

Presidência de Conselho de Ministros
Agência para a Integração, Migrações e Asilo, IP

Regulamento AIMA, EPE

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento define a constituição das relações jurídico-laborais, o regime jurídico-laboral a organização e disciplina da relação de trabalho e o desenvolvimento profissional dos/as Trabalhadores/as com Contratos Individuais de Trabalho (CIT), na Agência para a Integração, Migrações e Asilo, E. P.E – AIMA, E.P.E.

Artigo 2º

Regime Jurídico-laboral

1. O regime jurídico-laboral dos/as Trabalhadores/as com CIT é o resultante do presente Regulamento, da legislação aplicável e do contrato de trabalho.
2. O regime jurídico-laboral dos/as Trabalhadores/as com CIT que desempenham funções dirigentes na AIMA, E.P.E é o resultante do Estatuto do Pessoal Dirigente, do presente Regulamento, da legislação aplicável e do contrato de trabalho.
3. Aos/às trabalhadores/as que desempenham funções na AIMA, E. P.E com CIT, é aplicável o regime de férias constante da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

Artigo 3º

Garantias de Imparcialidade e Acumulação de Funções

1. Aos dirigentes e trabalhadores da AIMA, E.P.E., independentemente da natureza do vínculo, são aplicáveis as regras relativas às garantias de imparcialidade constantes da LTFP e do Código do Procedimento Administrativo.
2. As funções dos dirigentes e trabalhadores da AIMA, E.P.E. independentemente da natureza do vínculo são,

em regra, exercidas em regime de exclusividade.

3. À acumulação de funções por trabalhadores da AIMA, E.P.E. independentemente da natureza do vínculo, são aplicáveis as regras relativas à acumulação de funções constantes da LTFP.
4. À acumulação de funções por dirigentes da AIMA, E.P.E., independentemente da natureza do vínculo, são aplicáveis as regras relativas à exclusividade e acumulação de funções constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública.

Artigo 4º

Processo Individual

1. Cada trabalhador tem um processo individual composto, designadamente, pelos seguintes elementos:
 - a) Contrato de trabalho e respetivos aditamentos ou alterações;
 - b) Curriculum vitae;
 - c) Ficha de dados biográficos;
 - d) Informação relativa a férias, faltas e licenças;
 - e) Registo disciplinar;
 - f) Louvores e referências elogiosas;
 - g) Documentos respeitantes à avaliação de desempenho;
 - h) Registo de Formação;
 - i) Perfil de Competências da Função.
2. Os trabalhadores podem consultar o seu processo individual e ou obter cópias do mesmo, mediante solicitação antecipada à unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos.

Artigo 5º

Formação

1. A AIMA E. P.E assegura a adequada formação profissional dos seus trabalhadores com o objetivo de promover o respetivo desenvolvimento pessoal e a atualização dos conhecimentos técnico-profissionais necessários ao bom desempenho profissional.
2. O Plano de Formação constitui um instrumento de gestão, elaborado pelas equipas responsáveis pela formação nos recursos humanos, com o envolvimento dos dirigentes e trabalhadores, apresentado para aprovação ao Conselho Diretivo até 31 de janeiro do ano a que reporta, no contexto de elaboração e aprovação do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

3. A participação em ações de formação é obrigatória, sendo consideradas como faltas ao trabalho.
4. O trabalhador deve participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas.

Artigo 6.º

Local de Trabalho

Os Trabalhadores da AIMA, E.P.E. desempenham as suas funções no local de trabalho contratualmente definido, sem prejuízo do disposto na LTFP.

Artigo 7.º

Deslocações

1. Os dirigentes e trabalhadores devem realizar as deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional, em Portugal ou no estrangeiro, em conformidade com o disposto no Regulamento aplicável às deslocações.
2. Nos casos referidos no número anterior, podem ser abonadas ajudas de custo nos termos do Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo.
3. As deslocações em serviço em Portugal ou no estrangeiro são autorizadas pelo Vogal responsável pela área ou por quem tiver competências delegadas para o efeito, sob proposta do Diretor competente.

Capítulo II

Recrutamento dos/as Trabalhadores/as

Artigo 8º

Regras gerais

4. O recrutamento de Trabalhadores/as pela AIMA, E. P.E, é aprovado por deliberação do Conselho Diretivo, em função das necessidades de preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado, da disponibilidade orçamental e, pressupõe a definição prévia do perfil correspondente ao posto de trabalho a preencher, sem prejuízo de outras regras aplicáveis, nomeadamente, as relativas à realização da despesa.
5. O recrutamento de trabalhadores/as em regime de CIT, obedece ao disposto nos artigos seguintes.

Artigo 9º

Princípios de Recrutamento

1. O recrutamento faz-se com respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa e, em especial, os seguintes:
 - a) Liberdade de candidatura;
 - b) Igualdade de condições;
 - c) Publicidade;
 - d) Objetividade no estabelecimento das condições de acesso e na definição do procedimento.

Artigo 10º Métodos de seleção

1. São métodos de seleção obrigatórios os seguintes:
 - a) Avaliação curricular;
 - b) Entrevista profissional.
2. São métodos de seleção facultativos, entre outros, os seguintes:
 - a) Provas teóricas ou práticas;
 - b) Testes psicotécnicos.

Artigo 11º Modalidade de contratação

1. Podem candidatar-se aos procedimentos de recrutamento e seleção da AIMA, E. P.E, todos os interessados que não possuam vínculo com a Administração Pública, bem como trabalhadores/as que detenham um contrato de trabalho em funções públicas (CTFP).
2. Todos os processos de recrutamento e seleção, referidos no número anterior, visam a celebração de um contrato individual de trabalho sem termo com a AIMA, E. P.E
3. A admissão de trabalhadores com CTFP ou do Setor Empresarial do Estado ocorre, consoante os casos, através da celebração de Acordo de Cedência de Interesse Público ou acordo de Comissão de Serviço, respetivamente.

Capítulo III Carreiras e níveis de progressão

Artigo 12º

Ingresso em Carreiras

Os/As Trabalhadores/as exercem as suas funções, integrados em carreiras, sendo o ingresso efetuado nos níveis que constam no Anexo I do presente Regulamento, em função dos respetivos requisitos mínimos exigidos.

Artigo 13º

Níveis de Progressão

1. Cada carreira compreende um conjunto de níveis de progressão, conforme anexo II.
2. A evolução na carreira baseia-se na avaliação de desempenho demonstrados pelo/a Trabalhador/a, nas respetivas competências e no mérito, estando ainda sujeita às disponibilidades orçamentais definidas anualmente pelo Conselho Diretivo.

Artigo 14º

Remuneração

1. Os/As Trabalhadores/as auferem a remuneração correspondente à respetiva carreira e nível.
2. Os níveis remuneratórios dos/as Trabalhadores/as com CIT são os que constam no Anexo II ao presente regulamento.

Artigo 15º

Subsídio de Refeição

Os/as Trabalhadores/as e os dirigentes com CIT têm direito ao pagamento de um subsídio de refeição por cada dia de trabalho efetivamente prestado, de montante equivalente ao fixado para os/as trabalhadores/as que exercem funções públicas.

Capítulo IV

Evolução Profissional

Artigo 16º

Evolução Profissional

1. Nos termos do presente Regulamento, os/as trabalhadores/as podem progredir através da mudança para nível

remuneratório superior ao da sua carreira.

2. A progressão é autorizada através de deliberação do conselho diretivo.

Artigo 17º

Progressão

1. A progressão na carreira corresponde à evolução do/a trabalhador/a, em regra, condicionada ao necessário cabimento orçamental, para o nível imediatamente seguinte, representando a manutenção das responsabilidades inerentes à função, acrescidas de um reforço de autonomia no exercício das tarefas funcionais.
2. Constituem critérios de elegibilidade para a progressão na carreira de Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação (ESTI), os seguintes:
 - a) No caso do 1º primeiro nível correspondente a Estagiário da carreira ESTI, um período mínimo de 6 meses, desde que concluído com sucesso o estágio académico e obtido o grau de licenciado ou superior;
 - b) Nos demais níveis, um período mínimo de 4 anos de permanência no nível de progressão atual e a obtenção de avaliação de desempenho correspondente à menção qualitativa de Regular, ou;
 - c) Um período mínimo de 3 anos de permanência no nível de progressão atual e a obtenção de avaliação de desempenho correspondente à menção qualitativa de Bom;
 - d) Um período mínimo de 2 anos de permanência no nível de progressão atual e a obtenção de avaliação de desempenho correspondente à menção qualitativa de Muito Bom;
 - e) No caso previsto na alínea a), a progressão concretiza-se para o nível 5 da tabela remuneratória, que constitui o Anexo II do presente Regulamento.
3. Constituem critérios de elegibilidade para a progressão na carreira de Técnico Superior os seguintes:
 - a) Um período mínimo de 4 anos de permanência no nível de progressão atual e a obtenção de avaliação de desempenho correspondente à menção qualitativa de Regular, ou;
 - b) Um período mínimo de 3 anos de permanência no nível de progressão atual e a obtenção de avaliação de desempenho correspondente à menção qualitativa de Bom.
 - c) Um período mínimo de 2 anos de permanência no nível de progressão atual e a obtenção de avaliação de

desempenho correspondente à menção qualitativa de Muito Bom.

4. Constituem critérios de elegibilidade para a progressão na carreira de Assistente Técnico os seguintes:

- a) Um período mínimo de 4 anos de permanência no nível de progressão atual e a obtenção de avaliação de desempenho correspondente à menção qualitativa de Regular, ou;
- b) Um período mínimo de 2 anos de permanência no nível de progressão atual e a obtenção de avaliação de desempenho correspondente à menção qualitativa de Bom.
- c) Um período mínimo de 2 anos de permanência no nível de progressão atual e a obtenção de avaliação de desempenho correspondente à menção qualitativa de Muito Bom.

Artigo 18º

Procedimento de Progressão

1. Após a homologação da avaliação de desempenho ou, havendo reclamações da avaliação, após a decisão das mesmas, a unidade orgânica responsável pelos Recursos Humanos identifica os/as trabalhadores/as elegíveis nesse ano para progressão e apresenta ao conselho diretivo uma proposta de progressões a realizar, com indicação do respetivo impacto orçamental.
2. A progressão produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro do ano em que é proferida a decisão do conselho diretivo.

Artigo 19º

Avaliação de Desempenho

O procedimento de avaliação de desempenho dos/as Trabalhadores/as com CIT é aprovado por deliberação do Conselho Diretivo.

Capítulo V

Horários de Trabalho

Artigo 20º

Duração e controlo da assiduidade do trabalho

1. Aos trabalhadores da AIMA, E.P.E. aplica-se o disposto nos termos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, sendo a duração do trabalho semanal de 40 horas e o período normal de trabalho de 8 horas diárias, distribuídas de segunda a sexta feira.

2. Os trabalhadores não poderão prestar mais do que cinco horas consecutivas de trabalho, sendo a jornada diária interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora, nem superior a duas.
3. Os horários de trabalho devem ser fixados tendo em conta dois dias de descanso semanal.
4. O controlo de assiduidade será feito com recurso a sistema informático e objeto de regulamentação específica.

Capítulo VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 21.º

Publicidade

Após aprovação, o Presente Regulamento é publicado na página da internet da AIMA, I.P.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

Anexo I

Carreira	Nível	Conteúdo profissional	Requisitos mínimos
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação (ESTI)	Nível 1	Funções de conceção e/ou implementação na área das tecnologias de informação e comunicação consubstanciadas no desenvolvimento e execução de projetos e/ou outras atividades de apoio geral ou especializado nas suas áreas de atuação, mediante orientação e diretrizes superiores.	Conclusão da parte letiva da licenciatura na área de informática ou similar.
	Nível 5	Funções de conceção e/ou implementação na área das tecnologias de informação e comunicação consubstanciadas no desenvolvimento e execução de projetos, com grau de complexidade elevado, e/ou outras atividades de apoio geral ou especializado nas suas áreas de atuação, com autonomia técnica, enquadradas por diretrizes superiores. Possibilidade de supervisão de atividades, projetos e equipas.	Titularidade de licenciatura na área de informática ou área similar ou grau académico superior. Experiência profissional igual ou superior a 1 ano na respetiva área de atuação.
	Nível 9	Funções de conceção e/ou implementação na área das tecnologias de informação e comunicação consubstanciadas no planeamento, mentoria, desenvolvimento e execução de projetos, com grau de complexidade muito elevado, e/ou execução de outras atividades de apoio especializado nas áreas de atuação, com responsabilização, autonomia e autoridade técnica, enquadradas por diretrizes superiores. Possibilidade de supervisão de atividades, projetos e equipas.	Titularidade de licenciatura na área de informática ou área similar ou grau académico superior. Experiência profissional igual ou superior a 3 anos na respetiva área de atuação, incluindo, preferencialmente, coordenação de atividades, projetos e equipas especialmente relevantes para as funções a desempenhar.
	Nível 13	Funções de conceção e/ou implementação na área das tecnologias de informação e comunicação consubstanciadas no planeamento, mentoria, desenvolvimento e execução de projetos, com graus de complexidade e criticidade muito elevados, e/ou execução de outras atividades de apoio especializado nas áreas de atuação, com responsabilização, autonomia e autoridade técnica, enquadradas por diretrizes superiores. Supervisão de atividades, projetos e equipas.	Titularidade de licenciatura na área de informática ou área similar ou grau académico superior. Experiência profissional igual ou superior a 5 anos na respetiva área de atuação, incluindo obrigatoriamente a coordenação de atividades, projetos e equipas especialmente relevantes para as funções a desempenhar.
	Nível 17	Funções de conceção e/ou implementação na área das tecnologias de informação e comunicação consubstanciadas no planeamento, mentoria, desenvolvimento e execução de projetos e/ou programas inovadores, que possam contemplar a aplicação de novo conhecimento, a adoção de novas metodologias ou de tecnologias emergentes ou a gestão da mudança dos serviços públicos. Supervisão de atividades, projetos, programas e equipas.	Titularidade de licenciatura na área de informática ou área similar ou grau académico superior. Experiência profissional igual ou superior a 9 anos na respetiva área de atuação, incluindo obrigatoriamente a coordenação de atividades, projetos, programas e equipas especialmente relevantes para as funções a desempenhar.

Técnico Superior	Nível 5	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com graus de complexidade básicos, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da AIMA, I.P.	Titularidade de licenciatura.
	Nível 13	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da AIMA, I.P. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.	Titularidade de licenciatura, experiência profissional mais de 6 anos.
	Nível 17	Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da AIMA, I.P. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.	Titularidade de licenciatura, experiência profissional mais de 9 anos, incluindo coordenação de equipas
Assistente Técnico	Nível 1	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da AIMA, I.P.	12º ano de escolaridade.
	Nível 2	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da AIMA, I.P.	12º ano de escolaridade e experiência profissional superior a 6 anos.
	Nível 3	Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e	12º ano de escolaridade e experiência profissional superior a 9 anos.

		administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia técnica.	
--	--	---	--

Anexo II – Tabela Remuneratória

PROGRESSÃO NAS CARREIRAS AIMA, E.P.E																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
€1.300,00	€1.465,00	€1.650,00	€1.850,00	€2.035,00	€2.235,00	€2.450,00	€2.695,00	€2.895,00	€3.110,00	€3.340,00	€3.590,00	€3.770,00	€3.960,00	€4.160,00	€4.370,00	€4.545,00	€4.725,00	€4.865,00	€4.960,00