

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 7/2026 de 29 de janeiro

Sumário: Aprova o Plano Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal do Tribunal Constitucional.

O presente diploma estabelece o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal do Tribunal Constitucional, definindo o respetivo estatuto profissional e regime jurídico aplicável, em alinhamento com os princípios de valorização do mérito, eficiência e modernização da Administração Pública.

As linhas orientadoras do diploma assentam na criação de um quadro de pessoal qualificado e estável, dotado de mecanismos de desenvolvimento profissional claros e previsíveis, compatíveis com as exigências da justiça constitucional, e na integração do pessoal do Tribunal Constitucional na Tabela Única de Remuneração da Administração Pública (TUR).

O PCFR ora aprovado visa, igualmente, garantir a equidade remuneratória, o incentivo ao desempenho e a adequação das funções às reais necessidades de funcionamento do Tribunal Constitucional.

A aprovação deste diploma é motivada pela necessidade de assegurar um regime jurídico próprio, coerente e atualizado, que responda às especificidades do Tribunal Constitucional, assegurando a profissionalização e a continuidade dos seus serviços técnicos e administrativos.

Esta inovação normativa permite, ainda, harmonizar as carreiras do Tribunal Constitucional com as boas práticas de gestão de recursos humanos em vigor no setor público e com o quadro legal instituído pela Lei n.º 20/X/2023, de 24 de março, alterada pela Lei n.º 49/X/2025, de 7 de abril, que estabelece o regime jurídico do emprego público, assenta as bases e define os princípios fundamentais da Função Pública e, bem assim, o regime jurídico de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público, e pelo Decreto-Lei n.º 4/2024, de 24 de janeiro, que aprova o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações do pessoal do Regime Geral da Administração Pública.

Entre as principais disposições do presente diploma, destacam-se:

- A definição das carreiras de pessoal técnico, assistente técnico e de apoio operacional do Tribunal Constitucional;
- A fixação dos princípios e critérios de recrutamento, estágio probatório, avaliação de desempenho e formação contínua;
- O estabelecimento das regras de transição para o novo regime, incluindo a regularização de pendências de promoção e a integração dos vínculos contratuais existentes;

- A consagração de garantias de imparcialidade, direitos e deveres profissionais, e mecanismos de mobilidade e desenvolvimento profissional;
- A adoção da Tabela Única de Remuneração da Administração Pública (TUR) como referência remuneratória.

No processo de elaboração do presente diploma foram auscultados o Tribunal Constitucional e órgãos relevantes do setor da justiça, bem como os Departamentos Governamentais responsáveis pelas áreas das Finanças, da Justiça e da Administração Pública.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 208º da Lei n.º 20/X/2023, de 24 de março; e

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal do Tribunal Constitucional, que estabelece o respetivo Estatuto, publicado em anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2º

Exclusão do âmbito

O PCFR do pessoal do Tribunal Constitucional ora aprovado não se aplica ao Pessoal Oficial de Justiça do Tribunal Constitucional, que se rege pelo respetivo PCFR.

Artigo 3º

Descrições de funções

Até à aprovação do Manual de Funções do Tribunal Constitucional, as descrições das funções do Pessoal deste Tribunal são as que constam do PCFR do pessoal das carreiras do regime geral e do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 4º

Regularização de pendências de promoção dos Técnicos do Tribunal Constitucional que vão transitar para o respetivo PCFR

1 - As eventuais pendências de promoção dos técnicos do Tribunal Constitucional que, à data da



entrada em vigor do presente diploma, integram a carreira do regime geral da Administração Pública são regularizadas na transição.

2 - Considera-se pendências de promoção, as situações em que os técnicos do Tribunal Constitucional tenham preenchido todos os requisitos legalmente estabelecidos para a promoção, mas, por motivos imputáveis à Administração Pública, não tenha sido aberto concurso para o efeito.

3 - Os técnicos do Tribunal Constitucional que vão transitar para o PCFR do Pessoal Técnico do Tribunal Constitucional:

- a) Com o mínimo de cinco e o máximo de dez anos de serviço efetivo na carreira e que tenha pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a uma promoção relativa a esse período;
- b) Com o tempo de serviço efetivo na carreira superior a dez até ao máximo de quinze anos e que tenha pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a duas promoções relativas a esse período; e
- c) Com o tempo de serviço efetivo na carreira superior a quinze anos e que tenha pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a três promoções relativas a esse período.

4 - Na regularização das pendências de promoção dos técnicos do Tribunal Constitucional devem ser considerados os seguintes aspectos:

- a) O tempo de serviço efetivamente prestado na carreira;
- b) A efetiva evolução na carreira até 31 de dezembro de 2024;
- c) A reclassificação efetuada até 31 de dezembro de 2024;
- d) O preenchimento dos requisitos para o acesso na função; e
- d) A avaliação de desempenho mínima de Bom ou, como tal legalmente presumida.

5 - No processo de regularização das pendências de promoção, se se constatar que os Técnicos do Tribunal Constitucional reclassificados ficam em situação menos vantajosa do que aquela que resultaria da sua promoção, deve ser desconsiderada a reclassificação e efetivar-se as promoções de acordo com as regras de regularização das pendências de promoção previstas neste artigo.

Artigo 5º

Tabela Única de Remuneração

O Pessoal do Tribunal Constitucional fica sujeito à Tabela Única de Remuneração da Administração Pública (TUR), aprovada por diploma próprio.

Artigo 6º

Modalidade de vinculação na transição para o PCFR do Pessoal do Tribunal Constitucional

O pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontra em exercício efetivo funções no Tribunal Constitucional, qualquer que seja modalidade de vinculação, pode ingressar o quadro do pessoal e transitar para o PCFR ora aprovado, devendo ser enquadrado no primeiro nível de remuneração da TUR da Administração Pública na carreira para cujo ingresso preencher os respetivos requisitos legais obrigatórios, mediante prévio concurso público, tendo preferência na lista de ordenação final dos candidatos, em situação de igualdade de classificação.

Artigo 7º

Enquadramento salarial da função da carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional

1 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao pessoal de apoio operacional do Tribunal Constitucional é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do Grupo de Enquadramento Funcional (GEF) 1 ou 2 da TUR da Administração Pública, conforme couber, que compreende dez níveis de remuneração.

2 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao pessoal assistente técnico do Tribunal Constitucional é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

3 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao pessoal técnico do Tribunal Constitucional é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

4 - Na elaboração da lista nominativa de transição, o enquadramento salarial do pessoal do Tribunal Constitucional é efetuado, após a regularização das pendências de promoção, para os níveis de remuneração proporcionalmente correspondentes aos salários que auferem à data da transição, considerando-se os níveis de remuneração mínimos indicados nos nºs 1, 2 e 3, conforme couber, não podendo, em caso algum, ser num nível de remuneração inferior a esse montante.

5 - Se à data da transição, o pessoal do Tribunal Constitucional auferir uma remuneração superior

aos montantes referidos nos n.ºs 1, 2 e 3, conforme couber, na elaboração da lista nominativa de transição, o enquadramento salarial é efetuado para os níveis de remuneração proporcionalmente correspondentes ao salário que auferiria na sequência da regularização das pendências de promoção, considerando-se como referência o nível de remuneração mínimo indicado nos referidos números, não podendo, em caso algum, a remuneração final ser inferior àquele montante.

Artigo 8º

Salvaguarda de direitos

A implementação do novo sistema remuneratório definido na TUR da Administração Pública não pode, em caso algum, resultar na redução da remuneração base legalmente estabelecida que o pessoal do Tribunal Constitucional auferia ou na diminuição das expectativas de desenvolvimento profissional decorrentes da carreira em que está inserido à data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 9º

Pessoal do Tribunal Constitucional em exercício de cargo eletivo ou político, dirigente, gestor público e quadro especial

1 - É garantido ao pessoal do Tribunal Constitucional em exercício de mandato eletivo por sufrágio direto, secreto e universal ou de cargo político, dirigente, gestor público ou de quadro especial o direito de, por iniciativa própria ou dos serviços, evoluir profissionalmente na sua carreira durante o exercício de mandato nas referidas funções, independentemente de abertura de concurso, a atribuir em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções, caso reunir os demais requisitos legais, bem como, regressar ao quadro de origem, cessado o mandato.

2 - Os cargos referenciados no número anterior são os previstos nos diplomas que estabelecem as Bases do Estatuto dos Titulares de Cargos Políticos, o Estatuto do Pessoal Dirigente e Equiparado, o Estatuto do Gestor Público e o Estatuto do Pessoal do Quadro Especial.

Artigo 10º

Lista de transição para o PCFR do pessoal do Tribunal Constitucional

1 - A lista de transição é nominativa e deve indicar a situação atual do pessoal à data da transição e o enquadramento na nova carreira.

2 - Previamente à elaboração da lista nominativa provisória de transição, o Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos deve proceder à análise e



registro numa ficha do percurso profissional de cada pessoal abrangido pelo processo de transição, cujo modelo é disponibilizado pelo Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

3 - A lista nominativa de transição referida no n.º 1 deve ter colunas indicando as seguintes informações relativas a cada pessoal abrangido:

- a) Coluna 1 - Nome;
- b) Coluna 2 - Data de ingresso;
- c) Coluna 3 - Regime de vinculação;
- d) Coluna 4 - Modalidade de vinculação;
- e) Coluna 5 - Habilidades literárias;
- f) Coluna 6 - Cargo;
- g) Coluna 7 - Categoria;
- h) Coluna 8 - Nível;
- i) Coluna 9 - Remuneração;
- j) Coluna 10 - Número de anos relevantes para a regularização das pendências de desenvolvimento profissional;
- k) Coluna 11 - Período de tempo considerado para regularização;
- l) Coluna 12 - Promoção concedida por exercício de cargo eletivo ou de titular de cargo político, ou de dirigente, gestor público ou de quadro especial;
- m) Coluna 13 - Número de promoções concedidas relativas ao período previsto na coluna 10;
- n) Coluna 14 - Cargo após regularização;
- o) Coluna 15 - Categoria após regularização;
- p) Coluna 16 - Nível após regularização;
- q) Coluna 17 - Remuneração após regularização;
- r) Coluna 18 - Regime de vinculação;



s) Coluna 19 - Modalidade de vinculação;

t) Coluna 20 - Função;

u) Coluna 21 - GEF; e

v) Coluna 22 - Nível de remuneração.

4 - As colunas devem ser agrupadas de seguinte forma:

a) Colunas de 1 a 9 - Situação atual;

b) Colunas de 10 a 17 - Regularização das pendências de promoção;

c) Colunas de 18 a 22 - Enquadramento no PCFR do Pessoal Técnico de Sistemas Judiciários de Informação.

5 - Ao pessoal colocado em situação de mobilidade é igualmente aplicável, na parte adequada, o disposto nos números anteriores.

6 - Sem prejuízo do que nele se dispõe em contrário, as transições produzem efeitos desde a data da entrada em vigor do PCFR ora aprovado.

Artigo 11º

Processo de elaboração e homologação de lista de transição

1 - O processo de elaboração da lista nominativa de transição na sequência da aprovação do PCFR, tramita em seis etapas:

a) Etapa 1 - No prazo de trinta dias, a contar da publicação do PCFR ora aprovado, o Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos deve proceder à elaboração da lista nominativa provisória de transição, a qual deve ser afixada em locais de estilo dos respetivos serviços onde o pessoal exerce as respetivas funções e enviada por correio eletrónico do Estado a esse pessoal para eventual reclamação, no prazo máximo de quinze dias, a contar da data do envio;

b) Etapa 2 - Terminado o prazo para a dedução de eventual reclamação, o Serviço Central referido na alínea precedente deve proceder à análise de todas as reclamações apresentadas, introduzir as alterações resultantes da sua procedência, elaborar a lista de transição definitiva e submetê-la ao Tribunal Constitucional para aprovação;

c) Etapa 3 - A lista aprovada é remetida pelo Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos ao Serviço Central responsável pela gestão

dos recursos humanos na Administração Pública, para emitir parecer sobre o cumprimento das regras de transição constantes do PCFR ora aprovado e dos princípios gerais sobre a elaboração da lista de transição em vigor na Administração Pública, ao qual devem ser anexadas as eventuais reclamações deduzidas e as respostas notificadas aos reclamantes;

d) Etapa 4 - Emitido o parecer, a lista nominativa de transição é remetida ao membro do Governo responsável pela Administração Pública para homologação;

e) Etapa 5 - A lista nominativa de transição homologada é remetida ao Presidente do Tribunal Constitucional para proferir o despacho, autorizando a sua publicação; e

f) Etapa 6 - O Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos faz a publicação da lista nominativa homologada e do extrato do despacho proferido pelo Presidente do Tribunal Constitucional que autoriza a sua publicação.

2 - A lista nominativa definitiva de transição homologada e publicada produz efeitos automaticamente, não carecendo do Visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades legais.

3 - A lista nominativa definitiva de transição publicada em violação da tramitação descrita nos números anteriores é inválida.

Artigo 12º

Concursos de recrutamento e seleção concluídos e pendentes

1 - As relações jurídicas de emprego público decorrentes de procedimentos concursais abertos para recrutamento e seleção do pessoal do Tribunal Constitucional concluídos e válidos à data de entrada em vigor do presente diploma constituem-se com observância das regras previstas no PCFR ora aprovado

2 - O disposto no número anterior aplica-se, ainda, aos concursos de recrutamento e seleção do pessoal do Tribunal Constitucional pendentes à data de entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 13º

Situação do pessoal atual em regime do quadro especial ou de mobilidade

O pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontra em exercício efetivo de funções no Tribunal Constitucional ao abrigo do Estatuto do Pessoal do Quadro Especial ou do regime de mobilidade mantém-se na mesma situação, sem perda de quaisquer direitos e regalias, até à cessação dos correspondentes vínculos, nos termos da lei.

Artigo 14º

Situação de incompatibilidade

O pessoal do Tribunal Constitucional que, à data de entrada em vigor do presente diploma, esteja em situação de incompatibilidade, deve adequar-se às regras nele previstas, no prazo máximo de cento e vinte dias ou declinar o vínculo, sob pena de sanção disciplinar, nos termos da lei.

Artigo 15º

Regime jurídico subsidiário

Em tudo que não se encontrar especialmente regulado no PCFR ora aaproado, aplicam-se, subsidiariamente, as regras e os princípios consagrados no Regime Jurídico do Emprego Público e no PCFR dos funcionários e agentes que integram as carreiras do Regime Geral da Administração Pública.

Artigo 16º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, do dia 15 de dezembro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Joana Gomes Rosa Amado e Eurico Correia Monteiro*.

Promulgado em 27 de janeiro de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

ANEXO I

(A que se refere o artigo 1º do Decreto-Lei Preambular)

PLANO DE CARREIRAS, FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES (PCFR) DO PESSOAL DO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente Plano de Carreiras, Funções e Remunerações, adiante abreviadamente designado por PCFR, estabelece os princípios, regras e critérios de estruturação e desenvolvimento profissional na carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional.

Artigo 2º

Âmbito de exclusão

O presente PCFR não se aplica ao Pessoal Oficial de Justiça do Tribunal Constitucional, que se rege pelo respetivo PCFR.

Artigo 3º

Objetivos

O presente diploma visa, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Estabelecer o PCFR, estruturar a carreira do regime geral da Administração Pública e modernizar o regime jurídico de desenvolvimento profissional aplicável ao Pessoal do Tribunal Constitucional, com vista a enfrentar, com profissionalismo, eficácia e eficiência, novos e futuros desafios profissionais;
- b) Dotar o Tribunal Constitucional de corpos específicos de funcionários, capazes de garantir permanentemente a prossecução da sua missão e o exercício das suas competências, com eficácia e eficiência;
- c) Criar mecanismos de atração e retenção no Tribunal Constitucional de pessoal especialmente qualificado e competente, com um perfil profissional ajustado à natureza e complexidade das funções da carreira;



- d) Alinhar as políticas e práticas de gestão do Pessoal do Tribunal Constitucional com as melhores práticas nesse domínio, com destaque para a gestão de desempenho focada em objetivos de resultado e atividades-chave, a avaliação das funções e a gestão das carreiras alicerçada no conceito de função;
- d) Estimular a formação e capacitação, designadamente as formações qualitativas, e promover um desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional baseado no mérito, aferido a partir de um adequado sistema de gestão de desempenho, com a regularidade prevista na lei e no PCFR ora aprovado e equidade, aferida a partir do processo de avaliação das funções subjacentes à política de remunerações; e
- e) Assegurar uma gestão racional e otimizada do Pessoal do Tribunal Constitucional e garantir o pleno aproveitamento dos efetivos disponíveis.

Artigo 4º

Princípios orientadores de gestão

A gestão do Pessoal do Tribunal Constitucional sujeita-se aos princípios orientadores previstos no PCFR do pessoal que integra as carreiras do regime geral da Administração Pública e, em especial, aos seguintes:

- a) Racionalidade, de modo a obter o equilíbrio entre as necessidades sociais, organizacionais e o quadro de efetivos do Pessoal Tribunal Constitucional;
- b) Gestão Provisional, em ordem a garantir uma adequada gestão dos efetivos que constituem o Pessoal do Tribunal Constitucional;
- c) Eficácia, visando melhor aproveitamento do Pessoal do Tribunal Constitucional disponível e a prossecução efetiva do interesse público no domínio da justiça constitucional; e
- d) Flexibilidade, de modo a garantir a tomada de medidas corretivas ou suplementares que a evolução tecnológica mundial recomendar.

Artigo 5º

Descrições das funções

1 - As funções que integram as carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional são identificadas por descrições de funções, que fazem partes do respetivo Manual de Funções.

2 - As descrições das funções não podem, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência, a recusa de execução de tarefas diferentes, mas de

complexidade e responsabilidade equiparáveis às indicadas nessas descrições, nomeadamente e em especial, o desempenho da função de apoio aos serviços e de caráter urgente.

3 - O Manual de Funções referido no n.º 1 é aprovado por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e Administração Pública, sob proposta do plenário do Tribunal Constitucional, e permanentemente atualizado, devendo conter os elementos mínimos obrigatórios indicados no diploma que aprova o regime jurídico de descrições de funções na Administração Pública.

Artigo 6º

Avaliação das funções

1 - As funções que integram as carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional devem previamente ser objeto de avaliação.

2 - A avaliação das funções do Pessoal do Tribunal Constitucional é efetuada pelo Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos e homologada pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 7º

Quadro do pessoal

1 - O quadro do Pessoal do Tribunal Constitucional é o documento que contém a indicação das funções que integram as respetivas carreiras e o número de postos de trabalho em cada uma dessas funções, necessários para a prossecução da missão e o exercício das competências do Tribunal Constitucional.

2 - O quadro de Pessoal do Tribunal Constitucional é o constante do anexo ao Regulamento Orgânico do Tribunal Constitucional, aprovado por legislação própria ou diploma legal que alterar o referido quadro.

Artigo 8º

Fixação da remuneração base

A remuneração base do Pessoal do Tribunal Constitucional é fixada através da Tabela Única de Remuneração (TUR) da Administração Pública.

Artigo 9º

Determinação do valor da remuneração base

A determinação do valor da remuneração base do Pessoal do Tribunal Constitucional é feita, tendo em conta o nível de autonomia, o grau de responsabilidade, as competências, a experiência profissional, a qualificação do perfil inerente às respetivas funções, aferido pela avaliação das funções ou do cargo em comissão de serviço que cada um exerce, observando-se o princípio de que para trabalho igual salário igual.

CAPÍTULO II

DIREITOS E DEVERES PROFISSIONAIS E GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE

Secção I

Direitos profissionais

Artigo 10º

Direitos profissionais gerais

São reconhecidos e garantidos ao Pessoal do Tribunal Constitucional os direitos profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes do regime geral da administração pública.

Artigo 11º

Direitos profissionais específicos

São reconhecidos e garantidos ao Pessoal do Tribunal Constitucional os seguintes direitos profissionais específicos:

- a) Ao uso de cartão de identificação profissional, cujo modelo é aprovado pelo Presidente do Tribunal Constitucional, ouvido o plenário;
- b) Licença sem perda de remuneração para formação, desde que a escolha recaia numa área abrangida pelo plano de formação estabelecido pelo Tribunal Constitucional e preencha os demais requisitos exigidos pelo regime jurídico regulador das licenças na administração pública;
- c) Licença sem perda de remuneração da categoria, até ao máximo de um mês, em cada três anos de exercício da função, para a frequência de estágios ou ações de formação de curta duração, desde que tenha obtido bom desempenho profissional e não haja prejuízo



ou inconveniência relevante para o serviço, devendo ser priorizados os candidatos que apresentem projetos nas áreas contempladas no plano de formação do Tribunal Constitucional;

- d) Planeamento, organização, acesso e frequência de ações regulares de formação contínua e em exercício destinadas a atualizar ou aprofundar conhecimentos, competências e capacidades profissionais para o exercício da sua função;
- e) Ser auscultado relativamente à organização e ao funcionamento dos serviços operacionais do Tribunal Constitucional onde exerce a sua função, designadamente participando na definição das orientações administrativas e técnicas; e
- f) Beneficiar de quaisquer outros direitos profissionais específicos previstos neste PCFR ou noutra legislação aplicável.

Secção II

Deveres profissionais

Artigo 12º

Deveres profissionais gerais

O Pessoal do Tribunal Constitucional está adstrito ao cumprimento dos deveres profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes do regime geral da administração pública.

Artigo 13º

Deveres profissionais específicos

1 - Decorrendo da natureza da função exercida, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, no respeito pelas regras da boa prática profissional, pela autonomia e pelas características técnico-científicas próprias de cada área crítica operacional dos serviços, o Pessoal do Tribunal Constitucional está adstrito ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais específicos:

- a) Guarda o segredo de justiça, nos termos da legislação processual aplicável;
- b) Guardar sigilo profissional relativamente a quaisquer factos de que tome conhecimento no exercício da sua função, mesmo após a sua cessação, designadamente a situação de utentes ou de quaisquer funcionários ou agentes dos serviços, exceto quando por lei ou decisão judicial for autorizado a revelá-los, sob pena de infração disciplinar e sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber; e



c) Cumprir quaisquer outros deveres profissionais específicos previstos na lei, nas deliberações do Plenário do Tribunal Constitucional ou determinados superiormente.

2 - Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, o dever de sigilo profissional obriga o Pessoal do Tribunal Constitucional a guardar segredo relativo a processos, documentos, dados, informações e quaisquer outros elementos a que tenham acesso no exercício da sua função, designadamente, mas sem limitar:

- a) Não divulgar ou revelar, por qualquer forma, elementos constantes de processos, registos, sistemas de informação e bases de dados, bem como, de quaisquer documentos, informações ou outros suportes, de qualquer natureza, a que, por motivo de serviço, tenha acesso; e
- b) Não utilizar em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, os factos ou as informações de que tomou conhecimento no exercício da sua função.

Secção III

Garantias de imparcialidade

Artigo 14º

Regime jurídico aplicável

1 - Ao Pessoal do Tribunal Constitucional são aplicáveis as disposições relativas às garantias de imparcialidade previstas no Regime Jurídico do Emprego Público e no Código de Procedimento Administrativo vinculativas dos demais funcionários e agentes da Administração Pública, nomeadamente, em matéria exclusividade, acumulação de funções, incompatibilidades, impedimentos, escusas, suspeições e proibições específicas.

2 - O Pessoal do Tribunal Constitucional deve, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, comunicar ao respetivo superior hierárquico a existência de situações em que se considere impedido.

Artigo 15º

Proibições específicas

1 - Além de outras previstas no Regime Jurídico do Emprego Público, ao Pessoal do Tribunal Constitucional é vedado exercer qualquer atividade que possa afetar a sua independência, isenção, autoridade ou dignidade da função, designadamente:

- a) Exercer profissão liberal ou qualquer forma de procuradoria ou consultadoria;



- b) Exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo as de docência ou investigação científica, participação em comissões ou grupos de trabalho, conferências, palestras, ações de formação, sempre mediante autorização do Presidente do Tribunal;
- c) Exercer qualquer atividade por conta de outrem; e
- d) Exercer funções em órgãos de administração de quaisquer associações ou fundações públicas.

2 - Fora do âmbito do desempenho das suas funções, é vedado ao Pessoal do Tribunal Constitucional a utilização de quaisquer estudos, pareceres, projetos, impressos ou outros documentos elaborados pelos serviços do Tribunal Constitucional.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS GERAIS DE GESTÃO DO PESSOAL

Secção I

Disposições gerais

Artigo 16º

Pessoal

O Pessoal do Tribunal Constitucional compreende os seguintes grupos profissionais:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal do quadro especial;
- c) Pessoal oficial de justiça;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal assistente técnico; e
- f) Pessoal de apoio operacional.

Artigo 17º

Estatutos

1 - O pessoal dirigente do quadro do Tribunal Constitucional é o definido no respetivo Regulamento Orgânico e rege-se pelo disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, consoante o seu nível.

2 - O pessoal do quadro especial do Tribunal Constitucional é o definido no respetivo Regulamento Orgânico e rege-se pelo disposto no Estatuto do Pessoal do Quadro Especial da Administração Pública, consoante o seu nível.

3 - O pessoal oficial de justiça do quadro do Tribunal Constitucional é o definido no respetivo PCFR, pelo qual se rege.

4 - O pessoal técnico, assistente técnico e de apoio operacional do quadro do Tribunal Constitucional rege-se pelo disposto no presente PCFR e demais legislação geral aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

Secção II

Recrutamento e seleção

Artigo 18º

Obrigatoriedade de concurso público e regulamento

1 - O recrutamento e a seleção de candidatos para ingressar a carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional são realizados obrigatoriamente por concurso público externo, nos termos previstos no diploma que estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e à seleção de pessoal e dirigentes intermédios na administração pública.

2 - Nos procedimentos concursais para recrutamento e seleção de agentes para exercer funções com caráter transitório, em regime de emprego, mediante contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, ou em situação de notória carência de pessoal, pode o Tribunal Constitucional limitar-se a aplicar os métodos de seleção triagem curricular e entrevista de seleção.

3 - As descrições das funções do Pessoal do Tribunal Constitucional objeto de recrutamento e seleção devem constar obrigatoriamente como anexos ao regulamento do concurso.

4 - O regulamento dos concursos do Pessoal do Tribunal Constitucional é aprovado pelo Plenário do Tribunal Constitucional, precedido de consulta prévia ao Departamento Governamental responsável pela área da Administração Pública.

5 - O regulamento a que se refere o número anterior deve respeitar os princípios e normas imperativas previstas no regime jurídico aplicável ao recrutamento e à seleção do pessoal e dirigentes da Administração Pública e no respetivo diploma regulamentar.

Artigo 19º

Obrigatoriedade de reserva de quota para candidatos com deficiência

1 - Nos concursos externos de recrutamento e seleção do Pessoal do Tribunal Constitucional é fixada uma quota do número total de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por candidatos com deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes à função a preencher.

2 - A quota do total do número de lugares referido no número anterior é estabelecida no diploma que desenvolve as Bases Gerais do Regime Jurídico da Prevenção, Habilitação, Reabilitação e Participação da pessoa com deficiência.

Secção III

Ingresso

Artigo 20º

Procedimentos de ingresso

O ingresso nas carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional é permitido aos candidatos selecionados em concurso público externo de recrutamento e seleção e após a frequência e conclusão do estágio probatório, com avaliação de desempenho positiva.

Artigo 21º

Requisitos gerais de ingresso

1 - O ingresso nas carreiras de Pessoal do Tribunal Constitucional depende da reunião cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição da República, convenção internacional ou lei especial;
- b) Maioridade;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício das funções da carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional;
- d) Ter aptidão física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Possuir capacidade profissional;
- f) Cumprir as leis de vacinação obrigatória; e



g) Possuir a habilitação literária, formação ou qualificação profissional mínima legalmente exigida para o ingresso na respetiva carreira e correspondente função.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior:

- a) A nacionalidade cabo-verdiana e a maioridade provam-se através do documento nacional de identificação civil;
- b) A idoneidade civil prova-se por certificado do registo criminal que mostre não ter o candidato sido condenado pelos crimes de furto, roubo, burla, abuso de confiança, peculato, suborno e corrupção, crimes sexuais contra menores e pessoa vulnerável ou com capacidade sensivelmente diminuída, bem como, outros crimes considerados desonrosos para ou atentatórios da função pública;
- c) Não têm capacidade profissional o candidato na situação de licença de longa duração e de aposentação ou reforma, salvo nos casos legalmente autorizados, e os demitidos durante os cinco anos subsequentes à data da publicação da pena;
- d) A aptidão física prova-se por atestado médico, emitido por autoridade sanitária local competente, em que se declare que o indivíduo interessado tem robustez física necessária para o desempenho da função pública;
- e) O cumprimento da vacinação obrigatória prova-se mediante atestado ou documento comprovativo de vacinação, emitido por autoridade sanitária local competente; e
- f) A posse da habilitação literária, formação ou qualificação profissional mínima legalmente exigida é comprovada através da certidão de habilitação literária ou certificado de título de formação ou qualificação profissional ou do certificado de equivalência, quando obtida no estrangeiro.

Secção IV

Estágio probatório

Artigo 22º

Sujeição a estágio probatório

1 - Os candidatos aprovados em concurso público externo para ingressar as carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional, mediante nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, são sujeitos a estágio probatório.

2 - A frequência do estágio probatório concretiza-se, através de nomeação provisória ou contrato de estágio, conforme couber, nos termos previstos no Regime Jurídico do Emprego Público e do



diploma legal que estabelece a organização e composição e o funcionamento da sua Secretaria-Geral e do seu Serviço de Assessoria do Tribunal Constitucional.

Artigo 23º

Natureza e finalidade do estágio probatório

O estágio probatório com vista ao ingresso nas funções das carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional é multissetorial, tem uma componente prática e destina-se a aferir as capacidades do estagiário de adaptação aos serviços e preparar e avaliar os seus conhecimentos e as suas competências e aptidões para exercício efetivo da função a prover.

Artigo 24º

Nameação provisória, nomeação em comissão de serviço e contrato de estágio

1- O estágio probatório para o ingresso na carreira do pessoal técnico do Tribunal Constitucional, em funções próprias e exclusivas do Estado, é frequentado mediante nomeação provisória feita pelo Presidente do Tribunal Constitucional, pelo prazo de um ano, correspondente ao período inicial do vínculo de emprego público, por nomeação, para os candidatos aprovados em concurso de recrutamento e seleção para exercício de funções próprias e exclusivas do Estado naquele Tribunal.

2- Excetua-se do disposto no número anterior o funcionário aprovado em concurso de recrutamento e seleção para exercício de funções próprias e exclusivas do Estado no Tribunal Constitucional, já nomeado definitivamente em lugar de outra carreira, devendo neste caso o estágio probatório na nova função decorrer mediante nomeação em comissão de serviço.

3 - O estágio probatório para o ingresso nas carreiras do pessoal técnico que exerce permanentes, mas não exclusivas do Estado, do pessoal assistente técnico e do pessoal de apoio operacional no Tribunal Constitucional concretiza-se através de um contrato de estágio, celebrado por escrito, entre o Tribunal Constitucional e o estagiário.

4 - A minuta do contrato de estágio probatório a celebrar está sujeita a parecer prévio dos membros do Governos responsáveis pelas áreas da Administração Pública.

5 - O contrato de estágio probatório está, igualmente, sujeito às formalidades legais de provimento em função pública.

Artigo 25º

Direitos e deveres do estagiário

O estagiário goza dos mesmos direitos e encontra-se adstrito ao cumprimento dos mesmos deveres do Pessoal do Tribunal Constitucional, exceto em relação à remuneração e licenças e ao desenvolvimento profissional.

Artigo 26º

Remuneração do estagiário

Durante o estágio probatório, o estagiário tem direito a uma remuneração base correspondente a 80% do valor do primeiro nível de remuneração do GEF no qual se insere a função para a qual o estágio é efetuado.

Artigo 27º

Local do estágio probatório

O estágio probatório decorre na sede do Tribunal Constitucional ou de outro local indicado pelo seu Presidente.

Artigo 28º

Acompanhamento do estagiário

O estagiário é orientado e acompanhado por um tutor designado pelo dirigente máximo do Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos, mediante um plano que contém os objetivos e as atividades-chaves definidos nos mesmos termos previstos no sistema de gestão de desempenho aplicável aos demais funcionários e agentes da administração da administração pública, considerando a duração total do estágio de um ano como um ciclo anual de planeamento de avaliação de objetivos e atividades-chaves.

Artigo 29º

Avaliação do estagiário

1 - A responsabilidade pela avaliação do desempenho do estagiário é do tutor que o acompanha.

2 - Até duas semanas antes do final do estágio, o estagiário apresenta ao seu tutor a sua autoavaliação nos objetivos e atividades que lhe foram atribuídas.

3 - No final do estágio, o tutor efetua a sua avaliação dos objetivos e atividades levadas a cabo pelo estagiário, preenchendo uma ficha de gestão de desempenho nos mesmos moldes aplicáveis

à avaliação do desempenho do pessoal do regime geral da administração pública, fazendo anteceder o preenchimento dessa ficha de uma reunião de gestão de desempenho com o estagiário, no qual a sua avaliação é discutida, tendo também em consideração a autoavaliação anteriormente efetuada.

4 - No processo de avaliação de desempenho, a classificação do estagiário obedece a seguinte escala:

- a) Inferior a cinquenta pontos - negativa;
- b) Superior a cinquenta pontos - positiva.

5 - Findo o período do estágio probatório e feita a avaliação do estagiário, o tutor deve remeter ao dirigente superior que o designou o relatório final da avaliação.

6 - A avaliação do desempenho do estagiário, expresso na sua ficha de gestão de desempenho, carece de homologação pelo dirigente superior que designou o tutor.

7 - A avaliação do desempenho efetuada pelo tutor e devidamente homologada pelo dirigente superior que o designou não admite impugnação.

8 - O estagiário cuja avaliação seja positiva é provido na função para a qual foi recrutado e selecionado, nos termos da lei e do presente PCFR.

Artigo 30º

Duração, interrupção e cessação do estágio

1 - O estágio probatório é contínuo, não podendo ser interrompido, salvo por motivos especiais ponderosos, designadamente maternidade, paternidade e incapacidade temporária, por doença natural ou acidente.

2 - O estágio probatório tem a duração de um ano, findo o qual, o tutor deve remeter à entidade competente o relatório final da avaliação para efeitos de homologação e nomeação definitiva ou celebração do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, caso essa avaliação tenha sido positiva.

3 - O estágio probatório pode cessar antecipadamente, com base no relatório fundamentado elaborado pelo tutor, quando o estagiário manifestamente revele não possuir competências exigidas para desempenhar a função para a qual foi recrutado e selecionado.

4 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório concluído com sucesso é contado, para todos os efeitos legais, na carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional.

Artigo 31º

Regime jurídico subsidiário

Em matéria de estágio probatório e avaliação de desempenho do estagiário aplica-se o disposto nos regimes jurídicos de emprego público, estágio probatório e sistema de desempenho dos demais funcionários e agentes integrantes das carreiras do regime geral da administração pública, em tudo o que não estiver especialmente regulado nesta Secção.

Artigo 32º

Provimento, início da função e posse

1 - O Pessoal do Tribunal Constitucional é provido na função de ingresso na carreira, mediante nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, após o termo do estágio probatório com avaliação positiva

2 - O Pessoal do Tribunal Constitucional toma posse perante o Presidente do Tribunal Constitucional, no prazo de trinta dias a contar da publicação do despacho de provimento, a não ser que este estabeleça prazo mais curto, por urgente e justificada conveniência do serviço.

Secção V

Gestão de desempenho

Artigo 33º

Regime jurídico

1 - O sistema de gestão de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional é aprovado por deliberação do Plenário, com respeito pelos princípios e normas do diploma legal que estabelece os princípios e normas aplicáveis à gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública e respetivo regulamento, ouvido previamente o Departamento Governamental responsável pela área da Administração Pública.

2 - A deliberação a quês e refere o número anterior é publica no Boletim Oficial.

3 - Enquanto não for aprovado o sistema de gestão de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional, é aplicável o disposto no diploma legal que estabelece os princípios e normas aplicáveis à gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública e respetivo regulamento.

Artigo 34º

Objetivos da gestão de desempenho

1 - A gestão do desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional visa o seu acompanhamento permanente no exercício da sua função, visando a melhoria da qualidade do serviço público prestado aos utentes e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

2 - Constituem, ainda, objetivos da gestão de desempenho:

- a) Promover o trabalho de cooperação, a excelência e a melhoria contínua e a qualidade dos serviços prestados pelo Tribunal Constitucional;
- b) Contribuir para a implementação, disseminação e interiorização de boas práticas de gestão por objetivos ao nível das equipas e dos seus integrantes;
- c) Responsabilizar, avaliar, reconhecer o mérito e promover a melhoria do desempenho dos dirigentes, superiores e intermédios, e do pessoal do Tribunal Constitucional, em função da sua produtividade e dos resultados obtidos, ao nível da concretização dos objetivos e da qualidade na realização das suas atividades, premiando os melhores profissionais
- d) Diferenciar níveis de desempenho, fomentando uma cultura de exigência, motivação e reconhecimento do mérito;
- e) Potenciar o trabalho em equipa, promovendo a comunicação e cooperação entre serviços, dirigentes e o pessoal;
- f) Identificar necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequada à melhoria do desempenho dos serviços, dirigentes e pessoal.
- g) Suprir dificuldades que possam surgir no exercício da função;
- h) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual;
- i) Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal do Tribunal Constitucional; e
- j) Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal do Tribunal Constitucional.

Artigo 35º

Articulação com o sistema de planeamento

O sistema de gestão de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional articula-se com o sistema de planeamento deste Tribunal, constituindo um instrumento de avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos plurianuais determinados superiormente e dos objetivos anuais e planos de atividades, baseado em indicadores de medida dos resultados a obter pelos serviços e pelo pessoal.

Artigo 36º

Relevância da avaliação de desempenho

Sem prejuízo de outros previstos na lei, a avaliação de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Ingresso no respetivo quadro de pessoal e na respetiva carreira, após estágio probatório;
- b) Desenvolvimento profissional na respetiva carreira;
- c) Celebração de novos contratos ou renovação de contratos;
- d) Atribuição do prémio de desempenho, desde que devidamente orçamentados e de acordo com as regras definidas na lei aplicável ao sistema de gestão de desempenho do pessoal;
- e) Diagnóstico de necessidades de formação; e
- f) Identificação de conhecimentos ou competências profissionais que necessitam de melhoria, quando aplicável.

Artigo 37º

Parâmetros obrigatórios mínimos de avaliação para efeitos de desenvolvimento profissional

Os parâmetros obrigatórios mínimos de avaliação de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional, para efeitos de desenvolvimento profissional são os previstos no regime jurídico que estabelece os princípios e as normas aplicáveis à gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública, sem prejuízo de outros estabelecidos no sistema de gestão de desempenho do próprio Tribunal.

Artigo 38º

Pontuação da avaliação

1 - A avaliação final do Pessoal do Tribunal Constitucional é quantificável e traduz-se num valor entre um e cem pontos, que resulta da ponderação dos objetivos e atividades-chaves definidos anualmente, devendo as classificações ser atribuídas em números inteiros.

2 - O resultado final da avaliação do Pessoal do Tribunal Constitucional é expresso através das seguintes menções quantitativas:

- a) Positiva – pontuação igual ou superior a cinquenta pontos; e
- b) Negativa – pontuação inferior a cinquenta pontos.

Artigo 39º

Garantias do processo de avaliação do desempenho

1 - Sem prejuízo das regras de publicidade previstas na legislação aplicável e no n.º 3, o processo de avaliação tem caráter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada um ser arquivados no respetivo processo individual.

2 - Todos os intervenientes no processo, à exceção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3 - Anualmente, após a conclusão do processo de gestão de desempenho, são divulgados nas estruturas do Tribunal Constitucional os resultados globais da avaliação do desempenho, mediante informação não nominativa, contendo o número de menções globalmente atribuídas ao Pessoal do Tribunal Constitucional e o número daqueles que não foram sujeitos à avaliação do desempenho.

Secção VI

Formação e capacitação

Artigo 40º

Finalidade

A formação do Pessoal do Tribunal Constitucional visa sua capacitação e qualificação profissional, garantido uma permanente atualização de conhecimentos, competências e capacidades, o conhecimento dos progressos científicos e tecnológicos ocorridos no domínio das tecnologias de informação e comunicação, a aquisição de graus de especialidades, necessários

para responder às exigências decorrentes do exercício da sua função e à melhoria do seu desempenho pessoal, bem como, contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços a prestar por aquele Tribunal.

Artigo 41º

Planeamento e programação obrigatórios

1 - A formação do Pessoal do Tribunal Constitucional deve ser obrigatoriamente planeada e programada, com vista a permitir uma permanente atualização necessária e indispensável a uma constante melhoria no seu desempenho, modernizar e promover a eficácia dos serviços, numa perspetiva de alinhamento com a missão e os valores da instituição.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, o Tribunal Constitucional elabora planos anuais ou plurianuais específicos de formação necessária ao desenvolvimento do perfil profissional do seu pessoal.

3 - A formação profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional pode integrar iniciativas a serem desenvolvidas em parceria com universidades, agentes sociais, associações políticas e sindicais ou outro tipo de organizações.

4 - A formação e capacitação do Pessoal do Tribunal Constitucional são contínuas e serem garantidas, sempre que possível, em parceria com o Departamento Governamental responsável pela área dos recursos humanos da Administração Pública.

5 - O disposto neste artigo não prejudica a sujeição do Pessoal do Tribunal Constitucional ao disposto no regime jurídico geral de capacitação e formação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 42º

Financiamento da formação

1 - O Tribunal Constitucional fomenta e apoia iniciativas e programas de formação em desenvolvimento pessoal, profissional e académico.

2 - O Tribunal Constitucional, no limite dos recursos disponíveis, financia ou cofinancia a frequência de ações de formação que, pelas suas finalidades e nível de qualidade, se mostrem adequadas ao perfil de cada função profissional que integra a sua estrutura orgânica.

3 - O financiamento das ações de formação que conferem graus académicos é da responsabilidade do Pessoal do Tribunal Constitucional, sem prejuízo da atribuição de bolsas ou subsídios por organizações nacionais ou internacionais, que cubram na totalidade ou em parte

esses custos.

Artigo 43º

Garantias decorrentes da formação

Concluída a formação a que se refere o artigo anterior, o pessoal que dela beneficiar fica obrigado a prestar serviço efetivo ao Tribunal Constitucional, por um período contínuo de, pelo menos, dois anos, salvo acordo noutro sentido no momento da aceitação, tendo em vista o valor e a duração da formação, em termos a regulamentar pelo Plenário.

Secção VII

Mobilidade funcional

Artigo 44º

Admissibilidade

1 - O Pessoal do Tribunal Constitucional pode desempenhar funções nos órgãos e serviços da Administração central direta, nos institutos públicos ou em autarquias locais, bem como nas empresas públicas, em regime de mobilidade, mediante autorização, mantendo todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem.

2 - O pessoal da Administração Pública central direta ou indireta e das autarquias locais, bem como, das empresas públicas, com garantia do seu lugar de origem e dos direitos nele adquiridos, pode desempenhar funções no Tribunal Constitucional em regime de mobilidade, nos termos gerais estabelecidos para a mobilidade dos funcionários Públicos.

Artigo 45º

Gestão de desempenho e tempo de serviço em regime de mobilidade

A pontuação obtida pelo Pessoal do Tribunal Constitucional na gestão de desempenho, incluindo os Créditos de Desempenho (CDD) disponíveis, bem como, o tempo de exercício da função em outra categoria e carreira em órgão, serviço ou estabelecimento em regime de mobilidade transitória, consideram-se válidos para todos os efeitos no seu quadro de origem.

Artigo 46º

Regime jurídico

A mobilidade do Pessoal do Tribunal Constitucional ocorre nos termos previstos no regime jurídico do emprego público e no regime de mobilidade funcional aplicável aos demais

funcionários e agentes da Administração Pública.

Secção VIII

Desenvolvimento profissional

Artigo 47º

Acesso

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional ocorre por via do acesso a novas funções enquadradas num GEF superior àquele em que está enquadrado, ou a diferentes níveis de remuneração dentro da mesma categoria ou a nova categoria dentro do mesmo GEF.

2 - O acesso a novas funções enquadradas num GEF superior àquele em que o Pessoal Oficial de Justiça está enquadrado faz-se obrigatoriamente por concurso interno.

3 - O acesso a uma nova categoria dentro do mesmo GEF faz-se obrigatoriamente por concurso interno.

4 - O acesso através da mudança de nível de remuneração dentro da mesma categoria, faz-se por desempenho positivo atendendo ao valor dos CDD que qualificam o Pessoal do Tribunal Constitucional a uma evolução horizontal por mudança de nível de remuneração.

5 - O acesso a novas funções enquadradas num GEF superior ou a uma nova categoria dentro do mesmo GEF pode ser feito por concurso interno restrito nas situações em que se verifiquem as condições legais aplicáveis a essa tipologia de concurso.

Artigo 48º

Instrumentos de desenvolvimento profissional

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional vinculado por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, efetua-se através de:

- a) Evolução horizontal; e
- b) Evolução vertical.

2 - A evolução horizontal dentro da mesma categoria ocorre através da mudança para o nível de remuneração imediatamente superior, desde que o Pessoal do Tribunal Constitucional tenha os CDD disponíveis suficientes para aceder a essa evolução horizontal.

3 - A evolução horizontal para nova categoria ocorre quando o Pessoal do Tribunal Constitucional, preenchendo os requisitos legais previstos para o efeito, acede por concurso interno a uma categoria imediatamente superior àquela que detém dentro do mesmo GEF.

4 - A evolução vertical ocorre através do acesso a novas funções, posicionadas num GEF superior àquele no qual se inserem a função de um determinado funcionário.

Artigo 49º

Requisitos obrigatórios para evolução horizontal

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional por evolução horizontal dentro da mesma categoria depende de:

- a) Acumulação de um número total de CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho; e
- b) Prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução.

2 - O desenvolvimento profissional por evolução horizontal para categoria imediatamente superior depende de:

- a) Acumulação de um número total CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho;
- b) Aprovação em concurso interno aberto para evolução profissional;
- c) Aprovação em curso de formação específica de acesso; e
- d) Prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução.

3 - Os CDD não consumidos na evolução horizontal de um determinado funcionário ficam disponíveis para a evolução horizontal seguinte, acelerando por essa via o ritmo de evoluções horizontais por desempenho desse oficial de justiça.

4 - Ao Pessoal do Tribunal Constitucional que adquira curso superior que confere o grau de licenciatura, mestrado ou doutoramento, em área relevante para o exercício da sua função, é atribuído, mediante apresentação da certidão de curso ou certificado de equivalência, no ano em que adquire o grau académico ou no primeiro ano após a entrada em vigor do presente PCFR para aqueles que já detêm esse grau, um CDD correspondente a cento e quarenta, duzentos e dez e duzentos e oitenta pontos, respetivamente.

5 - Sempre que o Pessoal do Tribunal Constitucional obtenha uma pontuação na avaliação de desempenho, em sede do sistema de gestão de desempenho, negativa, inferior a cinquenta pontos,



num determinado ano, essa pontuação não é considerada para efeitos de acumulação de CDD para as evoluções futuras.

Artigo 50º

Requisitos obrigatórios para evolução vertical

O desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional para o acesso a novas funções, por evolução vertical, depende:

- a) Do preenchimento dos requisitos de perfil obrigatório para o acesso a uma função integrada num GEF mais elevado;
- b) Da aprovação em concurso interno aberto para evolução profissional; e
- c) De prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução na estrutura orgânica do Tribunal Constitucional à qual o Pessoal vai aceder.

CAPÍTULO IV

CARREIRAS DO PESSOAL DO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Secção I

Natureza, grau de complexidade funcional e modalidade vinculação

Artigo 51º

Natureza

As carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional integram o regime geral da Administração Pública e compreende os corpos de funcionários públicos habilitados com formação adequada para o exercício das respetivas funções.

Artigo 52º

Graus de complexidade funcional

1 - A carreira do pessoal de apoio operacional do Tribunal Constitucional é de grau de complexidade funcional um.

2 - A carreira do pessoal assistente técnico do Tribunal Constitucional é de grau de complexidade funcional dois.

3 - A carreira do pessoal técnico do Tribunal Constitucional é de grau de complexidade funcional três.

Artigo 53º

Modalidade de vinculação

1 - As relações jurídicas de emprego público para o preenchimento de postos de trabalhos no quadro do pessoal do Tribunal Constitucional constituem-se em regime de carreira do regime geral, por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, conferindo àquele pessoal a qualidade de funcionário.

2 - O contrato de trabalho individual por tempo indeterminado vinculativo do pessoal do Tribunal Constitucional deve obedecer a mesma forma e conter os mesmos elementos essenciais que os contratos individuais de trabalho celebrados com os funcionários das carreiras do regime geral.

Secção II

Estruturação e evolução profissional

Artigo 54º

Estruturação

1 - Além da carreira do Pessoal Oficial de Justiça, que se rege por diploma próprio, o Tribunal Constitucional compreende as seguintes carreiras de pessoal:

- a) Carreira do Pessoal Técnico do Tribunal Constitucional;
- b) Carreira do Pessoal Assistente Técnico; e
- c) Carreira do Pessoal de Apoio Operacional.

2 - A carreira do Pessoal Técnico do Tribunal Constitucional compreende a função de prestação de apoio jurídico, técnico e documental especializado e é pluricategorial, compreendendo as seguintes categorias:

- a) Técnico do Tribunal Constitucional Júnior;
- b) Técnico do Tribunal Constitucional Sénior; e
- c) Técnico do Tribunal Constitucional Especialista.

3 - As carreiras de Assistente Técnico e de Apoio Operacional são unicategoriais, nos termos gerais.

Secção III

Função de Técnico do Tribunal Constitucional

Subseção I

Disposições comuns

Artigo 55º

Grupo de enquadramento funcional

A função de Técnico do Tribunal Constitucional enquadra-se no GEF 5 da TUR da Administração Pública, cujo montante da remuneração base é fixado no diploma legal que aprova a referida Tabela, e compreende dez níveis de remuneração.

Artigo 56º

Níveis de ingresso e de remuneração

O ingresso na carreira e função de Técnico do Tribunal Constitucional faz-se na categoria de Técnico Júnior do Tribunal Constitucional, no primeiro nível de remuneração base do GEF 5 da TUR da Administração Pública, para o qual o concurso de recrutamento e seleção foi realizado.

Artigo 57º

Requisitos específicos de ingresso

Constituem requisitos específicos cumulativos de ingresso na carreira e função de Técnico do Tribunal Constitucional:

- a) Ter curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura numa das áreas relevantes para a prossecução da missão e o exercício das competências do Tribunal Constitucional, reconhecida nos termos da lei;
- b) Ser selecionado em concurso público externo de ingresso; e
- c) Ter frequentado e concluído o estágio probatório com avaliação de desempenho positiva.

Subsecção II

Evolução profissional do Técnico Júnior do Tribunal Constitucional

Artigo 58º

Evolução horizontal do por mudança de nível remuneratório

1 - A evolução horizontal, na categoria de Técnico Júnior do Tribunal Constitucional, por mudança para níveis de remuneração imediatamente superiores àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos nos números seguintes.

2 - O acesso ao segundo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Técnico Juniores do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no primeiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no primeiro nível de remuneração da categoria de Técnico Júnior do Tribunal Constitucional; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Técnicos Juniores do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no segundo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

Artigo 59º

Evolução horizontal por mudança de categoria

O acesso à categoria de Técnico Séniior do Tribunal Constitucional, posicionada no quarto nível do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Técnicos Juniores do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Aprovação em concurso interno de acesso aberto para a evolução profissional; e
- c) Haver dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução profissional, para

o qual o concurso de acesso foi realizado.

Subsecção III

Evolução profissional do Técnico Séniior do Tribunal Constitucional

Artigo 60º

Evolução horizontal por mudança do nível remuneratório

1 - A evolução horizontal, na categoria de Técnico Séniior do Tribunal Constitucional, por mudança para níveis de remuneração imediatamente superiores àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos nos números seguintes.

2 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Técnicos Seniores do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no quarto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Técnicos Seniores do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no quinto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

Artigo 61º

Evolução horizontal por mudança de categoria

O acesso à categoria de Técnico Especialista do Tribunal Constitucional, posicionada no sétimo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração, ocorre de entre os Técnicos Seniores do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

Subsecção IV

Evolução profissional do Técnico Especialista do Tribunal Constitucional

Artigo 62º

Evolução horizontal por mudança do nível remuneratório

1 - A evolução horizontal, na categoria de Técnico Especialista do Tribunal Constitucional, por mudança para níveis de remuneração imediatamente superiores àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos nos números seguintes.

2 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Técnicos Especialistas do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no sétimo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao nono nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Técnicos Especialistas do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD, obtidos no segundo nível de remuneração do GEF 6; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

4 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Técnicos Especialistas do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no nono nível do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

Secção V

Funções de Assistente Técnico e de Apoio Operacional

Artigo 63º

Remissão

O GEF, os níveis de ingresso e remuneração, bem como os requisitos específicos de ingresso e a

evolução profissional do pessoal assistente técnico e do pessoal de apoio operacional do Tribunal Constitucional regem-se pelo disposto no PCFR do pessoal das carreiras do regime geral, na parte que lhes seja aplicável.

CAPÍTULO V

EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL FORA DO QUADRO DO PESSOAL

Artigo 64º

Vinculação por contrato de trabalho a termo

1 - Excepcionalmente, para o exercício de funções no Tribunal Constitucional, de caráter transitório, podem ser constituídas relações jurídicas de emprego público, por contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, conferindo ao contratado a qualidade de agente.

2 - Os postos de trabalho a preencher em regime de emprego são remunerados com remunerações base idênticas à da função equiparável inserida na carreira do pessoal do Tribunal Constitucional.

3 - Os agentes não estão sujeitos aos instrumentos de mobilidade funcional.

4 - Os agentes não podem aceder a novos níveis de remuneração por via dos instrumentos de desenvolvimento profissional.

Artigo 65º

Motivo justificativo

As funções do pessoal do Tribunal Constitucional só podem ser exercidas em regime de emprego, mediante contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas seguintes situações:

- a) Substituição de pessoal ausente, vinculado por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, que se encontre temporariamente impedido de prestar serviço, designadamente por motivos de doença prolongada, mobilidade, em comissão de serviço, ou em estágio probatório noutra carreira na sequência de seleção em processo concursal;
- b) Substituição de pessoal em relação ao qual esteja pendente a decisão judicial de declaração de licitude do despedimento;
- c) Substituição de pessoal em regime de dispensa de serviço ou licença com direito a lugar no quadro; e

d) Quando se trate de serviço do Tribunal Constitucional criado e em regime de instalação.

Artigo 66º

Contratos sucessivos

A cessação, por motivo não imputável ao agente, de contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, impede nova contratação a termo para o mesmo posto de trabalho antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas renovações, salvo no caso de nova ausência ou novo impedimento do pessoal substituído, quando o contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição.

Artigo 67º

Efeitos e igualdade de tratamento

1 - O agente goza dos mesmos direitos e está adstrito ao cumprimento dos mesmos deveres do pessoal do Tribunal Constitucional vinculado por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, numa situação comparável, salvo se razões objetivas justificarem um tratamento diferenciado.

2 - O Tribunal Constitucional proporciona, quando necessário, formação profissional ao agente.

Artigo 68º

Forma

1 - Na celebração dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 53º.

2 - Tratando-se de contrato individual de trabalho a termo certo, para além dos elementos essenciais exigidos para os contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado, devem, ainda, dele constar o motivo justificativo do termo, nos termos do artigo 65º, e a data da respetiva cessação.

Artigo 69º

Período experimental

O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo destina-se a comprovar se o agente possui as competências técnicas e

comportamentais exigidas para exercer a função para que foi contratado.

Artigo 70º

Duração do período experimental

O período experimental tem a seguinte duração:

- a) Sessenta dias, no contrato individual de trabalho a termo certo de duração igual ou superior a seis meses e no contrato individual de trabalho a termo incerto cuja duração se preveja vir a ser superior àquele limite; e
- b) Trinta dias, no contrato individual de trabalho a termo certo de duração inferior a seis meses e no contrato individual de trabalho a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

Artigo 71º

Cessação do contrato durante o período experimental

1 - Durante o período experimental, por ato fundamentado, pode o Tribunal Constitucional fazer cessar o contrato individual de trabalho, antes do respetivo termo, quando o agente manifestamente revele não possuir as competências exigidas para o exercício da função para a qual foi contratado, sem direito a qualquer indemnização.

2 - Durante o período experimental, o agente pode, igualmente, resolver o contrato individual de trabalho a termo resolutivo, mediante aviso prévio de dez dias, sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização.

3 - São nulas as disposições do contrato individual de trabalho a termo resolutivo que estabeleçam qualquer indemnização em caso de extinção do vínculo durante o período experimental.

Artigo 72º

Preferência no ingresso na carreira

1 - O agente contratado a termo resolutivo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento e seleção publicitado durante a execução do contrato ou até noventa dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho do pessoal do Tribunal Constitucional para que foi contratado, na modalidade de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em situação de igualdade de classificação e caso o contrato a termo resolutivo não tenha sido extinto por facto que lhe seja imputável.

2 - A violação do disposto no número anterior obriga o Tribunal Constitucional a indemnizar o agente no valor correspondente a três meses de remuneração base.

3 - Compete ao agente alegar e provar a violação da preferência prevista no n.º 1 e ao Tribunal Constitucional a prova do cumprimento do disposto no mesmo número.

CAPÍTULO VI

EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DIRIGENTES E DO QUADRO ESPECIAL NO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Artigo 73º

Funções dirigentes e do quadro especial

O Pessoal do Tribunal Constitucional, atendendo à sua formação, aptidão e experiência profissional, nas condições previstas neste Capítulo e legislação aplicável, pode exercer as seguintes funções dirigentes e do quadro especial no Tribunal Constitucional:

- a) Secretário-Geral;
- b) Diretor de Gabinete;
- c) Diretor de Serviço;
- d) Assessor;
- e) Secretário; e
- f) Condutor Auto do Presidente.

Artigo 74º

Provimentos

O Pessoal do Tribunal Constitucional é provido nas funções dirigentes e de quadro especial nos termos e condições previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente ou no Estatuto do Pessoal do Quadro Especial da Administração Pública, conforme aplicável, bem como, no Regulamento Orgânico do Tribunal Constitucional.

Artigo 75º

Descrições das funções

Até à aprovação do Manual de Funções do Pessoal do Tribunal Constitucional, as descrições das



funções do pessoal dirigente e do pessoal do quadro especial nesse Tribunal constam do Estatuto do Pessoal Dirigente ou do Estatuto do Pessoal do Quadro Especial da Administração Pública, conforme aplicável, bem com, do Regulamento Orgânico do Tribunal Constitucional.

Artigo 76º

Direitos, deveres e estatutos remuneratórios

O Pessoal do Tribunal Constitucional que for provido em funções dirigentes ou do quadro especial no Tribunal Constitucional goza dos direitos e estatutos remuneratórios e está vinculado ao cumprimento dos deveres e das garantias de imparcialidade previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente ou no Estatuto do Quadro Especial da Administração Pública, conforme aplicável.

CAPÍTULO VII

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Artigo 77º

Regime de trabalho

A prestação do trabalho do Pessoal do Tribunal Constitucional rege-se pelo disposto no regime jurídico de trabalho aplicável aos demais funcionários e agentes da administração pública.

Artigo 78º

Regime de férias, faltas e licenças

Ao Pessoal do Tribunal Constitucional aplica-se a legislação geral em vigor na função pública em matéria de férias, faltas e licenças.

Artigo 79º

Regime disciplinar

O Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública aplica-se ao Pessoal do Tribunal Constitucional, independentemente da natureza do respetivo vínculo jurídico.

CAPÍTULO VIII

SISTEMA REMUNERATÓRIO

Artigo 80º

Componentes da remuneração

A remuneração do Pessoal do Tribunal Constitucional é composta por:

- a) Remuneração base; e
- b) Suplementos remuneratórios.

Artigo 81º

Remuneração base

A remuneração base mensal do Pessoal do Tribunal Constitucional é o montante pecuniário correspondente ao nível de remuneração prevista na TUR da Administração Pública, no GEF em que se enquadra a respetiva função, atendendo ao nível de remuneração na sua categoria.

Artigo 82º

Suplementos remuneratórios

1 - Os suplementos remuneratórios são acréscimos remuneratórios concedidos ao Pessoal do Tribunal Constitucional pelo exercício de funções próprias em postos de trabalho que apresentam condições mais exigentes em relação a outros postos de trabalho, caracterizados por idêntica função ou por idêntica carreira e categoria.

2 - O Pessoal do Tribunal Constitucional tem direito aos seguintes suplementos remuneratórios fundamentados em:

- a) Trabalho extraordinário;
- b) Trabalho noturno;
- c) Trabalho em dias de descanso semanal ou feriados;
- d) Participação em comissões ou grupos de trabalho, não acumuláveis com suplementos remuneratórios previstos nas alíneas anteriores;
- e) Prémio de desempenho; e
- f) Outros previstas na lei.



3 - Os montantes e as condições de atribuição dos suplementos remuneratórios previstos no número anterior são fixados na legislação geral aplicável, reunidos os correspondentes pressupostos.

Artigo 83º

Incentivos à produtividade

1 - O Tribunal Constitucional deve desenvolver programas de incentivos à produtividade de âmbito individual ou coletivo, criando, para o efeito, instrumentos que permitam uma avaliação por resultados.

2 - Os incentivos à produtividade de âmbito coletivo podem traduzir-se em iniciativas de natureza cultural.

3 - Os incentivos à produtividade de âmbito individual materializam-se nos mecanismos de evolução previstos na carreira e em outras medidas de reconhecimento individual, designadamente, frequência de estágios ou concessão de bolsas de estudo e de prémios de desempenho.

4 - Ao pessoal do Tribunal Constitucional que obtenha classificações mais elevadas na gestão de desempenho dentro do seu GEF, pode ser atribuído um prémio pecuniário no quadro das disponibilidades orçamentais destinadas a esse fim.

5 - O Plenário do Tribunal Constitucional aprova e publica em lugares de estilo na sua sede, numa ótica de transparência organizacional, o regulamento de atribuição de prémios de incentivos à produtividade e prémios de desempenho.

Artigo 84º

Momento em que tem lugar o direito à remuneração base

O direito à remuneração base do pessoal do Tribunal Constitucional constitui-se com a publicação no Boletim Oficial do extrato do ato de nomeação ou contrato individual de trabalho, conforme couber.

CAPÍTULO IX

CESSAÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO

Artigo 85º

Causas de cessação

A relação jurídica de emprego público vinculativa do pessoal do Tribunal Constitucional cessa nos termos estabelecidos para a cessação da nomeação ou do contrato individual de trabalho no regime jurídico do emprego público.

Artigo 86º

Efeitos de cessação de funções

1 - A cessão de funções dirigentes e do quadro especial no Tribunal Constitucional determina o regresso à sua carreira e categoria de origem, sem prejuízo do direito ao desenvolvimento profissional eventualmente pendente e à aposentação.

2 - A cessação da função na carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional, qualquer seja a causa, implica a privação do exercício de direitos e do gozo de regalias e garantias, bem como a desvinculação de deveres, incompatibilidades e impedimentos, respetivamente conferidos e impostos quando em efetividade de função e produz os demais efeitos previstos na legislação aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 87º

Regime de aposentação

1 - A aposentação do Pessoal do Tribunal Constitucional rege-se pelo disposto na lei geral relativa à aposentação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

2 - O Pessoal do Tribunal Constitucional está sujeito ao regime de proteção social, assistência médica, hospitalar e medicamentosa dos trabalhadores por conta de outrem gerido pelo Instituto Nacional da Providência Social (INPS).

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 88º

Admissibilidade de estágios profissionais

1 - O Tribunal Constitucional pode admitir candidatos para a frequência de estágios profissionais nos seus serviços, em articulação com o Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública, visando a inserção dos jovens na vida ativa, complementando uma formação preexistente através de uma formação prática.

2 - Os estágios profissionais destinam-se a jovens titulares de cursos superiores, que conferem o grau mínimo de licenciatura, recém-saídos dos sistemas de educação e formação profissional, à procura do primeiro emprego ou desempregados à procura de novo emprego.

3 - Os estágios profissionais, em regra, são remunerados, nos termos da lei.

Artigo 89º

Regime jurídico

Os estágios profissionais no Tribunal Constitucional regem-se pelo disposto na legislação aplicável aos estágios profissionais na Administração Pública.

**ANEXO II****CONSTITUCIONAL**

(A que se refere o artigo 3º do Decreto-Lei Preambular)

DESCRÍÇÃO DA FUNÇÃO DO TÉCNICO DO TRIBUNAL

| ÓRGÃO | TRIBUNAL CONSTITUCIONAL |
|--|---|
| UNIDADES ESTRUTURAS | SECRETARIA-GERAL SERVIÇO DE ASSESSORIA SERVIÇO DE APOIO |
| DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO | APOIO JURÍDICO, técnico e documental ESPECIALIZADO |
| 1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO | - Integra o quadro do pessoal técnico do Tribunal Constitucional, subordinado hierarquicamente ao Secretário-Geral ou ao Secretário Judicial e funcionalmente aos Juízes-Conselheiros. - Colabora de forma articulada com o pessoal oficial de justiça, sem exercer funções de tramitação processual nem de execução de diligências externas que a estes cabe. |
| 2. O OBJETIVO GLOBAL | - Prestar apoio técnico especializado à atividade jurisdicional e administrativa do Tribunal Constitucional, assegurando a análise e gestão qualificada da informação jurídica e documental, o apoio à decisão e a sistematização da jurisprudência, em conformidade com os princípios de legalidade, imparcialidade, eficiência e confidencialidade. |

| | |
|---------------------------------|---|
| 3. PRINCIPAIS ATIVIDADES | <ul style="list-style-type: none">- Proceder à análise técnica e jurídica de processos e peças submetidas à apreciação do Tribunal, verificando conformidade formal e substancial;- Elaborar notas técnicas, fichas de jurisprudência, resumos analíticos e minutas de apoio às decisões;- Sistematizar e atualizar bases de dados legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais;- Apoiar a redação e revisão técnica de acórdãos, despachos e comunicações oficiais, sob orientação do magistrado ou do Secretário-Judicial;- Assegurar a gestão e preservação documental e arquivística, incluindo a digitalização e indexação de acórdãos e pareceres;- Elaborar relatórios técnicos, pareceres de apoio, e estudos de natureza jurídico-institucional;- Colaborar em projetos de modernização administrativa, transformação digital e qualidade institucional;- Garantir a aplicação das normas de ética, sigilo e proteção de dados; e <p>Participar em ações de formação contínua e programas de aperfeiçoamento técnico-jurídico.</p> |
| 4. PRINCIPAIS RESULTADOS | <ul style="list-style-type: none">- Informação técnico-jurídica produzida com rigor, clareza e utilidade para a decisão judicial;- Apoio documental e informacional que melhora a qualidade e tempestividade das decisões;- Arquivo e bases de dados jurisprudenciais atualizados e acessíveis;- Apoio eficaz às iniciativas de modernização administrativa e tecnológica; e- Observância plena da confidencialidade e do sigilo profissional. |

5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO

| | |
|--|--|
| 1. Nível de habilitação académica ou requisitos específicos | <ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura em Direito, Administração Pública, Ciência Política, Gestão, Arquivística, Documentação ou área afim. - Formação pós-graduada ou cursos de especialização em Direito Constitucional, Gestão de Tribunais ou Ciências da Administração Pública são valorizados. |
| 2. Conhecimentos técnicos profissionais | <ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento aprofundado do sistema constitucional e do regime jurídico do Tribunal Constitucional; - Domínio das metodologias de análise documental e da terminologia jurídica; - Conhecimento de gestão documental e arquivística, incluindo ferramentas digitais e sistemas eletrónicos de gestão de informação; - Capacidade redacional e analítica em matérias jurídicas e administrativas; - Conhecimento das normas sobre proteção de dados, transparência e ética pública; e - Competências informáticas avançadas (Word, Excel, bases de dados, sistemas de gestão processual e documental). |
| 3. Experiência profissional mínima exigida | <ul style="list-style-type: none"> - Um ano de estágio probatório para o ingresso; e - O previsto no respetivo para evolução profissional nas categorias superiores. |
| 4. Mobilidade funcional | <ul style="list-style-type: none"> - A previsto no respetivo PCFR; - Mobilidade interna entre áreas técnicas e administrativas do Tribunal Constitucional (secretaria-geral, documentação e pesquisa jurídica, biblioteca, arquivo, planeamento, relações institucionais). - Pode participar em grupos de trabalho interinstitucionais ou projetos de modernização administrativa. |
| 5. Complexidade dos problemas a resolver | <ul style="list-style-type: none"> - Problemas de natureza analítica e interpretativa, exigindo rigor jurídico, capacidade de síntese e julgamento técnico. - Envolve análise de documentos complexos e necessidade de assegurar coerência e consistência da informação. |

| | |
|---|---|
| 6. Natureza, autonomia e alcance das decisões | <ul style="list-style-type: none"> - Autonomia técnica limitada às matérias de análise e organização documental. - As decisões de mérito jurídico e processual são da competência dos magistrados. - Atua sob orientação e supervisão do Secretário-Geral ou dirigente da estrutura orgânica do Tribunal Constitucional a que está afetado. |
| 7. Responsabilidade pelo trabalho de outros | <ul style="list-style-type: none"> - Nos níveis sénior ou de especialista, pode coordenar equipas técnicas, supervisionar tarefas de técnicos juniores e assegurar a formação interna e o controlo de qualidade do trabalho documental. |
| 8. Relações funcionais internas | <ul style="list-style-type: none"> - Colabora diretamente com as Juízes-Conselheiros, o Secretário-Geral, os oficiais de justiça e demais estruturas ou unidades orgânicas do Tribunal Constitucional. |
| 9. Relações funcionais externas | <ul style="list-style-type: none"> - Interage com órgãos constitucionais, tribunais superiores, instituições públicas, universidades, centros de pesquisa e organizações internacionais, para troca de informação técnica ou documental, respeitando os canais formais e o dever de sigilo. |
| 10. Apoio à execução de tarefas | <ul style="list-style-type: none"> - Dispõe de apoio administrativo e informático. - Recebe orientação direta dos superiores hierárquicos e formação contínua em matérias jurídicas, administrativas e tecnológicas. |
| 11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros | <ul style="list-style-type: none"> - Erros podem afetar a qualidade técnica de pareceres, notas ou acórdãos, comprometer a exatidão da informação ou violar o sigilo processual. - Consequências potenciais incluem atrasos na decisão, imprecisão jurídica e dano à credibilidade institucional. - Exige-se rigor extremo e observância estrita dos procedimentos internos. |

| | |
|----------------------------------|---|
| 12. Competências comportamentais | <p>O Técnico deve demonstrar, no exercício da sua função:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rigor e ética profissional<ul style="list-style-type: none">- Atuar com imparcialidade, confidencialidade e respeito pelo princípio da legalidade; e- Manter sigilo sobre processos, deliberações e informações internas.- Responsabilidade e Orientação para Resultados<ul style="list-style-type: none">- Cumprir prazos e assegurar a qualidade da informação e dos documentos produzidos; e- Tomar iniciativa e garantir fiabilidade no trabalho executado.- Organização e Gestão do Tempo<ul style="list-style-type: none">- Planificar e priorizar tarefas para assegurar a tramitação eficaz dos processos;- Manter registos organizados e atualizados.- Comunicação Eficaz<ul style="list-style-type: none">- Expressar-se com clareza, oralmente e por escrito, assegurando precisão técnica; e- Relacionar-se adequadamente com magistrados, dirigentes, colegas e público.- Trabalho em Equipa e Cooperação Institucional<ul style="list-style-type: none">- Colaborar com as diferentes unidades orgânicas e apoiar a circulação de informação; e- Contribuir para um ambiente de trabalho cooperante.- Adaptação e Aprendizagem Contínua<ul style="list-style-type: none">- Atualizar conhecimentos jurídicos e administrativos relevantes; e- Adaptar-se a mudanças legais, procedimentais ou organizacionais. |
|----------------------------------|---|



| | |
|----------------------------------|--|
| 13. Competências Técnicas | <p>O Técnico deve possuir e aplicar conhecimentos e capacidades que incluem:</p> <ul style="list-style-type: none">- Conhecimento do Regime Jurídico Constitucional<ul style="list-style-type: none">- Domínio das normas constitucionais, legislação eleitoral, controlo de - constitucionalidade e estatuto dos titulares de órgãos políticos.- Apoio Técnico-Jurídico à Tramitação Processual<ul style="list-style-type: none">- Analisar, instruir e organizar processos submetidos ao Tribunal Constitucional, e- Preparar minutas, despachos, informações técnicas e propostas de decisão.- Elaboração e Revisão de Peças e Documentos Oficiais<ul style="list-style-type: none">- Redigir relatórios, pareceres, notas informativas e correspondência técnica; e- Rever conformidade jurídica e formal dos documentos.- Pesquisa Jurídica Especializada<ul style="list-style-type: none">- Levantar jurisprudência, doutrina e legislação necessária ao apoio dos juízes e da secretaria judicial; e- Sistematizar informação técnica relevante.- Utilização de Sistemas de Gestão Processual<ul style="list-style-type: none">- Registrar atos processuais em plataformas eletrónicas; e- Garantir atualização, integridade e segurança dos dados.- Execução de Atos Administrativos Específicos<ul style="list-style-type: none">- Apoiar na preparação de sessões, deliberações e notificações; e- Assegurar o cumprimento dos prazos legais e controlo de fluxo processual. |
|----------------------------------|--|