liceus ou equiparado;
  - Escriturários-dactilógrafos do quadro da Secretaria-Geral com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- b) Segundos-oficiais — por concurso de provas escritas e práticas e avaliação curricular, de entre os terceiros-oficiais do quadro da Secretaria-Geral com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- c) Terceiros-oficiais — por concurso de provas escritas e práticas a que são admitidos:
  - Indivíduos habilitados com o curso geral dos liceus ou equiparado;
  - Escriturários-dactilógrafos do quadro da Secretaria-Geral com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- d) Tesoureiros de 1.ª classe — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os tesoureiros de 2.ª classe do quadro da Secretaria-Geral com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- e) Tesoureiros de 2.ª classe — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os ajudantes de tesoureiro ou, na sua falta, de entre primeiros-oficiais e segundos-oficiais habilitados com o curso geral dos liceus ou equiparado e formação contabilística adequada, com preferência pelos do quadro da Secretaria-Geral;
- f) Ajudantes de tesoureiro — por concurso de provas escritas e práticas a que são admitidos os funcionários dos quadros do Ministério e indivíduos a ele estranhos habilitados com o curso geral dos liceus ou equiparado, com preferência pelos primeiros;
- g) Secretários recepcionistas de 1.ª classe — por concurso documental e avaliação curricular, de entre os secretários recepcionistas de 2.ª classe do quadro da Secretaria-Geral com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- h) Secretários recepcionistas de 2.ª classe — por concurso documental, de entre indivíduos habilitados com o curso geral dos liceus ou equiparado, sendo condições de preferência possuírem os interessados cursos de secretariado e de estenografia;
- i) Escriturários-dactilógrafos — por concurso de provas escritas e práticas de que constará

obrigatoriamente uma prova de dactilografia, a que são admitidos indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

2 — O acesso dos escriturários-dactilógrafos às categorias de terceiro-oficial e segundo-oficial, de acordo com a norma estabelecida na alínea c) do número anterior, é feito sem prejuízo do exercício de funções de dactilografia.

Art. 106.º — 1 — O recrutamento do pessoal operário para as categorias de ingresso de cada carreira, previstas nos quadros do Ministério, é feito, mediante concurso de provas práticas, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e experiência comprovada no exercício da função a desempenhar.

2 — O acesso dentro de cada carreira é feito, mediante concurso de provas práticas, de entre os funcionários dos quadros do Ministério da categoria imediatamente inferior com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço nessa categoria.

3 — O encarregado geral é recrutado de entre os funcionários do quadro do pessoal operário do Ministério da categoria mais elevada de cada carreira com, pelo menos, três anos de bom e efectivo serviço nessa categoria.

Art. 107.º — 1 — O recrutamento do pessoal auxiliar do quadro da Secretaria-Geral é feito pela forma prevista na legislação geral.

2 — O pessoal a que se refere o número anterior situa-se na dependência funcional da Secretaria-Geral, mas depende hierarquicamente do responsável pelo serviço em que exerça funções.

Art. 108.º Os funcionários que, à data da entrada em vigor do presente diploma, já possuam provimento definitivo em categorias que passam a ser providas apenas em comissão de serviço ou que não constem dos quadros gerais do Ministério ficam nessas categorias como supranumerários dos mesmos quadros, em lugares que se extinguirão logo que vaguem.

Art. 109.º — 1 — O tempo de serviço na categoria, para efeitos de futura promoção nos termos das regras constantes deste capítulo, em relação aos funcionários que sejam providos ao abrigo do artigo 113.º, conta-se a partir da data da entrada em vigor do presente diploma e do Regulamento da Inspeção do Trabalho.

2 — Exceptua-se do disposto no número anterior o caso dos funcionários que, providos de acordo com o preceito nele referido, mantenham a mesma categoria, em relação aos quais, para efeito de futura promoção, conta todo o tempo de serviço prestado nessa categoria.

3 — O pessoal provido nos termos do artigo 113.º terá direito ao vencimento pelos novos lugares com efeitos reportados a 1 de Março de 1978.

Art. 110.º — 1 — Os funcionários da Secretaria-Geral, da Inspeção do Trabalho, da Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho e da Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho que, por motivo de nomeação, promoção ou transferência por conveniência de serviço, hajam que mudar a sua residência para outra localidade terão direito ao pagamento integral das despesas efectuadas com o seu transporte e dos seus familiares, até ao limite de duas pessoas além do cônjuge e filhos, e bem assim o do respectivo mobiliário.

2—O pessoal indicado no número anterior terá ainda, dentro do mesmo condicionalismo, direito a um subsídio para despesas de instalação no valor máximo de 20 000\$, a atribuir por despacho do Ministro do Trabalho.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições gerais e finais

Art. 111.º As atribuições dos órgãos e serviços do Ministério, bem como as competências dos respectivos funcionários, serão regulamentadas em diploma legal específico.

Art. 112.º — 1 — Salvo despacho de autorização do Ministro do Trabalho, é vedada aos funcionários do Ministério a prestação de serviços, a qualquer título, em associações sindicais ou patronais, com excepção, quanto às primeiras, das associações sindicais da função pública.

2 — A não observância do disposto no número anterior constitui infracção passível de procedimento disciplinar.

Art. 113.º — 1 — O primeiro provimento do pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se ache adstrito, a qualquer título, aos serviços do Ministério, nas categorias dos quadros anexos ao presente diploma e ao diploma específico da Inspeção do Trabalho, far-se-á de acordo com as normas estabelecidas por despacho do Ministro do Trabalho, sem prejuízo das seguintes regras:

- a) Para qualquer lugar do quadro e com respeito pelas habilitações literárias exigidas no presente diploma;
- b) Para lugar do quadro de categoria equivalente à que o interessado já possui;
- c) Para lugar do quadro que integre as funções efectivamente exercidas pelo interessado, independentemente do lugar em que se encontre provido.

2 — As normas do primeiro provimento referidas no número anterior não são aplicáveis às categorias de técnico assessor e assistente assessor.

3 — Enquanto não for efectuado o provimento previsto no n.º 1, o pessoal manterá a situação existente à data da entrada em vigor do presente diploma, com todos os direitos e competências dela decorrentes.

Art. 114.º — 1 — O primeiro provimento previsto no n.º 1 do artigo anterior será feito mediante lista nominativa, aprovada pelo Ministro do Trabalho, donde conste a categoria em que cada funcionário fica provido.

2 — O provimento feito nos termos do número anterior produz todos os efeitos sem dependência de outros requisitos ou formalidades, salvo o visto do Tribunal de Contas e a publicação da correspondente lista nominativa no *Diário da República*.

Art. 115.º — 1 — Os encargos emergentes da publicação do presente diploma serão suportados pelas dotações inscritas no orçamento do Ministério.

2 — Os ajustamentos e reforços que se tornam indispensáveis à cobertura das despesas previstas para o preenchimento dos lugares constantes dos quadros do pessoal dos mapas anexos serão efectuados com o acordo do Ministro das Finanças.

3 — Enquanto não for assegurado o disposto no n.º 1 e sem prejuízo da produção de todos os efeitos decorrentes das normas do presente diploma, manter-se-á transitoriamente em vigor o regime de cobertura orçamental aplicável na data da sua publicação, o qual somente será alterado com o acordo do Ministro das Finanças.

Art. 116.º — 1 — Enquanto não for definida a sua integração definitiva na orgânica do Estado, a Inspeção-Geral dos Tribunais do Trabalho, os tribunais do trabalho e as comissões de conciliação e julgamento continuarão afectos ao Ministério, regendo-se pelas disposições legais que actualmente lhes são aplicáveis.

2 — De entre o pessoal em exercício de funções na Inspeção-Geral dos Tribunais do Trabalho e nas comissões de conciliação e julgamento na data da publicação do presente diploma, apenas será provido, nos termos do artigo 113.º, aquele que pertença, a qualquer título, a outros órgãos ou serviços do Ministério.

3 — Ao restante pessoal referido no número anterior, com preferência pelo que pertence ao quadro privativo das comissões de conciliação e julgamento, será dada prioridade nas futuras admissões nos serviços do Ministério.

Art. 117.º As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro do Trabalho, com o acordo do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Administração Pública, quando estiverem em causa matérias das respectivas competências.

Art. 118.º São revogados os seguintes diplomas legais:

Decreto-Lei n.º 37 245, de 27 de Dezembro de 1948;

As disposições do título vi «Do pessoal» do Regulamento do Instituto Nacional do Trabalho e Previdência, aprovado pelo Decreto n.º 37 268, de 31 de Dezembro de 1948;

Decreto n.º 37 747, de 30 de Janeiro de 1950;

Decreto-Lei n.º 130/73, de 27 de Março;

Decreto-Lei n.º 131/73, de 27 de Março;

Decreto-Lei n.º 167/73, de 11 de Abril;

Decreto-Lei n.º 760/74, de 30 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 761/74, de 30 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 789/74, de 31 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 584/75, de 16 de Outubro;

Portaria n.º 751/75, de 16 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 738/75, de 29 de Dezembro;

Portaria n.º 310/76, de 19 de Maio;

Decreto-Lei n.º 617/76, de 27 de Julho;

Decreto-Lei n.º 888/76, de 29 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 59/77, de 21 de Fevereiro.

Art. 119.º O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

*Mário Soares — Henrique Teixeira Queirós de Barros — Joaquim Jorge de Pinho Campinos — Henrique Medina Carreira — António Maldonado Gonelha.*

Promulgado em 7 de Março de 1978.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Mapas a que se refere o artigo 90.º

**Auditoria Jurídica**

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Auditor .....	Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 917/76, de 31 de Dezembro.
<b>Pessoal técnico</b>		
1	Técnico assessor .....	D
4	Técnico principal .....	E
3	Técnico de 1.ª classe .....	F
3	Técnico de 2.ª classe .....	H
1	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
1	Técnico auxiliar principal .....	J
1	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L

(a) Lugar a extinguir logo que vagar.

**Secretaria-Geral**

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Secretário-geral .....	B
2	Adjunto .....	C
4	Chefe de repartição .....	F
55	Chefe de secção .....	J
<b>Pessoal técnico</b>		
6	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
3	Técnico auxiliar principal .....	J
2	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
2	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M
<b>Pessoal administrativo</b>		
100	Primeiro-oficial .....	L
130	Segundo-oficial .....	N
220	Terceiro-oficial .....	Q
240	Escrivão-dactilógrafo .....	S
2	Tesoureiro de 1.ª e 2.ª classes .....	J e L
1	Ajudante de tesoureiro .....	Q
6	Secretário recepcionista de 1.ª classe .....	L
5	Secretário recepcionista de 2.ª classe .....	N
<b>Pessoal auxiliar</b>		
1	Fiel de armazém .....	R
1	Fiel auxiliar .....	S
64	Telefonista .....	S
103	Motorista .....	S
89	Contínuo .....	T
2	Porteiro .....	T
107	Auxiliar de limpeza .....	U
5	Paquete .....	--
<b>Pessoal operário</b>		
1	Encarregado geral .....	M
2	Mecânico-electricista principal e de 1.ª classe .....	O e P
1	Ajudante de electricista .....	S
2	Carpinteiro de 1.ª e 2.ª classes .....	Q e R
1	Ajudante de carpinteiro .....	T
2	Pedreiro de 1.ª e 2.ª classes .....	Q e R
1	Ajudante de pedreiro .....	T
2	Pintor de 1.ª e 2.ª classes .....	Q e R
1	Ajudante de pintor .....	T

(a) Lugares a extinguir logo que vagarem.

**Departamento de Estudos e Planeamento**

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director do Departamento .....	B
1	Subdirector do Departamento .....	C
<b>Pessoal técnico</b>		
4	Técnico assessor .....	D
15	Técnico principal .....	E
8	Técnico de 1.ª classe .....	F
2	Técnico de 2.ª classe .....	H
1	Técnico de 3.ª classe (a) .....	I
2	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
5	Técnico auxiliar principal .....	J
2	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
2	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M

(a) Lugares a extinguir logo que vagarem.

**Serviço de Organização e Gestão de Pessoal**

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director de serviços .....	D
2	Chefe de divisão .....	E
<b>Pessoal técnico</b>		
1	Técnico assessor .....	D
3	Técnico principal .....	E
6	Técnico de 1.ª classe .....	F
11	Técnico de 2.ª classe .....	H
2	Técnico de 3.ª classe (a) .....	I
2	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
1	Técnico auxiliar principal .....	J
2	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
3	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M
7	Técnico auxiliar de 3.ª classe .....	N

(a) Lugares a extinguir logo que vagarem.

**Serviço de Estatística**

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director de serviços .....	D
<b>Pessoal técnico</b>		
2	Técnico assessor .....	D
5	Técnico principal .....	E
8	Técnico de 1.ª classe .....	F
7	Técnico de 2.ª classe .....	H
11	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
9	Técnico auxiliar principal .....	J
22	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
25	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M
52	Técnico auxiliar de 3.ª classe (a) .....	N

(a) Lugares a extinguir logo que vagarem.

## Serviço de Informação Científica e Técnica

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director de serviços .....	D
1	Chefe de divisão .....	E
1	Chefe de repartição .....	F
<b>Pessoal técnico</b>		
1	Técnico assessor .....	D
3	Técnico principal .....	E
6	Técnico de 1.ª classe .....	F
2	Técnico de 2.ª classe .....	H
7	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
8	Técnico auxiliar principal .....	J
4	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
2	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M
8	Técnico auxiliar de 3.ª classe (a) .....	N
5	Auxiliar técnico (a) .....	Q
<b>Pessoal operário</b>		
1	Chefe de impressão .....	M
4	Impressor de <i>offset</i> de 1.ª e 2.ª classes .....	N e Q
5	Operador de reprografia de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes .....	O, Q e S
4	Auxiliar de oficina (a) .....	R

(a) Lugares a extinguir logo que vaguem.

## Serviço de Comunicação Social e Relações Públicas

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director de serviços .....	D
<b>Pessoal técnico</b>		
1	Técnico principal .....	E
2	Técnico de 1.ª classe .....	F
3	Técnico de 2.ª classe .....	H
2	Técnico de 3.ª classe (a) .....	I
1	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
5	Técnico auxiliar principal .....	J
2	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
2	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M
4	Técnico auxiliar de 3.ª classe (a) .....	N

(a) Lugares a extinguir logo que vaguem.

## Direcção-Geral do Trabalho

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director-geral .....	B
2	Subdirector-geral .....	C
2	Director de serviços .....	D
6	Chefe de divisão .....	E
<b>Pessoal técnico</b>		
10	Técnico assessor .....	D
30	Técnico principal .....	E

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
50	Técnico de 1.ª classe .....	F
40	Técnico de 2.ª classe .....	H
3	Técnico de 3.ª classe (a) .....	I
7	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
20	Técnico auxiliar principal .....	J
10	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
16	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M
2	Técnico auxiliar de 3.ª classe (a) .....	N

(a) Lugares a extinguir logo que vaguem.

## Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director-geral .....	B
2	Subdirector-geral .....	C
5	Director regional .....	C
23	Delegado .....	D
2	Delegado adjunto .....	E
15	Subdelegado .....	E
<b>Pessoal técnico</b>		
10	Assistente assessor .....	D
40	Primeiro-assistente .....	E
40	Segundo-assistente .....	F
65	Terceiro-assistente .....	G
5	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
16	Técnico auxiliar principal .....	J
32	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
23	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M
23	Técnico auxiliar de 3.ª classe (a) .....	N

(a) Lugares a extinguir logo que vaguem.

## Direcção-Geral de Higiene e Segurança do Trabalho

Número de lugares	Categorias	Letras de vencimento
<b>Pessoal dirigente</b>		
1	Director-geral .....	B
1	Subdirector-geral .....	C
3	Director de serviços .....	D
8	Chefe de divisão .....	E
<b>Pessoal técnico</b>		
5	Técnico assessor .....	D
15	Técnico principal .....	E
20	Técnico de 1.ª classe .....	F
30	Técnico de 2.ª classe .....	H
6	Técnico de 3.ª classe (a) .....	I
2	Adjunto técnico principal, de 1.ª e 2.ª classes (a) .....	H, J e K
15	Técnico auxiliar principal .....	J
15	Técnico auxiliar de 1.ª classe .....	L
15	Técnico auxiliar de 2.ª classe .....	M
7	Técnico auxiliar de 3.ª classe (a) .....	N

(a) Lugares a extinguir logo que vaguem.

## ANEXO I

Lista das delegações e das subdelegações criadas no artigo 51.º, n.º 3, e no artigo 72.º, n.º 3

- 1 — Delegação de Almada.  
2 — Delegação de Angra do Heroísmo.  
3 — Delegação de Aveiro.

Subdelegações:

Espinho.  
S. João da Madeira.

- 4 — Delegação de Beja.  
5 — Delegação de Braga.

Subdelegações:

Guimarães.  
Vila Nova de Famalicão.

- 6 — Delegação de Bragança.  
7 — Delegação de Coimbra.

Subdelegação:

Figueira da Foz.

- 8 — Delegação da Covilhã.

Subdelegação:

Castelo Branco.

- 9 — Delegação de Évora.  
10 — Delegação de Faro.

Subdelegação:

Portimão.

- 11 — Delegação do Funchal.  
12 — Delegação da Guarda.  
13 — Delegação da Horta.  
14 — Delegação de Leiria.

Subdelegação:

Caldas da Rainha.

- 15 — Delegação de Lisboa.

Subdelegações:

Torres Vedras.  
Vila Franca de Xira.

- 16 — Delegação de Ponta Delgada.  
17 — Delegação de Portalegre.  
18 — Delegação do Porto.

Subdelegação:

Penafiel.

- 19 — Delegação de Santarém.

Subdelegação:

Tomar.

- 20 — Delegação de Setúbal.

Subdelegações:

Barreiro.  
Sines.

- 21 — Delegação de Viana do Castelo.  
22 — Delegação de Vila Real.  
23 — Delegação de Viseu.

Subdelegação:

Lamego.

O Ministro do Trabalho, *António Manuel Maldonado Gonelha*.

## Decreto-Lei n.º 48/78

de 21 de Março

1. A reestruturação do Ministério do Trabalho realizada através da Lei Orgânica aprovada nesta data tem como parte integrante da sua estrutura a Inspeção do Trabalho, e aí se definem as atribuições e competências genéricas desta.

A necessidade de regulamentar a sua actividade, de modo a adequá-la às novas realidades sociais ocorridas no mundo das relações de trabalho, justifica por si a feitura deste diploma legal específico, através do qual se revogará a legislação anterior e se estabelecem as bases definidoras do seu estatuto, da sua hierarquia e dos princípios informadores da sua acção.

2. Se o reconhecimento pelos Estados modernos saídos da 1.ª Guerra Mundial da necessidade de organização de um serviço de inspecção do trabalho foi formalmente estabelecido no Tratado de Versalhes, isso resultou de um sedimento anterior, intimamente ligado à luta progressiva e eficaz das organizações sindicais europeias.

Com efeito, a revolução industrial moderna determinou entre os trabalhadores, por aquilo que representou de exploração desenfreada, acções adequadas à defesa dos seus interesses, visando objectivos políticos, económicos e sociais que estão na base da implantação de estruturas e instituições que hoje salvaguardam a segurança, higiene e medicina no trabalho, fixam a duração dos tempos do trabalho, regulam os salários mínimos e estabelecem regalias sociais de toda a ordem.

No decurso de um século as modificações foram radicais. As associações mútuas das organizações de trabalhadores, para sua defesa na doença, na velhice ou no desemprego, substituíram-se organizações estatais e paraestatais de âmbito mais vasto, muitas vezes de natureza técnica e específica.

Dos mecanismos opressivos de exploração do trabalho e do papel passivo das forças do trabalho caminha-se a passos largos para uma participação social activa, segundo o princípio de que ao crescimento económico deve corresponder o progresso social. A própria estabilidade das sociedades depende da contribuição simultânea dos parceiros sociais — entidades patronais e trabalhadores — e do diálogo permanente entre si.

Em Portugal o processo não foi diferente, embora lento e difícil.

Já na Conferência de Berlim de 1890 se reconhecia a necessidade de os Estados criarem um corpo de funcionários qualificados e independentes do patronato e dos sindicatos para velarem sobre as condições de trabalho, e também em Portugal se deram,