



SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

**MINISTÉRIO DAS OBRAS
PÚBLICAS, INFRA-ESTRUTURAS,
RECURSOS NATURAIS E AMBIENTE**

Gabinete de Ministro

Despacho n.º 14/2019

Regulamento Interno do Laboratório de
Engenharia Civil de São Tomé e Príncipe
(LECSTP)

Instituto Nacional de Aviação Civil

Deliberação n.º 05/CA/INAC/2019

Aprova o Regulamento sobre os Modelos
dos Cartões de Identidade do Instituto Nacio-
nal de Aviação Civil de São Tomé e Príncipe

Direcção Administrativa e Financeira

Extracto do Contrato de Trabalho a Termo
Resolutivo

**MINISTÉRIO DO TURISMO,
CULTURA, COMÉRCIO E INDÚSTRIA**

Gabinete de Ministra

Aditamento ao Despacho n.º
36/GM/MTCCI/2019

**MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS,
INFRAESTRUTURAS, RECURSOS NATURAIS E
INFRA-ESTRUTURAS AMBIENTE**

Gabinete de Ministro

Despacho n.º 14/2019

**Regulamento Interno do Laboratório de
Engenharia Civil de São Tomé e Príncipe
(LECSTP)**

Considerando que o Decreto-Lei n.º 31/2000 criou o Laboratório de Engenharia Civil de São Tomé e Príncipe (LECSTP), cujo objectivo fundamental é a investigação e o controlo de qualidade dos materiais de construção em todos os domínios abrangidos pela engenharia de construção civil no país;

Considerando ainda, a necessidade de se adoptar o Regulamento Interno do LECSTP, face aos desafios e a dinâmica que se impõem a essa Instituição;

Nestes termos, usando das faculdades que lhe são conferidas pela alínea g) do art. 111.º da Constituição da República, conjugadas com as conferidas ao abrigo dos artigos 7.º e 34.º do Estatuto Orgânico do LECSTP, o Ministro das Infra-estruturas, Recursos Naturais e Ambiente, determina:

Artigo 1.º

É aprovado o Regulamento Interno do Laboratório de Engenharia Civil de São Tomé e Príncipe que faz parte integrante do presente Diploma.

Artigo 2.º

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Infra-estruturas, Recursos Naturais e Ambiente, em São Tomé, 17 de Abril de 2019.- O Ministro, *Oswaldo Cravid V. d' Abreu*.

**REGULAMENTO INTERNO DO
LABORATÓRIO DE ENGENHARIA CIVIL DE
SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE (LECSTP)**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**Secção I
Objecto e âmbito**

**Artigo 1.º
Objecto**

O presente Regulamento define as regras e princípios para a organização do Laboratório de Engenharia Civil de São Tomé e Príncipe (LECSTP), estabelece procedimentos internos que servem de apoio à tomada de decisões e a respectiva execução e visa garantir a interpretação correcta e a observância das normas laborais no LECSTP.

**Artigo 2.º
Âmbito e aplicação**

Salvo disposição em sentido contrário, o presente Regulamento aplica-se a todo o pessoal do LECSTP, independente da função que exerça, bem como aos que actuem em nome e/ou em representação do LECSTP, a título eventual ou permanente.

**Secção II
Princípios Gerais**

**Artigo 3.º
Princípio da legalidade**

O LECSTP deve actuar em obediência à lei, pautando suas acções pelo respeito aos princípios consagrados no presente Regulamento, no seu Estatuto e demais disposições legais aplicáveis às suas actividades.

**Artigo 4.º
Princípio da confidencialidade**

1. As pessoas referidas no artigo 2.º estão obrigadas a guardar sigilo dos factos cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções e que não possam ou não devam ser divulgados.

2. A divulgação de qualquer facto passível de tornar-se público nos termos da lei é sempre precedida de autorização expressa do Director ou de quem tenha sido delegada a competência.

Artigo 5.º
Princípio da cooperação

Os Órgãos, Departamentos e Sectores do LECSTP devem manter e desenvolver relações de intercâmbio e cooperação, tendo em vista a prossecução dos interesses comuns da Instituição.

Artigo 6.º
Princípio da igualdade e da proporcionalidade

No âmbito da sua actuação, o LECSTP deve pautar-se pelo princípio da igualdade e proporcionalidade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, qualquer pessoa, em razão de sexo, raça, língua, origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou outra condição.

Artigo 7.º
Princípio da boa-fé

No exercício das suas actividades, o LECSTP deve agir, pautando-se pelas regras da boa-fé.

Artigo 8.º
Princípio da eficácia e eficiência

O LECSTP deve ser estruturado de modo a assegurar a celeridade, economia, eficácia e eficiência nas suas acções.

CAPÍTULO II
Unidades de Serviços

Secção I
Estrutura Orgânica

Artigo 9.º

Integram a estrutura orgânica do LECSTP as seguintes unidades de serviços:

- a) Departamento Técnico;
- b) Departamento Administrativo, Financeiro e Patrimonial;
- c) Gabinete de Assessoria Jurídica e Recursos Humanos.

Secção II
Composição e Funções dos Departamentos

Artigo 10.º
Composição do Departamento Técnico

1. O Departamento Técnico é uma unidade de apoio organizada por um grupo de trabalhadores, funcionários, investigadores ou agentes com preparação numa área científica específica, cujos serviços visam a prossecução coerente dos fins institucionais do LECSTP.

2. O Departamento Técnico é composto pelos seguintes sectores:

- a) Gabinete de Controlo de Qualidade;
- b) Sector de Materiais de Construção;
- c) Sector de Vias de Comunicação;
- d) Sector de Geotecnia.

Artigo 11.º
Constituição e funções do Gabinete de Controlo de Qualidade

1. O Gabinete de Controlo de Qualidade é constituído por profissionais designados pelo Conselho de Administração, sendo coordenado por um dos seus membros, articulando-se funcional e hierarquicamente com o Director, e tecnicamente com o Departamento Técnico, competindo-lhe:

- a) Emitir certificados de qualidade, atendendo ao parecer emitido pelos correspondentes sectores do Departamento Técnico;
- b) Identificar as necessidades de formação específica para facilitar o controlo de qualidade dos materiais de construção e outros elementos abrangidos pela engenharia civil, articulando-se com o Conselho Técnico e Gabinete de Assessoria Jurídica e Recursos Humanos;
- c) Propor ao Director um plano anual para a formação dos profissionais em matérias de controlo de qualidade, ouvidos o Conselho Técnico e Gabinete de Assessoria Jurídica e Recursos Humanos.

2. Os certificados de qualidade previstos no número anterior serão emitidos de acordo com as normas internacionais pertinentes.

Artigo 12.º

Composição do Sector de Materiais de Construção

O Sector de Materiais de Construção é composto pelas seguintes divisões:

- a) Divisão de Materiais de Construção;
- b) Divisão de Química;
- c) Divisão de Metrologia.

Artigo 13.º

Competências da Divisão de Materiais de Construção

São competências da Divisão de Materiais de Construção:

- a) Apoiar em projectos de construção de obras de engenharia civil, colaborando na elaboração de cadernos de encargo;
- b) Realizar estudos sobre soluções de construção não tradicional que envolvam novas tecnologias, bem como apreciar e homologar estudos e pareceres nesse domínio que lhe sejam submetidos;
- c) Proceder, através de ensaios, ao controlo de qualidade dos materiais de construção civil produzidos no país, bem como dos importados;
- d) Realizar estudos sobre patologias das construções civis;
- e) Desenvolver e implementar critérios de avaliação e de certificação de qualidade dos materiais usados na construção civil;
- f) Realizar estudos de caracterização do comportamento de elementos estruturais (betão, alvenarias) e o respectivo controlo de qualidade;
- g) Proceder a investigação, estudos e análises ligadas aos materiais de construção e estruturas;
- h) Homologar e proceder ao controlo de qualidade dos materiais de construção;
- i) Proceder à observação periódica e tratamento da informação recolhida, relativa a grandes

- obras executadas no País, em especial, pontes, túneis e barragens de betão;
- j) Proceder à análise e controlo de qualidade de novos processos construtivos com vista à sua homologação;
- k) Orientar e controlar os Laboratórios Regionais e Locais especializados, no que respeita ao estudo, ensaios, controlo de qualidade dos materiais de construção e sua aplicação em obras de construção civil;
- l) Coordenar a realização de ensaios laboratoriais ou de campo, de caracterização de materiais de construção e estruturas, de recepção de pontes e outras estruturas e o seu controlo pós construção;
- m) Realizar ensaios e estudos de avaliação da composição e comportamentos de cimento, betões e materiais análogos e os inertes, buscando a melhoria da qualidade dos materiais e/ou produtos derivados pela adição de novos materiais ou aditivos;
- n) Realizar estudos e ensaios de processos construtivos que garantam qualidade na produção de materiais de construção civil e estudos/ensaios que permitam definir os critérios de garantia da qualidade dos materiais de construção como cimento, betões e materiais análogos;
- o) Realizar estudos e desenvolver técnicas para determinar e avaliar propriedades das matérias-primas usadas no fabrico de betões, bem como para determinar as condições do seu emprego;
- p) Coordenar a realização de ensaios e estudos de caracterização de comportamento de elementos estruturais (betão e alvenaria) e de estruturas metálicas e proceder ao respectivo controlo de qualidade;
- q) Colaborar na elaboração de caderno de encargo-tipo de obras de construção de edifícios e verificação do cumprimento dos critérios de qualidade para este tipo de obras;
- r) Coordenar a realização de actividades normativas que tenham como objectos materiais de construção civil e os processos de construção.

Artigo 14.º

Competências da Divisão de Química

São competências da Divisão de Química:

- a) Estudar e desenvolver técnicas para o estudo e análise de caracterização química da água, solos e demais materiais de construção, bem como para aferir as suas propriedades;
- b) Proceder ao controlo de qualidade do cimento de fabrico nacional e estrangeiro.

Artigo 15.º

Competências da Divisão de Metrologia

São competências da Divisão de Metrologia:

- a) Elaborar os planos anuais e/ou semestrais das calibrações dos equipamentos sob a sua responsabilidade;
- b) Realizar no LECSTP, em laboratórios metrológicos externos e outros locais quando solicitados, todas as operações necessárias à calibração de equipamentos com um mínimo de perturbações do trabalho corrente;
- c) Analisar e emitir pareceres nos processos de certificação de laboratórios comerciais na área de Engenharia Civil que tenham sido submetidos ao LECSTP;
- d) Estabelecer e aplicar os critérios de utilidade dos equipamentos em função dos resultados da sua calibração;
- e) Promover a redacção dos procedimentos com base nos quais se façam as calibrações internas efectuadas pelo LECSTP;
- f) Solicitar formalmente a suspensão de actividade cuja qualidade julgue estar em causa por não conformidade. A suspensão durará o tempo necessário à correcção das anomalias.

Artigo 16.º

Competências do sector vias de comunicação

São competências do Sector de Vias de Comunicação:

- a) Apoiar na realização de estudos de investigação relacionados com terraplanagem, nomea-

damente, a capacitação de suporte de solos, a constituição dos pavimentos e as características dos materiais de construção;

- b) Coordenar a realização de estudos sobre diversos métodos de estabilização mecânica de solos, nomeadamente solo-cimento, solo cal, solo betume e outros; e ainda as misturas asfálticas e os revestimentos superficiais betuminosos;
- c) Coordenar a realização de ensaios e observação para o apoio ao projecto, construção e a previsão do comportamento de obras de vias de comunicação;
- d) Participação na definição e na verificação da qualidade das bases de fundações de estradas e pontes, colaborando na elaboração de caderno de encargos;
- e) Coordenar a realização de estudos sobre as novas soluções de construção não tradicional que envolvam novas tecnologias, bem como apreciar e homologar estudos e pareceres nesse domínio que lhe tenham sido submetidos;
- f) Proceder ao estudo e implementação de processos de construção ou outros, destinados a garantir a qualidade na produção de materiais empregues em estradas de terra e revestidas;
- g) Proceder, através dos ensaios, ao controlo de qualidade das matérias de construção produzidos no país e dos materiais importados;
- h) Coordenar a realização de estudos sobre as patologias das construções de estradas e pontes;
- i) Estudar e desenvolver técnicas para a determinação e julgamento das propriedades das matérias-primas e das condições do seu emprego para o fabrico de betão betuminoso.

Artigo 17.º

Competências do Sector de Geotecnia

São competências do Sector de Geotecnia:

- a) Coordenar a prospecção geotécnica (caracterização de terrenos para fundação de obras de engenharia);

- b) Elaborar e executar os planos de sondagens e ensaios de campo, com colheita de amostras remexidas e não remexidas e sua selagem;
- c) Desenvolver ou disseminar práticas que permitam a rápida descrição dos solos;
- d) Coordenar a realização de ensaios de identificação e caracterização dos solos e rochas;
- e) Coordenar a realização de ensaios para a obtenção das propriedades mecânicas e hidráulicas dos solos e rochas no domínio das fundações de edifícios, pontes, barragens, obras de suportes, entre outras, com vista ao estudo das características físico-mecânicas de solos e rochas, sua capacidade de carga, previsão de assentamentos de estruturas e a avaliação da sua segurança;
- f) Estudar os terrenos do ponto de vista da geologia de engenharia e propósitos de Engenharia;
- g) Elaborar estudos e pareceres respeitantes a obras de engenharia civil, no âmbito das suas actividades;
- h) Coordenar a realização de estudos e pareceres sobre a utilização de materiais não convencionais de construção; investigação dos problemas geotécnicos no domínio das fundações de edifícios, pontes, barragens e obras de suportes;
- i) Apoiar e promover a execução de estudos preliminares à construção de obras de engenharia civil;
- j) Velar pela correcta aplicação dos materiais de construção empregues nas obras de engenharia civil e pela correcção das eventuais deficiências;
- k) Apoiar os planos de construção de forma integrada, elaborando cartas geotécnicas, geológicas e hidrogeológicas, sobre zonas definidas como preferências para a construção, assim como a realização de estudos para combate à erosão de solos;
- l) Promover estudos no domínio da geologia, engenharia, geotecnia e geofísica;
- m) Promover a elaboração de estudos para avaliação e prevenção da estabilidade de encostas;
- n) Realizar estudos para apoio à elaboração de planos de construção de obras subterrâneas e de novas urbanizações;
- o) Proceder à observação periódica e tratamento de informação recolhida, relativa a barragens de terra;
- p) Elaborar e propor os planos de investigação programada no âmbito das suas atribuições;
- q) Orientar e controlar os laboratórios regionais e locais especializados no que respeita ao estudo, ensaios, controlo de qualidade das obras e observação do seu comportamento.

Artigo 18.º

Departamento Administrativo, Financeiro e Patrimonial

O Departamento Administrativo, Financeiro e Patrimonial é uma unidade permanente que exerce a sua actividade em todos os assuntos relativos ao pessoal, arquivo, expediente, contabilidade, orçamento, aprovisionamento e património do LECSTP.

Artigo 19.º

Estrutura

O Departamento Administrativo, Financeiro e Patrimonial é constituído pelas seguintes Secções:

- a) Sector de Contabilidade;
- b) Sector Administrativo e de Património.

Artigo 20.º

Competência específica

Atendendo ao seu campo de acção, compete ao Departamento Administrativo, Financeiro e Patrimonial, por meio de suas Secções, em conjunto:

- a) Dar apoio aos órgãos e aos sectores do Departamento Técnico;
- b) Encaminhar acções de gestão, formação, aperfeiçoamento e especialização do pessoal do LECSTP, em conjunto com o Gabinete de Assessoria Jurídica e Recursos Humanos;
- c) Seleccionar e recrutar, mediante anuência da tutela, os trabalhadores nacionais ou estrangeiros necessários para as actividades do

- LECSTP, em conjunto com o Gabinete de Assessoria Jurídica e Recursos Humanos;
- d) Divulgar as iniciativas do LECSTP;
 - e) Promover a manutenção do equipamento e demais bens da Instituição;
 - f) Implementar um sistema de aplicação de normas de higiene, saúde e segurança no trabalho e velar pelo seu cumprimento;
 - g) Assegurar os serviços de reprografia e gestão documental;
 - h) Elaborar as propostas de orçamento, do relatório e conta;
 - i) Executar o orçamento;
 - j) Processar as remunerações e outros abonos;
 - k) Assegurar o aprovisionamento de bens e a aquisição de serviços;
 - l) Realizar quaisquer outras actividades administrativas, visando o cumprimento dos objectivos e atribuições do LECSTP.

Artigo 21.º

Gabinete de Assessoria Jurídica e Recursos Humanos

1. O Gabinete de Assessoria Jurídica e Recursos Humanos é a unidade vocacionada para o suporte jurídico e gestão dos recursos humanos do LECSTP.

2. Tendo em conta a dimensão e natureza dos trabalhos, o Gabinete de Assessoria Jurídica e Recursos Humanos poderá ser composto por um único Técnico Superior, com formação na área de Direito, designado pelo Director e nomeado pelo Conselho de Administração, tendo em consideração o perfil e as competências técnicas, estando-lhe atribuídas as seguintes funções:

- a) Analisar as questões jurídicas que lhe sejam submetidas, em ordem à emissão de pareceres e orientações de execução;
- b) Orientar e aconselhar os órgãos dirigentes do LECSTP no que concerne ao cumprimento da legalidade e dos estatutos do mesmo, designadamente das disposições ou princípios consti-

tucionais, legais ou regulamentares e ainda das regras de ordem técnica e deveres objectivos de cuidado tutelando direitos ou interesses legalmente protegidos;

- c) Orientar e aconselhar os órgãos dirigentes do LECSTP quanto à observância das regras sobre incompatibilidades e impedimentos no exercício da função dirigente, incluindo as normas da ética e as da boa prática decorrentes dos usos internacionais, designadamente em matéria de transparência e prestação de informação sobre a sua organização e actividades envolvidas;
- d) Promover e processar acções concernentes a obtenção, registo, cessão e defesa de patentes e de outros direitos de propriedade intelectual pertencentes ao LECSTP;
- e) Elaborar os procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal, de aprovisionamento e ainda disciplinares, sempre que solicitada a sua intervenção pelo Conselho de Administração;
- f) Assegurar a gestão integrada do pessoal, nomeadamente em matéria de provimento, promoção, transferência, exoneração e aposentação, assim como o controlo da respectiva assiduidade;
- g) Redigir documentos de natureza contratual ou regulamentar e ainda minutas de modelos de procedimentos a adoptar, quando solicitado;
- h) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e as demais legislações aplicáveis.
- i) Intervir em áreas afins do direito que sejam estabelecidas pelo Conselho de Administração.

Artigo 22.º

Princípios orientadores

1. A estrutura orgânica dos Departamentos e Serviços do LECSTP adoptada no presente Regulamento visa a melhoria da organização e gestão do Laboratório, no respeito pelos objectivos definidos nos seus Estatutos e demais disposições legais aplicáveis às suas actividades.

2. Os Departamentos e Serviços do LECSTP constituem a sua divisão de apoio técnico-administrativo e estão na directa dependência do seu Director, a quem

cabe propor os respectivos responsáveis no Conselho de Administração e aprovado pelo Ministro da tutela.

Artigo 23.º

Definições

1. Os Departamentos são constituídos por sectores e, eventualmente, por unidades funcionais, tendo em vista a resposta flexível e articulada às exigências e à prossecução de objectivos comuns.

2. As unidades funcionais são agregações especializadas de recursos humanos e tecnológicos, integradas ou não em sectores e/ou departamentos.

Artigo 24.º

Criação, reestruturação e extinção

1. Compete ao Conselho de Administração, ouvido o Conselho Consultivo, a criação, reestruturação e extinção de Departamentos, Sectores e Serviços do LECSTP, por sua iniciativa ou a solicitação do Conselho Técnico.

2. A proposta de dissolução de um Departamento, Sector ou Serviço deve prever a nova afectação dos trabalhadores, funcionários, investigadores ou agentes desse Departamento, Sector ou Serviço de acordo com as suas respectivas competências técnicas, administrativas ou científicas.

Artigo 25.º

Competências gerais

Compete a todos os responsáveis de Departamentos, Sectores e Serviços colocar em prática as actividades próprias do ciclo de gestão, a saber:

- a) Planear, de acordo com os objectivos gerais de exploração para o LECSTP, tendo como instrumentos o plano geral de actividades e do orçamento, apresentados pelo Conselho de Administração e aprovado pelo Ministro da tutela;
- b) Executar com qualidade, pondo em prática as medidas constantes do plano;
- c) Acompanhar mensalmente o cumprimento dos objectivos e reportar para o nível superior os resultados atingidos;
- d) Corrigir os desvios, tomando as medidas apropriadas, dentro das suas competências.

Artigo 26.º

Deveres gerais dos responsáveis

Todos os responsáveis seguirão as melhores práticas e, na gestão dos recursos colocados sob a sua direcção para tanto, deverão:

- a) Orientar a actividade do Departamento, Sector ou Serviço na satisfação das necessidades e expectativas do LECSTP;
- b) Promover a valorização dos recursos humanos, através da actualização do conhecimento e das técnicas necessárias para o envolvimento nas actividades de criação de valor;
- c) Estabelecer processos multidisciplinares e intersectoriais de trabalho;
- d) Manter um sistema eficaz de controlo, destinado à salvaguarda dos activos e à economia no consumo de recursos;
- e) Assegurar um sistema de informação qualificado, íntegro e fiável;
- f) Orientar as actividades de investigação e acompanhar o processo de realização de ensaios técnicos e científicos.

Artigo 27.º

Duração dos mandatos

Os mandatos dos responsáveis dos Departamentos, Sectores, Divisões e Serviços têm a duração de três anos, sem prejuízo da sua substituição, devidamente fundamentada, sempre que tal seja tida por conveniente e oportuna.

Artigo 28.º

Delegação de competências

1. O pessoal com funções de direcção pode delegar competências, sem prejuízo do controlo e fiscalização das actividades delegadas.

2. A delegação prevista no número anterior deverá ser feita por escrito em dois originais, assinados pelo delegante e pelo delegado, definindo os termos da delegação e a sua duração.

3. O delegante pode avocar para si a qualquer tempo os poderes do delegado e revogar os actos praticados

ao abrigo da delegação, sem prejuízo dos direitos e/ou interesses legítimos decorrentes do acto.

Artigo 29.º

Prestação de serviços especializados

1. Quando for compatível, o LECSTP poderá prestar serviços especializados à comunidade e realizar outros contractos nos termos das suas atribuições pautadas nos seus Estatutos, no presente Regulamento e demais disposições legais aplicáveis às suas actividades.

2. Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, a remuneração pelos serviços prestados nos termos do número anterior obedecerá a uma tabela tarifária a ser aprovada pelo Conselho de Administração.

3. O Conselho de Administração definirá os termos da distribuição e a percentagem das receitas próprias inerentes à prestação de serviços, destinadas ao pessoal do LECSTP a título de incentivo.

CAPÍTULO III

Regime Geral do Pessoal

Secção I

Disposições Comuns

Artigo 30.º

Regime aplicável

O pessoal do quadro do LECSTP rege-se pelas normas aplicáveis ao Contrato Individual do Trabalho, com as adaptações introduzidas pelo presente Regulamento, pelas disposições constantes em outros instrumentos internos e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 31.º

Deveres do LECSTP

Além de outros decorrentes da legislação pertinente, são deveres do LECSTP:

- a) Cumprir as disposições do presente Regulamento, bem como as Leis do trabalho e os demais Regulamentos Internos vigentes;
- b) Instalar os trabalhadores em boas condições de higiene, conforto e segurança;
- c) Não exigir a nenhum trabalhador qualquer serviço manifestamente incompatível com a sua categoria e deontologia profissionais;

- d) Exigir que o pessoal trate com correcção a todos funcionários e, designadamente, aqueles que se encontrem investidos em funções de direcção e chefia;
- e) Emitir certificados e/ou declarações de trabalho aos trabalhadores, onde constem a antiguidade, funções ou cargos desempenhados e/ou outras referências eventualmente solicitadas pelo interessado;
- f) Facultar a consulta do processo individual ao trabalhador ou ao seu representante devidamente habilitado, sempre que estes o solicitem;
- g) Tratar os trabalhadores com urbanidade e respeito;
- h) Decidir sobre qualquer reclamação ou queixa formulada por escrito pelo trabalhador ou por intermédio do seu representante.

Artigo 32.º

Deveres dos trabalhadores

Além de outros decorrentes da legislação pertinente, são deveres dos trabalhadores do LECSTP:

- a) Executar as tarefas que lhe forem confiadas com zelo e diligência, em harmonia com as suas aptidões, categoria e deontologia profissionais;
- b) Chegar ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- c) Tratar com urbanidade e lealdade aos colegas de trabalho, aos superiores hierárquicos e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com o LECSTP;
- d) Participar aos seus superiores hierárquicos as irregularidades constatadas no serviço;
- e) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados;
- f) Cumprir as ordens e directrizes do LECSTP emitidas dentro dos limites dos respectivos poderes de direcção definidos no presente Regulamento e na legislação pertinente, em tudo o que não se mostrar contrário aos seus direitos e garantias;

- g) Informar ao LECSTP os dados necessários à actualização do seu cadastro individual;
 - h) Cumprir as disposições deste Regulamento e da legislação do trabalho em vigor;
 - i) Não realizar qualquer actividade ou desencadear qualquer acção nos espaços sob administração do LECSTP, que possam perturbar a ordem, a disciplina, o desenvolvimento e o bom andamento dos serviços;
 - j) Cumprir e fazer cumprir as ordens relativas à execução e disciplina do trabalho, emanadas dos superiores hierárquicos, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
 - k) Exercer as suas funções com isenção e rectidão;
 - l) Guardar sigilo profissional quanto a assuntos do serviço, salvo quando por lei ou determinação superior forem autorizados a revelar factos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, ou quando estiver em causa a defesa do próprio trabalhador em processo disciplinar ou judicial;
 - m) Não exercer actividades que concorram com as actividades do LECSTP, quer pessoalmente ou por interposta pessoa, durante o exercício das suas funções e até um ano após a cessação destas;
 - n) Cumprir e fazer cumprir as normas relativas à salubridade, higiene e segurança no trabalho.
- d) Receber prémios e honras pela sua contribuição visível e distinta na melhoria dos serviços do LECST e sua projecção nacional e internacional;
 - e) Gozar férias, nos termos previstos na lei laboral;
 - f) Solicitar a confirmação por escrito, de ordens ou instruções recebidas, quando haja motivo sério para duvidar da sua autenticidade ou quando as julguem ilegais;
 - g) Não exercer tarefas manifestamente incompatíveis com as da sua categoria, salvo em circunstâncias de extrema necessidade e de relevante interesse para os serviços, desde que não acarretem consequências lesivas ao trabalhador.

Secção II

Recrutamento e Provimto

Artigo 34.º

Regra geral

1. O recrutamento do pessoal para o provimento dos lugares do quadro far-se-á por concurso público, nos termos do presente Regulamento Interno e com observância dos princípios da transparência e da igualdade.
2. Exceptua-se do número anterior os lugares de provimento por escolha, designadamente, membros da Direcção ou equiparados.
3. O preenchimento dos cargos de chefia, nomeadamente, Chefe de Departamento, Chefe de Secção e Chefe de Serviço serão de acordo aos requisitos previamente designados.

Artigo 35.º

Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal prevê a organização e distribuição do pessoal, os grupos e carreiras necessárias ao desempenho das funções do LECSTP.
2. Apenas poderão ser recrutados novos recursos humanos quando já existam lugares no quadro e verba no orçamento anual, válida e eficazmente aprovada, nos termos do Estatuto do LECSTP.

Artigo 33.º

Direitos dos trabalhadores

Sem prejuízo dos direitos conferidos pela legislação pertinente e/ou por Convenções Internacionais, são direitos dos trabalhadores do LECSTP:

- a) Receber pontualmente e pela forma adequada a retribuição devida;
- b) Prestar a sua actividade em condições de higiene e segurança;
- c) Participar, de forma organizada nas reuniões e estruturas comuns do LECSTP, para fazerem valer os seus direitos;

3. O disposto no número anterior também se aplica ao preenchimento de lugares no quadro por força de progressão na carreira.

Artigo 36.º

Requisitos gerais de admissão

Os candidatos aos lugares de ingresso nos quadros do LECSTP deverão satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos gerais de provimento:

- a) Habilitações literárias legalmente exigidas para o cargo;
- b) Idade a fixar conforme o caso, com sujeição ao que estiver expressamente consignado na lei;
- c) Aptidão psíquica e/ou física;
- d) Situação militar regularizada;
- e) Não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquela que se propõe a desempenhar.

Artigo 37.º

Princípios gerais

1. A admissão de trabalhadores no LECSTP far-se-á com observância dos seguintes princípios gerais:

- a) Definição prévia do conteúdo e da função a preencher e das exigências habilitacionais e outras que ela imponha;
- b) Divulgação da oferta de emprego em pelo menos um órgão de imprensa nacional, pelo prazo mínimo de cinco dias seguidos;
- c) Divulgação dos termos de referência contendo a descrição detalhada das funções a desempenhar, em conformidade com a alínea a) deste artigo, pelo prazo de quinze dias, a contar da data da primeira publicação do aviso;
- d) Selecção, pelo processo de concurso documental, de acordo com os critérios definidos nos termos do artigo anterior;
- e) Aplicação obrigatória da modalidade de prestação de provas de conhecimentos conjuntamente com o concurso documental quando houver mais de dez candidatos;

f) É admitida a realização de entrevista de selecção em todos os casos.

2. Os trabalhadores contratados a termo serão admitidos como candidatos nos processos de recrutamento interno, desde que preencham todos os requisitos para o efeito.

3. As admissões far-se-ão sempre pelo nível correspondente ao início da respectiva categoria.

Artigo 38.º

Contrato Individual de Trabalho

1. O Contrato Individual de Trabalho constará de documento escrito, assinado pelo LECSTP e pelo trabalhador, ficando um exemplar com o trabalhador, do qual constará o seguinte:

- a) Identificação completa dos contratantes;
- b) Categoria profissional;
- c) Período diário e semanal de trabalho;
- d) Local de trabalho;
- e) Nível salarial;
- f) Condições particulares de trabalho;
- g) Duração das férias.

2. No acto de admissão será fornecido um exemplar do Regulamento Interno ao trabalhador.

Artigo 39.º

Contrato a Termo

1. O LECSTP pode contratar novos recursos humanos, para satisfazer as necessidades urgentes e eventuais de mão-de-obra, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a) Que seja uma contratação cuja duração total do Contrato, incluindo as renovações, não ultrapasse três anos;
- b) Que a contratação seja autorizada pelo Ministro tutelar, com base na proposta do Director do LECSTP.

2. As pessoas admitidas nos termos do número anterior integrarão automaticamente o quadro do LECSTP

se continuarem ao serviço deste último para além dos três anos.

Artigo 40.º

Prestação de actividades não compreendidas no objecto do contrato

1. O trabalhador deve exercer actividades correspondentes à categoria para que foi contratado.

2. O LECSTP pode encarregar o trabalhador de desempenhar temporariamente outras actividades para as quais tenha qualificação e capacidade, e que tenham afinidade ou ligação funcional com as que correspondem à sua função normal, ainda que não compreendidas na definição da categoria respectiva.

3. O disposto no número anterior só é aplicável se o desempenho da função normal se mantiver como actividade principal do trabalhador, não podendo, em caso algum, as actividades exercidas acessoriamente determinar a sua desvalorização profissional ou a diminuição da sua retribuição.

4. No caso de às actividades acessoriamente exercidas corresponder retribuição mais elevada, o trabalhador terá direito a esta.

5. Salvo estipulação em contrário, o LECSTP pode, quando o interesse do serviço o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do Contrato, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

6. Sem prejuízo do disposto no número 4, o exercício de funções superiores à categoria do trabalhador, nomeadamente por substituição, não confere o direito à categoria, não podendo o trabalhador opor-se a retomar a sua anterior categoria logo que cesse a necessidade de sua permanência naquelas funções.

CAPÍTULO IV Regime Disciplinar

Secção I Disposições gerais

Artigo 41.º

Princípios fundamentais

1. O LECSTP tem o poder disciplinar sobre o pessoal ao seu serviço.

2. A acção disciplinar é exercida directamente pelo Director ou indirectamente através dos superiores imediatos do trabalhador, nos termos de delegação expressa.

Artigo 42.º

Suspensão preventiva

1. O Director ou o superior hierárquico com competência disciplinar pode suspender preventivamente o trabalhador, nos termos da lei, se a presença deste se mostrar inconveniente para o serviço ou para o apuramento dos factos no âmbito do processo disciplinar, sem prejuízo da sua retribuição.

2. A suspensão só pode ser determinada no Despacho de instauração do processo disciplinar ou na pendência deste, mediante proposta do Instrutor.

Artigo 43.º

Sanções disciplinares

O LECSTP pode aplicar as seguintes sanções disciplinares:

- a) Admoestação oral;
- b) Admoestação registada;
- c) Multa;
- d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição;
- e) Baixa temporária de categoria;
- f) Despedimento.

Secção II Processo disciplinar

Artigo 44.º

Apuramento da responsabilidade disciplinar

1. Com excepção da admoestação oral e da admoestação registada, as sanções disciplinares só podem ser aplicadas mediante processo disciplinar próprio.

2. O processo disciplinar é sempre de natureza confidencial, seja qual for a fase em que se encontra, sem prejuízo dos direitos do arguido ou de seu representante devidamente habilitado.

Artigo 45.º
Aplicação subsidiária

Ao pessoal do LECSTP são aplicáveis, subsidiariamente, as disposições constantes no Estatuto da Função Pública.

Artigo 46.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Organograma do Laboratório de Engenharia Civil de São Tomé e Príncipe (LECSTP)

