

a seu requerimento, o exame do processo, sob condição de não divulgar o que dele conste.

2. O arguido que divulgar matéria confidencial é submetido a um novo processo disciplinar.

Artigo 82.º
Constituição de advogado

O arguido pode constituir advogado em qualquer fase do processo, o qual assiste ao interrogatório do arguido.

Artigo 83.º
Instauração do processo

Tem competência para instaurar processo disciplinar a Comissão da Função Pública, sob solicitação do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais e Transitórias

Artigo 84.º
Processo de transição

O processo de transição dos funcionários permanentes no Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação consta em diploma legislativo próprio, que consagra os princípios e critérios objetivos e específicos para o efeito, a ser aprovado no prazo máximo de 90 dias a contar da data de entrada em vigor do presente estatuto.

Artigo 85.º
Leis subsidiárias

Quaisquer lacunas ou dúvidas resultantes da interpretação desta lei deverão ser colmatadas ou resolvidas através da legislação referente à Função Pública, nomeadamente o Regime de Concursos, Recrutamento, Selecção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública, o Regime da Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, o Estatuto da Função Pública, o Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração Pública da RDTL, assim como a Estrutura Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e o Estatuto Remuneratório dos Funcionários Diplomáticos.

Artigo 86.º
Entrada em vigor

O presente diploma legal entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2017.

Aprovado em Conselho de Ministros em 9 de Março de 2016.

O Primeiro-Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,

Hernâni Coelho

Promulgado em 22 . 06 . 2016

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

DECRETO-LEI N.º 24/2016

de 29 de Junho

2.ª ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 27/2008, DE 11 DE AGOSTO (REGIME GERAL DAS CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)

O Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto aprovou o Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração Pública estabelecendo regras básicas para a organização da Função Pública. Posteriormente, com a criação da Comissão da Função Pública, foi alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho, que, no entanto, manteve as tabelas de salário originais.

Passados mais de sete anos com as mesmas escalas de pagamento, os trabalhadores da Função Pública do Regime Geral perderam parte do poder de compra com a inflação acumulada nesse período. Assim, é importante reajustar os salários para que retornem aos níveis da sua instituição em 2008.

Por outro lado, a reforma da Administração Pública determinada pelo Governo tem entre os seus objetivos o aumento da produtividade da Função Pública, o que faz com que uma série de propostas legislativas estejam a ser submetidas à consideração do Governo, começando pela alteração ao do Regime Geral das Carreiras da Administração Pública, tendo em consideração a aprovação da contribuição para o regime em pensões e aposentação.

O realinhamento do Regime Geral das Carreiras também tem como objetivo evitar a proliferação desnecessária de regimes especiais de carreiras, por ser prejudicial à harmonia do sistema da Função Pública.

Além disso, o aumento expressivo do número de cargos de direção e chefia na Administração Pública faz com que o Governo decida estabelecer um regime para as comissões de serviço. Portanto revogam-se as disposições deste decreto-lei que tratam de direção e chefia e que passam a integrar um diploma próprio.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do disposto na alínea p) do n.º 1 e n.º 3, do artigo 115.º da Constituição da República, e no artigo 36.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, com a redação dada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de julho, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º

2.ª alteração ao Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto

Os artigos 1.º, 2.º, 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 1.º

Objecto

O presente decreto-lei estabelece o regime geral das carreiras da Administração Pública e prevê o regime especial das carreiras que se integram em sectores específicos de atividade.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. As disposições constantes do presente decreto-lei aplicam-se a todos os trabalhadores abrangidos pela Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, na redação dada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de julho (Estatuto da Função Pública), com a ressalva do número seguinte.
2. As tabelas de vencimentos do Anexo I aplicam-se apenas aos trabalhadores integrados no Regime Geral das Carreiras, e não determinam a correção salarial dos trabalhadores da Função Pública integrados em carreiras especiais, ou dos órgãos autónomos do Estado.

Artigo 16.º

Índices do vencimento

1. Os vencimentos atribuídos aos diversos graus e escalões da carreira do regime geral são os constantes da tabela do Anexo I ao presente Decreto-Lei.
2. Qualquer proposta de reajustamento das tabelas salariais para funcionários públicos depende do resultado de avaliação de desempenho, disponibilidade orçamental e deve ser submetida ao Governo pela Comissão da Função Pública.

Artigo 17.º

Secretariado

1. (...)

2. Pelo exercício das funções de secretariado o funcionário tem direito a uma compensação pecuniária mensal de sessenta dólares americanos.

3. (...)

Artigo 2.º

Revogação

1. São revogados os artigos 18.º a 27.º e a tabela de vencimentos dos cargos de direção ou chefia, do Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho, e que passa a denominar-se “Regime Geral das Carreiras da Administração Pública”.
2. É ainda revogada toda legislação contrária ao presente diploma.

Artigo 3.º

Produção de efeitos e entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1 de janeiro de 2017.

Artigo 4.º

Republicação

É republicado, em anexo, e que é parte integrante do presente decreto-lei, o decreto-lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto, com a redação actualizada.

Aprovado em Conselho de Ministros, em 31 de maio de 2016.

O Primeiro-Ministro,

Rui Maria de Araújo

A Ministra das Finanças,

Santina Cardoso

Promulgado em 22 . 06 . 2016

Publique-se.

O Presidente da República,

TaurMatanRuak

ANEXO I

Tabela de vencimentos da carreira do regime geral

Categoria	Grau	Escalões e Índices de Vencimento									
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
Técnico Superior	A	571	589	606	624	642	661	680	700	721	742
	B	430	443	456	470	484	499	514	529	545	561
Técnico Profissional	C	343	353	364	375	386	397	409			
	D	272	280	288	297	306	315	324			
Técnico Administrativo	E	204	210	216	223	230	237	244			
Assistente	F	171	176	181	186	192	198	204			
	G	115	150	155	160	165	170	175			

ANEXO
(Redação atualizada)
DECRETO-LEI Nº 27/2008
de 11 de Agosto

REGIME GERAL DAS CARREIRAS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I
OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º
Objecto

O presente decreto-lei estabelece o regime geral das carreiras da Administração Pública e prevê o regime especial das carreiras que se integram em sectores específicos de atividade.

Artigo 2º
Âmbito de aplicação

1. As disposições constantes do presente decreto-lei aplicam-se a todos os trabalhadores abrangidos pela Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, na redação dada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de julho (Estatuto da Função Pública), com a ressalva do número seguinte.
2. As tabelas de vencimentos do Anexo I aplicam-se apenas aos trabalhadores integrados no Regime Geral das Carreiras, e não determinam a correção salarial dos trabalhadores da Função Pública integrados em carreiras especiais, ou dos órgãos autónomos do Estado.

Artigo 3º
Direito à carreira

Sem prejuízo de os contratos administrativos de provimento e de trabalho a termo certo se estabelecerem por referência a categorias, graus e escalões das carreiras de regime geral ou especial, só tem direito à carreira o funcionário público permanente.

Artigo 4º
Definição de conceitos

Para efeitos do presente diploma, considera-se:

- a) *Carreira de regime geral* - a que corresponde a áreas de atividade comuns dos serviços da Administração ou a funções específicas próprias de um ou mais serviços mas, neste caso, com desenvolvimento e requisitos habilitacionais ou profissionais iguais aos das carreiras das áreas comuns do grau em que se inserem;
- b) *Carreira de regime especial* - a que corresponde a funções específicas de um ou mais serviços da Administração, com posicionamento, desenvolvimento ou requisitos habilitacionais e profissionais próprios, em razão da especialidade do seu conteúdo funcional;
- c) *Promoção* - Refere-se a promoção de um grau das carreiras ao grau seguinte na escala vertical, assumindo tarefas de maior complexidade e responsabilidade;
- d) *Progressão* - Refere-se à progressão de escalão na horizontal dentro de um mesmo grau e que corresponde a um

incremento salarial condicionado ao resultado de avaliação de desempenho, sem significar alteração na complexidade das tarefas;

- e) *Categoria* - o conjunto de funções definidas com base na caracterização genérica do conteúdo funcional dos diversos graus;
- f) *Grau* - Cada um dos níveis de posicionamento descritos de acordo com a sua complexidade, exigências e nível de responsabilidade;
- g) *Escalão* - Um incremento salarial dentro de cada grau, concedido de acordo com critérios de tempo e sujeito a resultado de avaliação de desempenho;
- h) *Seleção por mérito* – Seleção conforme o artigo 19º da Lei n.º 7/2009 (Criação da Comissão da Função Pública);
- i) *Técnico Superior* - Categoria das carreiras nos graus A e B cujas funções denotam um grau significativo de responsabilidade e autonomia para decisões e requerem o exercício de conhecimentos técnicos ou profissionais e experiência, capacidade analítica, prática ética, discernimento e liderança;
- j) *Técnico Profissional* - Categoria das carreiras nos graus C e D cujas funções denotam certo grau de responsabilidade e autonomia para decisões na sua área imediata de trabalho e requerem o exercício de significativo conhecimento técnico ou profissional e experiência, liderança profissional, prática ética e discernimento;
- k) *Técnico Administrativo* - Categoria das carreiras no grau E cujas funções são de natureza administrativa, requerendo o exercício de responsabilidade prática e ética na implementação das rotinas de procedimento administrativo;
- l) *Assistente* - Categoria das carreiras nos graus F e G cujas funções são de natureza executiva ou manual, requerendo a aplicação de conhecimento prático e habilidades manuais;
- m) *Instituição* – Ministério, Secretaria de Estado ou outro órgão do Estado que tem trabalhadores empregados sob o regime do Estatuto da Função Pública;
- n) *Comissão* – A Comissão da Função Pública.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA INGRESSO

Artigo 5º Ingresso

1. Como parte de um processo de seleção por mérito, o ingresso em carreira é precedido de concurso de prestação de provas e de estágio, nos casos em que este for exigido.
2. Salvo disposição expressa em contrário, o ingresso nas carreiras faz-se no 1º escalão do grau correspondente.

Artigo 6º Habilitações e conhecimentos necessárias ao recrutamento

1. Os requisitos de habilitações e conhecimentos necessárias

ao recrutamento são estabelecidos no Anexo II deste Decreto-Lei.

2. Quando a natureza do trabalho exigir, a Comissão da Função Pública pode substituir habilitação académica por experiência profissional ou outra qualificação equivalente.
3. As qualificações ou habilitações requeridas pela Comissão devem ser expressas em conformidade com o disposto na Lei n.º 14/2008, de 29 de Outubro (Lei de Bases da Educação) e indicadas no aviso de abertura do concurso e na descrição da vaga.
4. As habilitações académicas indicadas pelo Regime Geral de Carreiras e adquiridas em Timor-Leste em instituição não oficial de ensino estão sujeitas ao processo de reconhecimento nos termos legais.
5. Até que a legislação sobre a matéria seja aprovada, as habilitações académicas obtidas no exterior são reconhecidas apenas se a instituição de ensino for reconhecida no seu país de origem.
6. As divergências nas nomenclaturas dos diversos graus académicos, para efeitos de reconhecimento, são resolvidas pelo Ministério da Educação em articulação com a Comissão da Função Pública.

Artigo 7º Habilitação profissional

(Revogado).

Artigo 8º Domínio de línguas

Quando a natureza das funções o imponha, pode ser exigido no aviso de abertura do concurso o conhecimento de uma ou mais línguas, para além do conhecimento de, no mínimo, uma das línguas oficiais.

Artigo 9º Estágio

1. O estágio para ingresso nas carreiras tem carácter probatório e é exigido quando:
 - a) Previsto na lei, para as carreiras de regime especial;
 - b) Determinado pela Comissão da Função Pública, para as carreiras de regime geral ou especial.
2. O estágio será regulamentado em legislação específica.

CAPÍTULO III CARREIRAS DE REGIME GERAL

Artigo 10º Regime geral

1. As carreiras de regime geral classificam-se em categorias e graus de acordo com os Anexos I e II do presente decreto-lei.

- a) São categorias as de Técnico Superior, Técnico Profissional, Técnico Administrativo e Assistente;
 - b) Os graus estão distribuídos entre A, B, C, D, E, F e G.
2. O desenvolvimento e o detalhe dos conteúdos funcionais dos diversos graus são fixados pela Comissão da Função Pública, a quem compete ainda estabelecer outros requisitos funcionais para cada grau.

Artigo 11°
Progressão horizontal de escalão

1. A progressão de escalão salarial em cada grau depende do decurso do tempo de serviço e de avaliação de desempenho.
2. O resultado da avaliação de desempenho determina se o tempo de permanência para progressão ao escalão imediato é de 2 ou 3 anos.
3. Verificados os requisitos referidos nos números anteriores, os serviços competentes procedem à mudança de escalão, registando obrigatoriamente no processo individual do funcionário.
4. A mudança de escalão reporta-se à data em que ocorrer a verificação dos requisitos referidos nos n.º 2 ou 3.

Artigo 12°
Recrutamento e promoção com base no mérito

O recrutamento e a promoção de grau resulta de processo de concurso baseado no mérito.

Artigo 13°
Reconversão profissional

1. Quando, por força de extinção ou reestruturação dos serviços, ou redimensionamento das suas necessidades em matéria de recursos humanos, ou extinção de carreiras, existir pessoal subocupado ou cujas funções deixem de corresponder aos objectivos prosseguidos, e não for possível o recurso à transferência, pode recorrer-se à reconversão profissional.
2. A reconversão consiste na transição do pessoal referido no número anterior para outra carreira em grau equivalente.

Artigo 14°
Conteúdo funcional

1. A descrição dos conteúdos funcionais das carreiras é uma caracterização genérica das tarefas compreendidas nas funções das categorias nelas inseridas de acordo com o Anexo II do presente decreto-lei.
2. A recusa em executar tarefas pelo facto de não constarem da respectiva descrição de conteúdo funcional só é legítima quando aquelas tarefas forem manifestamente típicas de outras áreas e o trabalhador não possuir a necessária qualificação.

3. Compete à Comissão da Função Pública aprovar o conteúdo funcional das carreiras de regime geral e carreiras de regime especial.

Artigo 15°
Criação, alteração ou extinção de carreiras

A criação, reestruturação, reconversão, alteração ou extinção de carreiras devem ser objecto de proposta conjunta com a Comissão da Função Pública.

Artigo 16°
Índices do vencimento

1. Os vencimentos atribuídos aos diversos graus e escalões da carreira do regime geral são os constantes da tabela do Anexo I ao presente Decreto-Lei.
2. Qualquer proposta de reajustamento das tabelas salariais para funcionários públicos depende do resultado de avaliação de desempenho, disponibilidade orçamental e deve ser submetida ao Governo pela Comissão da Função Pública.
3. *(Revogado)*

Artigo 17°
Secretariado

1. As funções de secretariado são exercidas por designação do dirigente máximo do serviço, de entre pessoal das carreiras de Técnico Profissional ou Técnico Administrativo, conforme o Anexo I ao presente decreto-lei.
2. Pelo exercício das funções de secretariado o funcionário tem direito a uma compensação pecuniária mensal de sessenta dólares americanos.
3. Ao pessoal de secretariado não é devida qualquer remuneração pelo trabalho prestado fora do horário normal.

CAPÍTULO IV
CARGOS DE DIRECÇÃO E CHEFIA

Artigo 18°
Definição

(Revogado)

Artigo 19°
Chefes de departamento e chefes de secção

(Revogado)

Artigo 20°
Requisitos de nomeação

(Revogado)

Artigo 21°
Provimento e vedação

(Revogado)

Artigo 22°

Cessação e suspensão da comissão de serviço

(Revogado)

Artigo 23°

Horário de trabalho

(Revogado)

Artigo 24°

Substituição

(Revogado)

Artigo 25°

Competências do pessoal de direção e chefia

(Revogado)

Artigo 26°

Exercício de delegação de competências

(Revogado)

Artigo 27°

Delegação de assinatura

(Revogado)

CAPÍTULO V

CARREIRAS DE REGIME ESPECIAL

Artigo 28°

Criação e análise

1. A criação de carreira de regime especial rege-se por diploma próprio.
2. Uma proposta de criação de carreira especial deve:
 - a) Especificar o regime de recrutamento e desenvolvimento da carreira;
 - b) Justificar a necessidade de estrutura própria e diferente do regime geral;
 - c) Caso proponha tabela remuneratória diversa:
 - i. Justificar a necessidade de variação, incluindo informação sobre as consequências da não concessão de aumentos;
 - ii. Indicar o impacto financeiro detalhado da proposta;
 - iii. Expressar o aumento de salário como uma percentagem das tabelas previstas no Anexo I;
 - iv. Fundamentar o aumento de produtividade previsto e em que medida compensará o custo dos aumentos;
 - v. Fundamentar sobre a melhoria prevista nos serviços prestados à população.

d) Abranger grupos específicos de profissionais, independentemente da instituição em que trabalham;

e) Preservar a competência da Comissão da Função Pública, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho;

3. Antes de ser submetida ao Conselho de Ministros, a proposta deve ser encaminhada à Comissão da Função Pública, que estabelece um grupo de trabalho composto de representantes do:

a) Ministério das Finanças;

b) Instituição proponente da carreira; e

c) Comissão da Função Pública.

4. O grupo de trabalho, representado pela Comissão da Função Pública, deve apresentar ao Conselho de Ministros um relatório técnico sobre a proposta de carreira especial incluindo o cumprimento dos requisitos previstos no n.º 2 e ainda:

a) Razões pelas quais é inadequado para a categoria do pessoal continuar sob o Regime Geral das Carreiras;

b) Análise detalhada sobre a gestão da carreira especial, incluindo salários, seleção, recrutamento e promoção, questões disciplinares e outros assuntos da relação de emprego;

c) Análise dos argumentos a favor e contra a proposta;

d) Recomendação das medidas adequadas ao Conselho de Ministros;

e) Outras informações consideradas relevantes pelo grupo de trabalho.

Artigo 29°

Submissão

1. A proposta de carreira especial é submetida ao Conselho de Ministros pela Comissão da Função Pública, juntamente com o relatório do grupo de trabalho referido no artigo anterior.
2. Não se admite na proposta de regime especial de carreira a criação de outros suplementos remuneratórios ou subsídios de qualquer natureza.

CAPÍTULO VI

MAPAS DE VAGAS E PESSOAL

Artigo 30°

Princípios gerais

1. Os mapas de vagas e pessoal devem listar o pessoal necessário ao funcionamento dos serviços, as posições preenchidas e a estratégia para preenchimento das posições vagas.

2. Os mapas de vagas e pessoal são remetidos anualmente

por cada entidade do Estado à Comissão da Função Pública que realiza a sua consolidação e submete ao Conselho de Ministros.

3. O mapa de pessoal consolidado integra a proposta do Orçamento Geral do Estado elaborada pelo Governo e submetida ao Parlamento Nacional.

Artigo 31°
Tramitação, forma e aprovação

1. Em cada ano fiscal, as instituições devem elaborar e justificar os mapas de vagas e pessoal para o ano seguinte, enviando-os para a Comissão da Função Pública até 31 de Março.
2. A Comissão da Função Pública analisa as propostas e propõe a fixação do contingente de pessoal para o ano seguinte.
3. A proposta da Comissão da Função Pública é presente ao Governo até 30 de Abril.
4. As alterações aos mapas de vagas e pessoal são admitidas pela Comissão da Função Pública em casos de mudanças nas estruturas administrativas por ocasião de reorganização ou criação de serviços, havendo disponibilidade orçamental.

CAPÍTULO VII
TRANSIÇÃO PARA OS ACTUAIS FUNCIONÁRIOS

Artigo 32°
Enquadramento dos funcionários permanentes

(Revogado)

Artigo 33°
Regra de transição para as carreiras do regime geral

(Revogado)

Artigo 34°
Transição dos técnicos superiores

(Revogado)

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 35°
Tempo de serviço

O tempo de serviço do pessoal a que se refere o presente diploma é contado, para todos os efeitos legais, como prestado na carreira, salvo quando exista norma expressa em contrário.

Artigo 36°
Lugares a extinguir

É proibida a admissão de pessoal nas carreiras cujos lugares sejam a extinguir quando vagarem.

Artigo 37°
Salvaguarda de direitos

Em caso algum poderá resultar da aplicação do presente diploma, redução do vencimento que o funcionário já auferir.

Artigo 38°
Tramitação

(Revogado)

Artigo 39°
Revogação

1. São revogados o Decreto-Lei n.º 19/2006, de 15 de Novembro, o Decreto-Lei n.º 3/2007, de 21 de Março e o Decreto do Governo n.º 3/2007, de 29 de Agosto.
2. É revogada a seguinte legislação da UNTAET:
 - a) Diretiva n.º 2000/4, de 30 de Junho;
 - b) Diretiva n.º 2001/9, de 18 de Julho;
 - c) Diretiva n.º 2002/2, de 5 de Março.
3. É ainda revogada toda legislação contrária ao presente diploma.

Artigo 40°
Produção de efeitos e entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1 de Janeiro de 2009.

Aprovado em Conselho de Ministros, em 7 de novembro de 2007.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra das Finanças,

Emília Pires

O Ministro da Administração Estatal e Ordenamento do Território,

Arcângelo Leite

Promulgado em 4-8-08

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO I

Tabela de vencimentos da carreira do regime geral

Categoria	Grau	Escalões e Índices de Vencimento									
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
Técnico Superior	A	571	589	606	624	642	661	680	700	721	742
	B	430	443	456	470	484	499	514	529	545	561
Técnico Profissional	C	343	353	364	375	386	397	409			
	D	272	280	288	297	306	315	324			
Técnico Administrativo	E	204	210	216	223	230	237	244			
Assistente	F	171	176	181	186	192	198	204			
	G	115	150	155	160	165	170	175			

ANEXO II

Categorias, graus e conteúdo funcional

Categoria	Caracterização do conteúdo funcional	Grau da carreira e habilitação académica sugerida
Técnico Superior	Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura.	A Estudos de pós-graduação e/ou extensiva experiência profissional
	Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de um curso superior.	B Licenciatura e/ou substancial experiência profissional
Técnico Profissional	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em diretivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de habilitação académica profissional.	C Bacharelato e/ou relevante experiência profissional
	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em diretivas bem definidas.	D Diploma pós-secundário ou experiência profissional compatível
Técnico Administrativo	Funções de natureza executiva, enquadrada em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas da atividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e digitação.	E 12 anos de escolaridade ou experiência profissional compatível
Assistente	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, exigindo formação específica num ofício ou profissão e implicando normalmente esforço físico.	F 9 anos de escolaridade ou experiência profissional compatível
	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, de actividades produtivas e ou de reparação e manutenção, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho.	G 6 anos de escolaridade ou experiência profissional compatível