DECISÕES

DECISÃO (PESC) 2017/824 DO CONSELHO

de 15 de maio de 2017

relativa ao Estatuto do Pessoal do Centro de Satélites da União Europeia

O CONSELHO DA UNIÃO EUROPEIA,

Tendo em conta a Decisão 2014/401/PESC do Conselho, de 26 de junho de 2014, relativa ao Centro de Satélites da União Europeia ([1]), nomeadamente o artigo 8.º, n.º 5,

Tendo em conta a proposta do diretor do Centro de Satélites da União Europeia,

Tendo em conta o texto preparado pelo Conselho de Administração do Centro de Satélites da União Europeia,

Considerando o seguinte:

(1) O Centro de Satélites da União Europeia é uma agência da União Europeia, afiliada às Organizações Coordenadas. O Estatuto do Pessoal do Centro de Satélites da União Europeia deverá ser adaptado à evolução do Centro e do quadro regulamentar geral das regras aplicáveis ao pessoal, prevalecente em organizações coordenadas e, por conseguinte, é necessário proceder à sua revisão.

(2) O Estatuto do Pessoal do Centro de Satélites da União Europeia, aprovado pelo Conselho em 14 de setembro de 2009 ([2]) deverá, por conseguinte, ser substituído,

ADOTOU A PRESENTE DECISÃO:

Artigo 1.º

O Estatuto do Pessoal do Centro de Satélites da União Europeia, aprovado pelo Conselho em 14 de setembro de 2009 é substituído pelo Estatuto do Pessoal anexo à presente decisão.

Artigo 2.º

A presente decisão produz efeitos em 1 de junho de 2017. A presente decisão será publicada no *Jornal Oficial da União Europeia*.

Feito em Bruxelas, em 15 de maio de 2017.

Pelo Conselho

A Presidente

F. MOGHERINI

([1]) JO L 188 de 27.6.2014, p. 73.
([2]) JO L 276 de 21.10.2009, p. 1.

ANEXO

Índice

TÍTULO I	DISPOSIÇÕES GERAIS	9
TÍTULO II	ESTATUTO APLICÁVEL AOS AGENTES	11
Capítulo I	Disposições gerais	11
Capítulo II	Recrutamento e duração da nomeação	12
Capítulo III	Vencimento e subsídios	15
Capítulo IV	Despesas de viagem	20
Capítulo V	Funcionamento interno	21
Capítulo VI	Avaliação e progressão na carreira	24
Capítulo VII	Medidas disciplinares	25
Capítulo VIII	Recursos e Comissão de Recursos	25
Capítulo IX	Regime de pensões	26
Capítulo X	Destacamento de agentes do SATCEN	26
TÍTULO III	DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES LOCAIS	27
TÍTULO IV	REPRESENTAÇÃO DOS MEMBROS DO PESSOAL	28
ANEXO I		29
ANEXO II		30
ANEXO III		31
ANEXO IV		32
ANEXO V		33
ANEXO VI		34
Secção I	Despesas de viagem dos agentes e respetiva família entre o local de residência e o local de afetação	34
Secção II	Despesas de mudança de residência	34
ANEXO VII		36
Secção I	Meios de transporte	36
Secção II	Ajudas de custo diárias dos agentes em deslocação em serviço	37
ANEXO VIII		39
ANEXO IX		41
Secção 1	Disposições gerais	41
Secção 2	Conselho de disciplina	42
Secção 3	Medidas disciplinares	42
Secção 4	Processo disciplinar sem recurso ao Conselho de Disciplina	43
Secção 5	Processo disciplinar perante o Conselho de Disciplina	43
Secção 6	Suspensão	45
Secção 7	Processo penal paralelo	45
Secção 8	Disposições finais	45
ANEXO X		47

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Condições gerais

1. O presente Estatuto do Pessoal é aplicável ao pessoal empregado mediante contrato pelo Centro de Satélites da União Europeia (a seguir designados, respetivamente, por «membros do pessoal» e «SATCEN»), salvo decisão em contrário do Conselho de Administração relativamente ao diretor e ao diretor-adjunto.

2. O termo «membro do pessoal» abrange as seguintes pessoas singulares:

a) Agentes, que têm um contrato com o SATCEN e ocupam um lugar previsto no quadro de pessoal anexo anualmente ao orçamento do SATCEN;

b) Agentes locais que têm um contrato com o SATCEN ao abrigo da legislação nacional.

3. Qualquer referência, no presente Estatuto do Pessoal, a uma pessoa do sexo masculino deve ser entendida como dizendo igualmente respeito a uma pessoa do sexo feminino, e vice-versa, a menos que o contexto indique claramente o contrário.

4. O quadro de pessoal anexo ao orçamento do SATCEN indica o número de lugares existente em cada categoria e grau.

No quadro de pessoal é feita a distinção entre lugares permanentes e temporários.

Os lugares permanentes são lugares relacionados com as atividades do SATCEN de caráter permanente. Os lugares temporários são lugares associados a projetos ou atividades de duração limitada.

5. O diretor do SATCEN está autorizado a introduzir no presente Estatuto do Pessoal alterações técnicas que não se traduzam na alteração dos princípios fundamentais nele estabelecidos, após parecer favorável do Conselho de Administração.

6. As disposições pormenorizadas para a aplicação do presente Estatuto do Pessoal são definidas, consoante necessário, no âmbito das regras de execução estabelecidas pelo diretor, após consulta ao Comité de Pessoal.

Artigo 2.º

Disposições comuns aplicáveis a todo o pessoal

1. Autoridade

Os membros do pessoal estão sujeitos à autoridade do diretor e são responsáveis perante ele pela execução das respetivas funções, as quais se comprometem a exercer com o máximo de escrúpulo e de consciência profissional.

Os membros do pessoal são responsáveis perante o diretor, através dos seus superiores hierárquicos, pelo desempenho das suas funções. A responsabilidade dos seus subordinados não liberta o diretor da sua própria responsabilidade, exceto na medida em que um subordinado possa ter sido considerado culpado de desobediência deliberada.

Quando, no exercício das suas funções, um membro do pessoal, receber uma ordem que considere irregular ou suscetível de ter consequências graves quando executada, informa o seu superior hierárquico direto, se necessário por escrito. Se o superior hierárquico direto confirmar a ordem por escrito, o membro do pessoal executa-a, mas pode solicitar que seja submetida a uma autoridade superior. Não é obrigatório executar uma ordem que envolva um ato ou omissão abrangidos pelas disposições de direito penal.

2. Declaração

No momento em que aceita o seu contrato no SATCEN, os membros do pessoal subscrevem a seguinte declaração:

> «Comprometo-me solenemente a exercer com toda a lealdade, discrição e consciência as funções que me foram confiadas na qualidade de membro do pessoal do Centro de Satélites da União Europeia (SATCEN) e a desempenhar as minhas funções tendo exclusivamente em vista os interesses do SATCEN, a não solicitar nem aceitar de qualquer governo ou entidade estranha ao SATCEN quaisquer diretrizes relativas ao exercício das minhas funções.».

3. Conduta e confidencialidade

Os membros do pessoal devem, em todas as circunstâncias, subordinar a sua conduta à sua qualidade de representantes do SATCEN. Devem abster-se de qualquer ato ou atividade que possa de algum modo prejudicar a dignidade das respetivas funções ou o bom nome do SATCEN.

Os membros do pessoal devem também comportar-se com objetividade e imparcialidade e evitar qualquer conflito de interesses, perceção ou suspeita de conflito de interesses no desempenho das suas funções.

Os membros do pessoal devem observar total discrição no que diz respeito a todas as questões relacionadas com as atividades do SATCEN. Exceto no exercício das suas funções, não podem divulgar quaisquer informações não publicadas obtidas no exercício das suas funções oficiais, exceto quando autorizados a fazê-lo pelo diretor. Esta obrigação subsiste após terem deixado o SATCEN.

4. Responsabilidade financeira

Os membros do pessoal podem ser obrigados a reparar, na totalidade ou em parte, os prejuízos sofridos pelo SATCEN em consequência de conduta dolosa ou negligência grosseira em que tiverem incorrido no exercício das suas funções ou que com estas estejam relacionadas, independentemente de qualquer processo disciplinar.

5. Segurança

Aquando da sua entrada em funções, os membros do pessoal tomam conhecimento do regulamento da UE sobre as regras de segurança aplicadas pelo SATCEN, como previsto pela Decisão 2013/488/UE ([1]). Devem assinar uma declaração nos termos da qual se responsabilizam disciplinar e financeiramente por qualquer inobservância de tal regulamento.

a) A todos os membros do pessoal é exigida credenciação de segurança para o acesso a informação classificada no exercício das suas funções. Tal pedido de credenciação deve ser dirigido às autoridades competentes pelo SATCEN. Enquanto se aguarda a credenciação oficial, o diretor pode conceder o acesso temporário às informações classificadas, em conformidade com as regras de segurança da UE em vigor.

b) Nos termos do presente Estatuto e das regras de segurança da UE em vigor no que respeita à necessidade de possuir uma credenciação de segurança, nenhuma nomeação para funções é confirmada antes de a autoridade nacional de segurança competente conceder a credenciação de segurança.

c) Os membros do pessoal informam imediatamente o Oficial de Segurança de qualquer incidente relacionado com a perda presumida ou com a divulgação de informações classificadas.

6. Assistência e indemnização

O SATCEN presta assistência aos membros do pessoal que, em virtude da sua qualidade ou das funções que exercem no SATCEN, e sem que lhes possa ser imputada qualquer falta, sejam vítimas de ameaças, injúrias, difamações ou prejuízos. Pode ser paga uma indemnização por danos materiais se:

a) O membro do pessoal não tiver provocado, deliberadamente ou por negligência, os danos em causa;

b) Os danos não tenham sido de outra forma objeto de reparação;

c) O membro do pessoa sub-rogar o SATCEN nos seus direitos relativamente a terceiros, nomeadamente as companhias de seguros.

Qualquer decisão a este respeito suscetível de implicar a tomada de medidas ou a realização de pagamentos por parte do SATCEN é da competência do diretor, que dispõe de um poder discricionário de apreciação das circunstâncias da situação, de decisão sobre a forma que deverá assumir a assistência a prestar e, eventualmente, ao montante da indemnização a pagar.

7. Direitos de propriedade

Todos os direitos, incluindo o direito de titularidade, o direito de autor e de patente, relativos a trabalhos efetuados por um membro do pessoal no exercício das suas funções oficiais são investidos no SATCEN.

([1]) Decisão 2013/488/UE do Conselho, de 23 de setembro de 2013, relativa às regras de segurança aplicáveis à proteção das informações classificadas da UE (JO L 274 de 15.10.2013, p. 1).

8. Atividades externas

a) Sem autorização do diretor, nenhum membro do pessoal pode aceitar de um governo ou de qualquer outra entidade estranha ao SATCEN, qualquer distinção honorífica, condecoração, privilégio, dádiva ou remuneração de qualquer natureza, salvo por serviços prestados, quer antes da sua admissão, quer durante licença especial para prestar serviço militar ou outro serviço nacional, e em virtude desses serviços.

b) Os membros do pessoal abstêm-se de qualquer ação ou declaração pública, ou de qualquer publicação, se tal ação, declaração ou publicação for incompatível com os deveres ou as obrigações de um funcionário público internacional ou suscetível de implicar a responsabilidade moral ou material do SATCEN.

c) Os membros do pessoal que desejem exercer uma atividade externa, remunerada ou não, ou cumprir um mandato fora do SATCEN, devem obter previamente a autorização do diretor. Essa autorização só lhes será recusada se a atividade ou as funções em causa forem de natureza a interferir com o desempenho das suas funções ou forem incompatíveis com os interesses do SATCEN.

d) Os membros do pessoal não podem ter interesses, direta ou indiretamente, numa empresa comercial que, pela sua natureza, possam comprometer a sua independência no exercício das suas funções no SATCEN.

e) Se o cônjuge ou o parceiro registado do membro do pessoal exercer profissionalmente uma atividade remunerada, o membro do pessoal informa o diretor. Se essa atividade se revelar incompatível com a do membro do pessoal, e se este não estiver em condições de garantir a sua cessação num determinado prazo, o diretor, após consulta do Comité de Pessoal, decide se o membro do pessoal continua a ocupar o seu lugar ou se é transferido para outro serviço.

9. Candidatura a um mandato ou cargo público ou político

a) O membro do pessoal que, por razões pessoais, pretenda apresentar a sua candidatura a um mandato ou cargo público ou político deve declará-lo ao diretor.

b) O membro do pessoal que se candidate a um mandato ou cargo público deve ser colocado em situação de licença sem vencimento a contar da data em que declarar dar início à campanha eleitoral.

c) Caso seja eleito, o membro do pessoal deve solicitar a rescisão do contrato. Tal rescisão não o habilita a uma indemnização por perda de emprego ou a uma compensação por caducidade de contrato a prazo.

d) Se não aceitar o cargo ou mandato, o membro do pessoal tem direito à reintegração no respetivo lugar, nas mesmas condições de vencimento e antiguidade de que gozava à data da sua colocação em situação de licença sem vencimento.

e) O período correspondente à licença sem vencimento não é tido em conta para efeitos de antiguidade.

TÍTULO II

ESTATUTO APLICÁVEL AOS AGENTES

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Privilégios e imunidades

Os privilégios e imunidades de que beneficiam os agentes são conferidos no interesse do SATCEN e não para sua conveniência pessoal. Estes privilégios e imunidades não isentam os agentes que deles beneficiam do cumprimento das suas obrigações privadas, nem da observância das leis ou regulamentos de polícia do Estado de acolhimento.

Sempre que estiverem em causa esses privilégios e imunidades, o agente em causa deve imediatamente participar tal facto ao diretor. Em caso de infração à legislação local, o diretor pode decidir levantar os privilégios ou imunidades, se o considerar necessário.

CAPÍTULO II

Recrutamento e duração da nomeação

Artigo 4.º

Recrutamento

1. As ofertas de emprego são decididas pelo diretor, com exceção do seu próprio posto, sendo a divulgação dos lugares vagos assegurada pelo SATCEN.

2. Em caso de lugar vago que não possa ser preenchido internamente, deve ser publicitado o anúncio de vaga descrevendo as funções a exercer e as qualificações exigidas para o lugar.

3. Os agentes são nomeados pelo diretor com base no mérito e através de concurso equitativo e transparente.

4. Os candidatos devem demonstrar um profundo conhecimento de uma das línguas oficiais das instituições da União Europeia e um conhecimento satisfatório de uma outra dessas línguas, na medida do necessário para o desempenho das funções que lhes forem confiadas.

5. O recrutamento de agentes está reservado aos nacionais dos Estados-Membros da União Europeia.

6. Os agentes subordinados ao presente Estatuto do Pessoal são classificados de acordo com as categorias e os graus das Organizações Coordenadas.

7. Os agentes são recrutados no primeiro escalão do grau correspondente ao lugar para que foram selecionados. O diretor pode, todavia, atribuir-lhes um escalão superior se as circunstâncias o justificarem.

8. O diretor determina quais os lugares a prover por prestação de provas a nível interno, ou por concurso externo, bem como as provas que os candidatos aos lugares em causa devem prestar. Os júris das provas ou dos concursos são selecionados pelo diretor de entre o pessoal do SATCEN, podendo aquele designar um examinador externo.

9. Os candidatos convocados para uma entrevista ou exame na sede do SATCEN têm direito a uma contribuição fixa para as suas despesas de viagem e alojamento.

Artigo 5.º

Limite de idade para o exercício de funções

O limite de idade para o exercício de funções é fixado no termo do mês durante o qual o agente completa 65 anos de idade.

Por motivos de serviço fundamentados, o diretor pode autorizar derrogações a este princípio dentro de um limite de doze meses adicionais.

Artigo 6.º

Exames médicos

1. Antes de ser recrutado, o agente é submetido a um exame médico por um médico autorizado pelo SATCEN, o qual certifica que o agente se encontra fisicamente apto para exercer as suas funções.

2. Os agentes são obrigados a submeter-se a um exame médico anual de controlo.

3. O médico autorizado pelo SATCEN está habilitado a determinar a eventual inaptidão do agente para continuar a ocupar o seu lugar e desse facto deve dar conhecimento ao diretor.

4. Quando o exame médico previsto nos n.os 1 e 3 der origem a um parecer médico negativo, o candidato ou agente pode solicitar, no prazo de vinte dias a contar da notificação desse parecer pelo SATCEN, que o seu caso seja submetido ao parecer de uma junta médica composta por três médicos: um escolhido pelo diretor, outro pelo agente e o último pelos outros dois médicos.

5. A junta médica deve ouvir o médico responsável pelo parecer negativo inicial. Se a junta médica confirmar a conclusão negativa do exame médico previsto:

a) No n.º 1, o candidato paga 50 % dos honorários e das despesas acessórias;

b) No n.º 3, o SATCEN deve primeiro procurar reafetar o agente a outro lugar adequado à sua condição. Se isso não for possível, o SATCEN deve rescindir o contrato com um pré-aviso de seis meses e a comissão de invalidez deve ser convocada para determinar os direitos do agente à pensão de invalidez, de acordo com as condições definidas no regulamento do SATCEN relativo às pensões.

Artigo 7.º

Nomeações

1. Duração

a) Os agentes recrutados em lugares permanentes são nomeados por um período inicial de quatro anos. O contrato deve referir que, o mais tardar até ao final do terceiro ano da nomeação, os agentes são informados:

   i) da não prorrogação da nomeação, ou

   ii) da prorrogação da nomeação por tempo indeterminado, ou

   iii) da prorrogação da nomeação por um período determinado, não superior a quatro anos, se, nessa altura, o diretor considerar inoportuno conceder uma nomeação por tempo indeterminado. O mais tardar um ano antes do termo dessa prorrogação, o agente em causa deve ser informado da não prorrogação da sua nomeação ou da prorrogação por tempo indeterminado.

b) Os contratos dos agentes recrutados para lugares temporários não podem ter duração superior a quatro anos e podem ser renovados por um período máximo de quatro anos.

c) No termo da atividade, os agentes têm direito a uma indemnização por perda de emprego ou a uma compensação por caducidade de contrato a prazo, calculada nos termos do disposto no anexo I.

2. Estágio

Todos os contratos iniciais compreendem um período de estágio de seis meses a contar da data de entrada ao serviço, nas seguintes condições:

a) Se, durante o estágio, por motivo de doença ou acidente, o agente ficar impedido de exercer as suas funções por período igual ou superior a um mês, o diretor pode prorrogar o estágio por período equivalente; a duração total do período de estágio não pode, em caso algum, ultrapassar 12 meses;

b) No final do estágio, é feito um relatório sobre a aptidão do agente para desempenhar as funções correspondentes ao seu lugar, assim como sobre a sua conduta e eficiência no serviço. Esse relatório é comunicado ao agente;

c) O agente que não tenha demonstrado qualidades suficientes para ser mantido no exercício das suas funções é despedido;

d) Em caso de inaptidão manifesta do agente estagiário, pode ser elaborado um relatório a qualquer momento do estágio. Esse relatório é comunicado ao interessado;

e) Com base nesse relatório, o diretor pode decidir despedir o agente antes do final do estágio, mediante pré-aviso de um mês; contudo, o tempo de serviço não pode exceder a duração normal do estágio;

f) Um agente que seja despedido durante o estágio na sequência de um relatório negativo não tem direito a compensação por caducidade de contrato a prazo.

O período de estágio constitui parte integrante da duração do contrato inicial, sendo gerador de direitos de antiguidade e de direitos à pensão.

3. Rescisão de contratos

a) O SATCEN pode rescindir ou não renovar o contrato nos seguintes casos:

i) em virtude da descontinuação da rubrica orçamental ocupada pelo agente, ou se as funções próprias do seu lugar sofrerem uma alteração tal que ele deixe de possuir as qualificações e a experiência necessárias para o ocupar e não se lhe consiga encontrar um lugar alternativo adequado no SATCEN,

ii) em virtude da incapacidade profissional do agente, devidamente registada em dois relatórios anuais consecutivos, tal como definido no artigo 26.º,

iii) por inaptidão física do agente, constatada durante a vigência do contrato e confirmada pela comissão de invalidez nos termos do artigo 6.º, n.º 4,

iv) na sequência da saída do Conselho de Administração do Estado-Membro de que o agente é nacional,

v) na sequência da transferência da sede do SATCEN para uma localidade a mais de 100 km daquela para a qual o agente foi contratado e da recusa deste a ser transferido,

vi) na sequência da retirada do certificado de segurança do agente por motivos que não sejam de natureza disciplinar,

vii) na sequência de um processo disciplinar que tenha comprovado a falta ou a responsabilidade do agente, conforme definido no capítulo VII, ou que tenha resultado na retirada do certificado de segurança.

Os contratos podem ser rescindidos ou não prorrogados, nos casos mencionados nas subalíneas i) a vi), com pré-aviso de seis meses, no caso mencionado na subalínea vii), com um pré-aviso de um mês.

b) O agente pode rescindir o contrato mediante um pré-aviso de três meses por motivos de ordem pessoal que não é obrigado a revelar.

4. Indemnização por perda de emprego e compensação por caducidade de contrato a prazo

a) Para os agentes com um contrato de duração indeterminada:

— Salvo por motivos disciplinares, a rescisão de um contrato pelo SATCEN implica uma compensação nas condições estabelecidas no anexo I.

— A rescisão do contrato pelo agente não gera qualquer direito à indemnização por perda de emprego.

b) Para os agentes com um contrato a prazo:

— Salvo por motivos disciplinares, a rescisão ou a não renovação de um contrato pelo SATCEN implica uma compensação nas condições estabelecidas no anexo I.

— A rescisão de um contrato ou a não aceitação da oferta de renovação do contrato pelo agente não gera qualquer direito à compensação por caducidade de contrato a prazo.

5. Redução do prazo de pré-aviso de rescisão

Se as necessidades do serviço o exigirem, o SATCEN pode reduzir o prazo de pré-aviso estabelecido no n.º 3, alínea a); nesse caso, o agente em causa tem direito ao pagamento de um montante suplementar que corresponda à soma do vencimento e dos subsídios que teria recebido se a data de caducidade efetiva do respetivo contrato tivesse coincidido com o termo do pré-aviso de seis meses.

O presente número não é aplicável aos casos de rescisão por motivos disciplinares.

CAPÍTULO III

Vencimento e subsídios

Artigo 8.º

Disposições gerais

1. A remuneração paga aos agentes do SATCEN compreende o vencimento de base, um subsídio de expatriação e as prestações familiares e sociais.

Dessas prestações são deduzidas as contribuições e os descontos devidos pelo agente a título do imposto interno, do regime de pensões e do regime de segurança social.

2. O montante a pagar é creditado nas contas correntes dos agentes o mais tardar na última semana útil do mês.

3. Os agentes devem informar o SATCEN, sem demora, de qualquer alteração da sua situação pessoal que possa ter consequências financeiras. Essas alterações são tidas em conta na remuneração do mês subsequente à sua notificação à administração do SATCEN; as alterações não produzem efeitos retroativos nas remunerações já pagas.

4. Os créditos sobre o SATCEN referentes ao pagamento de vencimentos, indemnizações, subsídios, prestações ou outras quantias em virtude da aplicação do presente Estatuto do Pessoal extinguem-se dois anos após a data em que o pagamento seria devido.

No entanto, os pedidos de subsídios previstos no presente Estatuto do Pessoal dão origem a um pagamento dos montantes correspondentes com efeitos retroativos a um período não superior a três meses a contar da data em que o SATCEN tiver recebido a notificação escrita com os factos que determinam o direito a esses pagamentos, apoiada pela documentação adequada.

5. Os pedidos de pagamento relativos a créditos sobre o SATCEN apresentados após o termo do prazo de prescrição estabelecido no n.º 4 podem ser tomados em consideração se o atraso se dever a circunstâncias excecionais.

A prescrição é interrompida por um pedido por escrito, apresentado antes do termo do prazo de prescrição.

6. O direito de o SATCEN exigir o reembolso dos pagamentos indevidamente efetuados expira dois anos após a data em que o SATCEN tomar conhecimento de que o pagamento era indevido.

O direito não prescreve se as informações fornecidas forem inexatas devido a falta de boa fé ou a negligência grave.

7. Os créditos pendentes contra os membros do pessoal por pagamentos indevidos são reembolsados mediante dedução da remuneração mensal ou de outros pagamentos devidos ao interessado, tendo em conta a sua situação social e financeira.

Artigo 9.º

Vencimento

1. Vencimento de base

O vencimento líquido de base corresponde ao montante fixado para o grau e o escalão de cada agente no quadro aprovado anualmente pelo Conselho de Administração.

O vencimento ilíquido corresponde ao vencimento líquido de base acrescido do montante do imposto interno devido pelo agente.

2. Ajustamentos anuais dos vencimentos de base e dos subsídios

a) Os vencimentos de base e os subsídios dos agentes devem ser ajustados em 1 de janeiro, de acordo com as recomendações do Comité Coordenado das Remunerações (CCR) emitidas relativamente ao ajustamento de salários e subsídios para o período de referência.

b) Os ajustamentos são aplicáveis aos vencimentos de base e aos subsídios em vigor em 31 de dezembro do ano anterior.

3. Cláusula de acessibilidade

a) O Conselho de Administração do SATCEN reserva-se o direito, se circunstâncias excecionais ou imprevistas o exigirem, de:

— reduzir o ajustamento anual recomendado pelo CCR ao índice nacional de preços no consumidor aplicável e introduzir progressivamente o montante do ajustamento ou adiar a sua introdução para uma data posterior no ano civil;

— decidir, caso o diretor conclua que o SATCEN não poderá de outro modo cumprir razoavelmente as suas obrigações financeiras e os requisitos de funcionamento essenciais, que o ajustamento anual recomendado pelo CCR não seja efetuado ou seja efetuado apenas em parte, e decidir igualmente sobre o calendário para o pagamento de quaisquer ajustamentos.

b) As medidas nos termos da alínea a) devem ser tomadas em conformidade com os princípios gerais de direito aplicáveis e após consulta adequada do Conselho de Administração, diretor e Comité do Pessoal do SATCEN.

c) O Conselho de Administração do SATCEN reserva-se igualmente o direito de determinar se devem ou não ser feitos quaisquer ajustamentos de recuperação, retroativos ou de competitividade.

Artigo 10.º

Subsídio de expatriação

É pago um subsídio de expatriação aos agentes que, aquando da sua contratação inicial, não tenham a nacionalidade do Estado em cujo território está situado o seu local de afetação permanente e que não tenham residido ininterruptamente no território desse Estado, pelo menos, durante os últimos três anos imediatamente anteriores ao seu recrutamento pelo SATCEN.

Esse subsídio deixa de ser devido se o agente for transferido para o país da sua nacionalidade.

O montante do subsídio é calculado de acordo com o disposto no anexo II.

No caso de o agente ser contratado pelo SATCEN imediatamente após um período em que tenha sido empregado no país onde exerce as suas funções por outra organização internacional ou pela administração do seu próprio país, terá direito a subsídio de expatriação e os anos de serviço junto da entidade empregadora anterior são equiparados a anos de serviço no SATCEN para efeitos de cálculo do montante do subsídio.

Artigo 11.º

Prestações familiares e sociais

1. Regras gerais

As prestações previstas no presente artigo e as prestações análogas de outra proveniência a que tenham direito os casais ou os agentes solteiros não são cumulativas.

Os agentes que recebam ou tenham direito a uma prestação nacional ou internacional de outra proveniência, análoga às prestações previstas no presente artigo ou cujos cônjuges, pessoas a cargo ou parceiros registados recebam ou tenham direito a tal prestação, informam desse facto o serviço administrativo do SATCEN para que seja efetuada a redução correspondente nas prestações que lhe são concedidos pelo SATCEN.

Os agentes que, com conhecimento de causa, informem incorretamente ou não informem a administração do SATCEN de um facto pertinente e, consequentemente, recebam uma prestação a que não têm direito ou um montante mais elevado do que aquele a que têm direito, violam o disposto no presente artigo e, consequentemente, serão obrigados a reembolsar os montantes recebidos e podem também ser sujeitos a medidas disciplinares.

Se o direito às prestações tiver início após a data de entrada em funções, o agente beneficia das respetivas prestações a partir do primeiro dia do mês em que adquire o direito às mesmas. Aquando da extinção do direito às prestações, o agente recebe os montantes devidos até ao último dia do mês em que o direito cessar.

A administração do SATCEN tem o direito de solicitar todos os documentos oficiais ou elementos comprovativos que considere necessários para determinar o direito a qualquer prestação ou efetuar o respetivo cálculo.

2. Abono de lar

a) É concedido e pago mensalmente o abono de lar a todos os agentes:

   i) casados;

   ii) viúvos, divorciados, separados legalmente ou solteiros que tenham pelo menos uma pessoa a cargo, na aceção do anexo III do presente Estatuto do Pessoal;

   iii) registados como parceiros estáveis não casados, desde que:

      — o casal apresente um documento oficial reconhecido como tal por uma autoridade competente de um Estado-Membro que reconheça o seu estatuto de parceiros não casados;

      — nenhum dos parceiros seja casado, nem faça parte de outra relação não matrimonial;

      — os parceiros não estejam ligados por qualquer dos seguintes laços de parentesco: pais, filhos, avós, netos, irmãos, tios, sobrinhos, genros e noras.

b) Esse abono corresponde a 6 % do vencimento líquido de base e não pode ser inferior ao montante pago aos agentes do grau B3, escalão 1.

c) No caso:

   i) dos agentes casados que não tenham pessoas a cargo e cujo cônjuge exerça uma atividade profissional remunerada, ou

   ii) dos agentes registados como parceiros estáveis não casados, tal como definido na alínea a) e que não tenham pessoas a cargo, mas cujo parceiro exerça uma atividade profissional remunerada,

   o abono corresponde à diferença entre o vencimento líquido de base correspondente ao grau B3, escalão 1, acrescido, por um lado, do valor do abono a que o agente contratado teria teoricamente direito e, por outro, do valor correspondente do rendimento do cônjuge ou do parceiro registado. Se este último montante for igual ou superior ao primeiro, o agente não recebe o abono.

O abono de lar não é pago ao agente cujo cônjuge ou parceiro registado também seja agente do SATCEN ou de uma organização coordenada, e cujo vencimento de base seja mais elevado que o do agente.

3. Abono por filhos ou pessoas a cargo

a) O abono por filho ou pessoa a cargo é concedido e pago mensalmente aos agentes que assegurem, a título principal e contínuo, o sustento de um filho ou de outra pessoa a cargo como definido no anexo III.

b) O abono corresponde a um montante fixo por cada pessoa a cargo, estabelecido anualmente na tabela aprovada pelo Conselho de Administração.

c) Se ambos os cônjuges e parceiros registados trabalharem para o SATCEN ou para uma organização coordenada, o abono é pago àquele que receber um abono de lar ou r outra prestação equivalente.

d) As definições e condições de concessão do abono constam do anexo III.

4. Abono escolar

a) O abono escolar é concedido e pago mensalmente aos agentes que beneficiem do abono de lar e cujo(s) filho(s) a cargo, como definido no anexo III, tenha(m) pelo menos três anos e frequente(m) a tempo inteiro um estabelecimento de ensino pré-primário, primário, secundário ou superior.

b) O abono corresponde ao dobro do montante mensal do abono por filho a cargo, e é pago por cada filho.

c) O agente em causa fornece à administração do SATCEN os justificativos necessários no início de cada ano escolar.

5. Abono por filhos ou pessoas com deficiência a cargo

a) O abono por filho ou outra pessoa com deficiência a cargo é concedido e pago mensalmente aos agentes responsáveis, a título principal e contínuo, por cuidar de filhos ou pessoas com deficiência a cargo. O filho ou a pessoa a cargo deve preencher os critérios e as condições definidas no anexo III.

b) As modalidades de atribuição e de pagamento do abono são estabelecidas no anexo IV.

6. Subsídio de habitação

a) O subsídio de habitação é pago mensalmente aos agentes de grau B, C, A 1 e A 2 que sejam arrendatários ou subarrendatários de um bem para habitação pelo qual, excluídos os encargos domésticos que se considerem incumbir ao arrendatário no país de residência, pague uma renda superior a uma determinada percentagem do seu rendimento.

b) O método de cálculo do subsídio é estabelecido no anexo V.

c) Os agentes que recebem um subsídio de habitação são obrigados a comunicar imediatamente ao Chefe da Administração as alterações da situação suscetíveis de alterar o respetivo direito ao subsídio ou o montante do mesmo.

7. Subsídio de transporte

Visto que o local de trabalho se situa longe de áreas residenciais e que o SATCEN se encontra numa base militar que não é servida por transportes públicos, é concedido aos agentes que não vivam na base militar onde o SATCEN está localizado um subsídio de transporte mensal fixo. O montante deste subsídio é fixado pelo diretor no início de cada ano civil.

Artigo 12.º

Subsídio por substituição

1. O agente pode ser chamado a ocupar temporariamente um lugar de grau superior ao seu. Desde o início do segundo mês de interinidade, o agente recebe uma compensação igual à diferença entre a remuneração relativa ao seu grau e escalão e a remuneração correspondente ao escalão em que seria classificado se fosse nomeado para o lugar correspondente ao lugar de que assegura a interinidade.

A interinidade é limitada a um ano, salvo se tiver por objeto prover, direta ou indiretamente, à substituição de um agente destacado para outro lugar, chamado a cumprir serviço militar ou ausente por doença prolongada.

2. O diretor pode conceder, caso a caso, um subsídio por responsabilidade adicional a determinados lugares, sempre que o agente assumir a responsabilidade de chefia de uma equipa constituída por um ou vários agentes do mesmo grau que o seu. O montante máximo desse subsídio é fixado pelo diretor no início de cada ano civil.

Artigo 13.º

Subsídio de instalação e de reinstalação

1. Subsídio de instalação

a) É pago um subsídio de instalação aos agentes cujo local de residência se situe a mais de 100 km do local de trabalho na data em que aceitem um emprego no SATCEN, ou quando sejam transferidos para um novo local de trabalho e sejam, por conseguinte, obrigados a mudar de residência.

b) Quando um agente, o seu cônjuge ou o seu parceiro registado tiverem ambos direito ao subsídio de instalação, este é pago unicamente àquele cujo vencimento de base for mais elevado.

c) O montante do subsídio corresponde a um vencimento de base mensal.

d) É pago um subsídio de instalação mediante apresentação de documentos comprovativos da instalação do agente no seu novo local de trabalho.

e) Os agentes que se demitam antes do termo de um período de dois anos a contar da sua nomeação são obrigados a reembolsar metade do subsídio de instalação.

f) O diretor pode autorizar derrogações das s disposições relativas ao reembolso se considerar que a sua aplicação estrita pode ter consequências particularmente gravosas.

2. Subsídio de reinstalação

a) Ao cessar definitivamente funções, o agente que comprove uma mudança de residência para local situado a mais de 100 km do local de trabalho tem direito a um subsídio de reinstalação, equivalente a um vencimento de base mensal, desde que tenha cumprido quatro anos de serviço e que não tenha direito a um subsídio da mesma natureza no seu novo emprego.

b) Quando um agente, o seu cônjuge ou parceiro registado tiverem ambos direito ao subsídio de reinstalação, este é pago unicamente àquele cujo vencimento de base for mais elevado.

c) O agente que tenha cumprido mais de dois e menos de quatro anos de serviço recebe um subsídio de reinstalação de montante proporcional ao tempo de serviço cumprido.

d) Em caso de morte de um agente, o subsídio de reinstalação é pago ao cônjuge ou ao parceiro registado sobrevivo, ou, na sua falta, às pessoas a cargo na aceção do anexo III, mesmo que não esteja preenchida a condição relativa ao tempo de serviço prevista no presente número, alínea a).

e) O subsídio de reinstalação é pago mediante prova da reinstalação do agente e da sua família, ou, em caso de morte do agente, da reinstalação apenas da sua família, no prazo de seis meses a contar da data de cessação de funções ou da morte, num local situado a uma distância igual ou superior a 100 km do local da sua afetação.

Artigo 14.º

Descontos

1. Imposto interno

O imposto interno é igual a 40 % do vencimento de base correspondente ao grau e ao escalão. O montante do imposto é adicionado ao vencimento líquido de base, obtendo-se desse modo o vencimento ilíquido. O montante deste imposto é cobrado sob a forma de retenção mensal na fonte, inscrita a débito nas folhas de vencimento.

2. Contribuição para o regime de pensões

A contribuição para o regime de pensões dos agentes é descontada mensalmente da remuneração do agente, sob a forma de retenção na fonte, tal como aprovada pelas Organizações Coordenadas e correspondente a uma percentagem do vencimento líquido de base, sendo o respetivo montante inscrito no fundo de reserva de pensões do SATCEN.

3. Contribuições para a segurança social

A contribuição para a segurança social é descontada mensalmente da remuneração do agente, sob a forma de retenção na fonte. As prestações mínimas para a segurança social cobrem os cuidados de saúde, a incapacidade/deficiência e o seguro de vida.

Um terço das contribuições para o regime de segurança social é suportado pelo agente, e os restantes dois terços pelo SATCEN.

A percentagem é fixada no início do ano para os doze meses subsequentes, mediante acordo entre o SATCEN e a companhia de seguros responsável pelo regime. O montante descontado é adicionado à contribuição da parte empregadora.

4. Contribuição para a compensação por caducidade de contrato a prazo

O SATCEN paga uma contribuição relativa aos agentes com contratos a prazo que se destina a financiar a compensação por caducidade de contrato a prazo.

A compensação por caducidade de contrato a prazo é fixada em 8,4 % da remuneração mensal líquida do agente em causa.

A contribuição é paga a um fundo todos os meses.

Artigo 15.º

Adiantamentos sobre o vencimento e respetivo reembolso

1. Salvo parecer em contrário do diretor, e no limite das disponibilidades de tesouraria, o Chefe da Administração do SATCEN pode autorizar adiantamentos que vençam juros sobre o vencimento aos agentes que se encontrem em dificuldades financeiras imprevistas.

2. O montante desses adiantamentos não pode exceder o montante correspondente a três vencimentos líquidos de base.

3. O reembolso desses adiantamentos é efetuado por dedução mensal da remuneração dos agentes em causa, no prazo máximo de dez meses a contar do fim do mês no qual empréstimo tenha sido concedido.

4. Se o contrato de um agente for rescindido antes do reembolso integral do adiantamento sobre o vencimento, o saldo remanescente é devido imediatamente. Em primeira instância, é retido na fonte e, se necessário, deduzido do pagamento da pensão a efetuar pelo SATCEN.

CAPÍTULO IV

Despesas de viagem

Artigo 16.º

Instalação e cessação de funções

1. Os agentes têm direito ao reembolso das despesas de viagem, para si próprios e para os familiares que com eles coabitem, da localidade onde estavam colocados para a localidade da sede do SATCEN.

2. Os agentes têm o mesmo direito quando cessam definitivamente as suas funções no SATCEN e regressam ao país onde estavam colocados antes de serem nomeados pelo SATCEN ou ao pagamento das despesas equivalentes se mudarem para outro país, no prazo de seis meses a contar da data de cessação de funções.

3. Os reembolsos são efetuados com base no disposto anexo VI, secção I, do presente Estatuto do Pessoal.

Artigo 17.º

Despesas de mudança de residência

1. Os agentes têm direito ao pagamento das despesas de mudança de residência do local onde estavam colocados antes de serem nomeados para o local da sede do SATCEN.

2. Os agentes têm o mesmo direito quando cessam definitivamente funções e regressam ao país onde estavam colocados antes de serem nomeados para o SATCEN, no prazo de seis meses a contar da data de cessação de funções.

3. O reembolso cobre as despesas da mudança do mobiliário pessoal do agente, excluindo os seus veículos automóveis, barcos ou quaisquer outros meios de transporte, de acordo com o anexo VI.

4. Os reembolsos são efetuados diretamente pelo SATCEN, mediante a apresentação da fatura pela empresa de mudanças.

Artigo 18.º

Deslocações em serviço

Os agentes têm direito ao reembolso das despesas ocasionadas pelas deslocações em serviço que efetuem por ordem do diretor.

Os reembolsos dizem respeito às despesas de viagem propriamente ditas, bem como às despesas de alojamento e despesas conexas no local para onde são enviados. As condições, tabelas e modalidades desses reembolsos constam do anexo VII.

CAPÍTULO V

Funcionamento interno

Artigo 19.º

Horários e duração do trabalho

1. Os agentes estão permanentemente à disposição do SATCEN.

2. A duração normal do trabalho para todos os agentes é de 40 horas semanais, cumpridas de acordo com um horário geral estabelecido pelo diretor. Dentro do limite referido, o diretor pode estabelecer horários apropriados para certos grupos de agentes que desempenhem funções específicas.

3. Em virtude de exigências operacionais e no interesse do serviço, o diretor, de comum acordo com o Chefe da Administração, pode exigir que o trabalho seja organizado por turnos. A duração normal de trabalho de um agente que trabalhe por turnos não pode ser superior ao total anual das horas normais de trabalho.

4. O diretor pode autorizar horários flexíveis ou desfasados em função da situação pessoal do agente ou de condicionalismos específicos do seu trabalho.

5. Em virtude de exigências do serviço, o agente pode ser obrigado a ficar de permanência no local de trabalho ou no seu domicílio fora das horas normais de trabalho.

6. O serviço prestado pelos agentes para além da duração de trabalho prevista no n.º 2 dá direito a uma compensação em tempo ou a remuneração. No entanto, só são consideradas horas extraordinárias as que tiverem sido efetuadas com o acordo prévio do chefe de divisão responsável. Devem ser realizados todos os esforços para que a prestação de horas extraordinárias seja reduzida ao mínimo indispensável.

As horas extraordinárias conferem aos agentes em causa o direito:

a) Ao descanso compensatório equivalente; ou

b) À remuneração de horas extraordinárias à razão de 133 % do vencimento de base, desde que o descanso compensatório não possa ser concedido por necessidades de serviço.

7. Trabalho noturno: é remunerado como trabalho noturno o trabalho prestado entre as 20h30 e as 7h00. Todavia, se se tratar de um prolongamento ininterrupto do trabalho diurno, só é considerado trabalho noturno caso se prolongue pelo menos 90 minutos pelo período noturno.

a) As horas de trabalho noturno que não ultrapassem as referidas no n.º 2 dão lugar à concessão de um suplemento de vencimento igual a 50 % do vencimento de base.

b) O trabalho extraordinário noturno é pago à razão de 150 % da remuneração do trabalho extraordinário diurno.

8. Em circunstâncias excecionais, deixadas ao critério do diretor, determinados agentes podem ser requisitados para trabalhar no fim de semana. Nesse caso, as horas de trabalho dão direito a compensação ou a remuneração.

9. Os agentes dos graus A4 ou superior não têm direito a compensação nem remuneração.

10. O diretor estabelece as regras de execução do presente artigo.

Artigo 20.º

Trabalho a tempo parcial e teletrabalho

1. Os agentes podem pedir autorização para exercer a atividade a tempo parcial ou em regime de teletrabalho.

O diretor pode conceder essa autorização se for compatível com os interesses do serviço.

2. O SATCEN dispõe de um mês para dar a resposta ao agente em relação ao seu pedido.

Artigo 21.º

Feriados

A lista dos dias feriados é elaborada pelo diretor, tendo em conta as listas oficiais de feriados publicadas anualmente no *Boletín Oficial del Estado* (BOE) espanhol e no *Jornal Oficial da União Europeia*.

Esses dias feriados não estão incluídos no cálculo das férias dos agentes. Se um desses dias feriados coincidir com um sábado ou um domingo, o diretor pode decidir que não se trabalha noutro dia, o qual não é descontado nas férias.

Artigo 22.º

Férias

1. Férias anuais

a) Direito

Os agentes têm direito a férias remuneradas à razão de 2,5 dias úteis por cada mês de serviço prestado. Esse crédito é calculado para cada ano civil.

Os agentes contratados entre 1 de abril e 30 de julho têm direito a 15 dias de férias antecipadas do seu crédito anual, se tiverem de gozar férias depois dessa última data.

Se, em 31 de dezembro, um agente tiver um saldo de férias não gozadas, o diretor ou o seu delegado podem autorizar o reporte de um máximo de doze dias para o ano seguinte. Em todo o caso, o crédito reportado e não gozado até 30 de junho é anulado.

b) Procedimento administrativo

O agente que pretenda gozar férias, no limite do seu crédito definido na alínea a), deve obter a autorização prévia do diretor ou do seu representante.

Para esse efeito, a Administração do SATCEN faz uma contabilidade das férias.

O procedimento a seguir deve ser definido numa circular interna assinada pelo diretor.

c) Férias não gozadas aquando da cessação de funções

As férias não gozadas na data em que cessam as funções no SATCEN são anuladas. Todavia, se o diretor atestar por escrito que essas férias não puderam ser gozadas por necessidades imperiosas de serviço, o agente que estiver nessa situação tem direito a um subsídio compensatório de um trigésimo do vencimento de base por cada dia de férias não gozado.

2. Licença sem vencimento

a) A pedido do agente, o diretor pode conceder uma licença sem vencimento por motivos pessoais, se for compatível com os interesses do serviço.

b) A duração dessa licença não pode ser superior a um ano.

c) Durante a licença, o agente não tem direito a subida de escalão nem a promoção de grau; fica suspensa a inscrição do agente no regime de segurança social, previsto nos artigos 8.º e 14.º, bem como a cobertura dos correspondentes riscos.

Todavia, o agente que não exerça uma atividade lucrativa pode, a seu pedido, formulado o mais tardar no mês seguinte ao início da licença sem vencimento, continuar a beneficiar da cobertura do referido regime, desde que pague a sua parte das respetivas contribuições.

O agente que prove a impossibilidade de adquirir direitos à pensão através de outro regime de pensão, pode, a seu pedido, continuar a adquirir novos direitos à pensão, desde que pague a respetiva contribuição.

3. Licença por doença, licença de parto, licença de paternidade, licença parental e outras licenças especiais

São concedidas licenças especiais, para além das férias anuais, em caso de doença, de maternidade, de paternidade, de licença parental e em circunstâncias excecionais.

As disposições a tomar nesses casos e as modalidades dessas licenças figuram no anexo VIII.

Artigo 23.º

Férias no país de origem

1. São concedidas férias no país de origem a todos os agentes que beneficiem do subsídio de expatriação, à exceção daqueles que possuíam exclusivamente a nacionalidade do país empregador, aquando da sua admissão. É aplicável o seguinte:

a) As férias no país de origem são de oito dias úteis de dois em dois anos, acrescidos da duração da viagem calculada com base no meio de transporte mais rápido;

b) As férias no país de origem podem ser gozadas seis meses antes da respetiva data-limite;

c) As férias no país de origem têm de ser gozadas, o mais tardar, no prazo de seis meses após o termo do período a que se referem, sob pena de caducidade em relação ao período de dois anos, a cujo título são devidas. A data em que as férias no país de origem são efetivamente gozadas, durante um determinado período de dois anos, não entra em linha de conta para fixar a data das férias seguintes no país de origem;

d) Quando ambos os cônjuges, ou parceiros registados, são empregados do SATCEN e ambos têm direito a férias no país de origem, estas são-lhes concedidas nas seguintes condições:

i) se ambos tiverem a residência no mesmo país, cada um deles tem direito, de dois em dois anos, a férias nesse país,

ii) se tiverem a residência em dois países diferentes, cada um deles tem direito, de dois em dois anos, a férias no respetivo país,

iii) os filhos a cargo desses cônjuges e, se for esse o caso, a pessoa que acompanha essas crianças, só têm direito a um período de férias no país de origem de dois em dois anos; quando os cônjuges têm as suas residências em dois países diferentes, essas férias podem ser gozadas em qualquer desses países.

2. De acordo com o disposto no artigo 18.º, os agentes que gozem férias no país de origem têm direito ao pagamento das despesas de viagem de ida e volta para si próprios, para os filhos a cargo e, se receberem o abono de lar, para os cônjuges, ou parceiros registados, mas não a ajudas de custo durante a viagem.

3. Os agentes que renunciem ao gozo de férias no país de origem não têm direito a qualquer compensação.

4. As férias no país de origem são concedidas nas seguintes condições:

a) Se o agente em causa se comprometer por escrito a gozar essas férias no país onde tem a residência oficial;

b) Se o agente em causa se comprometer por escrito a não apresentar a sua demissão do SATCEN nos seis meses subsequentes ao termo do período a que se refere o direito às férias no país de origem (independentemente da data em que efetivamente as gozar);

c) Se o chefe de divisão atestar que provavelmente não precisará dos serviços desse agente durante o período de férias no país de origem.

A inobservância do disposto na alínea a) obriga o agente em causa a reembolsar o SATCEN da totalidade dos pagamentos recebidos a título das suas férias no país de origem, podendo também ter como consequência uma redução do seu crédito de férias anuais igual ao número de dias de férias no país de origem que lhe tinham sido concedidas O diretor pode decidir prever derrogações ao disposto nas alíneas b) e c), se considerar que a sua estrita aplicação expõe o agente em causa a uma injustiça ou a dificuldades específicas.

CAPÍTULO VI

Avaliação e progressão na carreira

Artigo 24.º

Disposições gerais

1. À exceção do diretor, todos os agentes do Centro são avaliados anualmente pelo trabalho prestado no ano anterior, o mais tardar até 31 de março de cada ano.

A avaliação aprecia a competência relativa dos agentes e permite à autoridade congratular os agentes ou, pelo contrário, alertá-los para as respetivas deficiências para que melhorem a sua prestação.

2. A avaliação incide sobre o desempenho global do agente em causa no lugar que ocupa e sobre os valores do SATCEN (espírito de equipa, empenhamento, excelência e proatividade). O conjunto desta avaliação é inscrito numa folha de avaliação anual, arquivada no processo individual de cada agente.

3. Se a avaliação indicar um desempenho insuficiente, o diretor pode solicitar uma avaliação intercalar ao fim de seis meses.

Artigo 25.º

Procedimento

1. O diretor designa os agentes responsáveis pela avaliação do pessoal que lhes está parcial ou totalmente subordinado.

2. Cada agente é recebido pessoalmente pelo agente responsável pela sua avaliação. O agente em causa toma conhecimento da sua avaliação anual e assina o respetivo relatório, atestando assim que dele teve conhecimento.

3. A avaliação anual é um ato administrativo para uso interno. Não é passível de recurso perante qualquer instância externa.

4. Uma vez elaborados todos os relatórios de avaliação, o diretor reúne um Conselho de Promoção, a que preside, e de que fazem parte todos os agentes que elaboraram um ou mais relatórios de avaliação.

O diretor aprova o regulamento do Conselho de Promoção.

Artigo 26.º

Consequências e seguimento das avaliações

1. O Conselho de Promoção pode propor ao diretor uma das seguintes medidas para recompensar os agentes cujo desempenho foi reconhecido como particularmente bom:

a) Uma gratificação pecuniária;

b) Uma subida excecional de escalão;

c) Uma promoção para o grau imediatamente superior, se a rubrica orçamental o permitir.

2. Uma notação insuficiente justifica a manutenção do agente por mais um ano no mesmo escalão.

3. Duas ou mais notações insuficientes consecutivas podem justificar a rescisão ou não renovação do contrato.

4. Se a notação intercalar a que se refere o artigo 24.º, n.º 3, não revelar uma melhoria do desempenho do agente, o diretor pode tomar uma das seguintes medidas:

a) Mantê-lo no mesmo grau por mais um período de doze meses;

b) Rescindir o contrato do agente no termos do artigo 7.º, n.º 3.

5. No início de cada exercício, o diretor decide o montante da gratificação pecuniária prevista no n.º 1 e as demais regras de execução do presente artigo.

CAPÍTULO VII

Medidas disciplinares

Artigo 27.º

Medidas disciplinares

1. Os agentes que, intencionalmente ou por negligência, não cumpram as obrigações que lhes incumbem por força do presente Estatuto do Pessoal, são passíveis de ação disciplinar.

2. Sempre que tomar conhecimento de provas de incumprimento na aceção do n.º 1, o diretor pode abrir um inquérito administrativo para indagar se esse incumprimento se verificou.

3. As regras, os procedimentos e as medidas disciplinares, bem como as regras relativas aos inquéritos administrativos, constam do anexo IX.

CAPÍTULO VIII

Recursos e Comissão de Recursos

Artigo 28.º

Recursos

1. As pessoas a quem o presente Estatuto do Pessoal seja aplicável podem apresentar um requerimento ao diretor, convidando-o a tomar uma decisão a seu respeito sobre questões abrangidas pelo presente Estatuto do Pessoal. O diretor comunica ao interessado a sua decisão fundamentada num prazo de dois meses a contar da data da introdução do requerimento. No termo desse prazo, a falta de resposta ao requerimento é considerada como indeferimento tácito, suscetível de reclamação nos termos dos seguintes números.

2. As pessoas a quem o presente Estatuto do Pessoal seja aplicável podem apresentar ao diretor uma reclamação contra os atos que lhes causem prejuízo, quer por o diretor ter tomado uma decisão, quer por se ter abstido de tomar uma medida imposta pelo presente Estatuto do Pessoal. A reclamação deve ser apresentada no prazo de três meses. Esse prazo começa a correr:

a) Na data da publicação do ato, se se tratar de uma medida de caráter geral;

b) Na data da notificação da decisão ao destinatário e, em todo o caso, o mais tardar, na data em que o interessado tiver recebido tal notificação, se se tratar de uma medida de caráter individual; todavia, se um ato de caráter individual contiver uma reclamação relativa a outra pessoa que não o destinatário, o prazo começa a correr, relativamente a essa pessoa, na data em que ela tiver recebido a notificação do referido ato e, em todo o caso, o mais tardar na data da sua publicação;

c) No termo do prazo fixado para a resposta, caso a reclamação tenha por objeto um indeferimento tácito a que se refere o n.º 1.

3. O diretor comunica ao interessado a sua decisão fundamentada no prazo de um mês a contar da data de apresentação da reclamação. Findo esse prazo, a falta de resposta à reclamação é considerada indeferimento tácito, suscetível de recurso nos termos do n.º 5.

Em caso de indeferimento, o agente pode solicitar a intervenção do mediador. Esta intervenção não é obrigatória.

4. O mediador é nomeado pelo diretor por um período renovável de três anos.

O mediador é um jurista competente e independente.

O diretor e o agente em causa enviam ao mediador todos os elementos que este considerar necessários para a análise do litígio.

O mediador transmite as suas conclusões num prazo de quinze dias a contar da data em que lhe foi submetido o litígio.

Essas conclusões não vinculam o diretor nem o agente.

Os custos da mediação ficam a cargo do SATCEN se as conclusões forem recusadas pelo diretor; se for o agente a recusar as conclusões, ficam a seu cargo 50 % dos custos.

5. Depois de se esgotar a primeira via de recurso (recurso gracioso), o agente tem a liberdade de interpor um recurso contencioso perante a Comissão de Recurso do SATCEN.

A composição, o funcionamento e o procedimento específicos desta instância encontram-se descritos no anexo X.

6. As decisões da Comissão de Recurso são vinculativas para ambas as partes. Não podem ser objeto de recurso. A Comissão de Recurso pode:

a) Anular ou confirmar a decisão impugnada;

b) A título acessório, condenar o SATCEN a reparar os prejuízos materiais sofridos pelo agente desde o dia em que a decisão anulada começou a produzir efeitos;

c) Além disso, decidir que o SATCEN reembolse, dentro de um limite por ela fixado, as despesas justificadas incorridas pelo requerente, bem como as despesas de transporte e estadia incorridas pelas testemunhas ouvidas. Essas despesas são calculadas com base no disposto no artigo 18.º e no anexo VII do presente regulamento.

CAPÍTULO IX

Regime de Pensões

Artigo 29.º

Regime de Pensões

1. Aos agentes do SATCEN aplicam-se as regras e condições definidas no Regulamento do Regime de Pensões do SATCEN, de acordo com o Regulamento do Regime de Pensões das Organizações Coordenadas. O Novo Regime de Pensões (NRP) do SATCEN aplica-se aos agentes que tenham entrado em funções após 30 de junho de 2005.

2. Todas as contribuições dos agentes e do SATCEN em aplicação do n.º 1 financiam o fundo de reserva para pensões e são geridas de acordo com as regras financeiras do SATCEN.

CAPÍTULO X

Destacamento de agentes do SATCEN

Artigo 30.º

Destacamento de agentes do SATCEN

Destacamento é a situação do agente que, por decisão do diretor e no interesse do serviço, for designado para ocupar temporariamente um lugar fora do SATCEN.

O destacamento no interesse do serviço obedece às seguintes regras:

a) A decisão de destacamento é tomada pelo diretor, ouvido o interessado;

b) A duração do destacamento é fixada pelo diretor;

c) No termo de cada período de seis meses, o agente em causa pode solicitar a cessação do destacamento;

d) O agente destacado tem direito à diferença de vencimento quando o lugar para o qual é destacado comportar uma remuneração global inferior à que corresponde ao seu grau e escalão no SATCEN; o agente tem igualmente direito ao reembolso da totalidade dos encargos suplementares que lhe acarreta o seu destacamento;

e) O agente destacado continua a pagar as contribuições para o regime de pensões com base no vencimento pelo exercício da atividade correspondente ao seu grau e escalão no SATCEN;

f) O agente destacado conserva o lugar, o direito à subida de escalão e a elegibilidade para promoção;

g) Findo o destacamento, o agente regressa ao lugar que ocupava anteriormente.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS AGENTES LOCAIS

Artigo 31.º

Disposições estatutárias

Os agentes locais são pessoal auxiliar contratado, em princípio, por períodos curtos. Não têm a qualidade de agentes internacionais e estão inteiramente sujeitos às disposições legislativas e regulamentares do Estado de acolhimento a que estão afetados. É aplicável o seguinte:

a) Os agentes locais são membros do pessoal que não ocupam lugares definidos no quadro de pessoal do SATCEN;

b) Sem prejuízo do disposto no presente título, as condições de emprego dos agentes locais, especialmente no que diz respeito:

   i) às condições aplicáveis à admissão e rescisão dos contratos,

   ii) às férias, e

   iii) à remuneração,

   são fixadas pelo SATCEN de acordo com as regras e a prática vigentes no local em que o agente for chamado a exercer as suas funções;

c) Os agentes locais estão sujeitos ao título I e às seguintes disposições do título II:

   i) capítulo II: artigo 5.º (Limite de idade) e artigo 6.º (Exames médicos),

   ii) capítulo III: artigo 15.º (Adiantamentos sobre o vencimento e respetivo reembolso)

   iii) capítulo IV: artigo 18.º (Deslocações em serviço),

   iv) capítulo V: artigo 19.º (Horários e duração do trabalho) e artigo 21.º (Feriados),

   v) capítulo VII: artigo 27.º (Medidas disciplinares) e anexo IX (Processos disciplinares),

   bem como às disposições regulamentares neles baseada.

Artigo 32.º

Segurança social

No que respeita à segurança social, o SATCEN é responsável pela parte das contribuições que incumbem aos empregadores ao abrigo das disposições regulamentares vigentes no local em que o agente for chamado a exercer a suas funções.

Artigo 33.º

Remuneração

1. A remuneração dos agentes locais é contratualmente fixada e composta por um salário mensal líquido, excluindo os eventuais subsídios ou abonos acessórios, independentemente da situação familiar e social do interessado.

2. Dado que os agentes locais não beneficiam do regime de pensões dos agentes, não é efetuada, a este título, uma retenção sobre o vencimento.

3. A remuneração dos agentes locais é acrescida, no início do ano, da mesma percentagem de aumento que a concedida aos agentes pelo Conselho de Administração.

TÍTULO IV

REPRESENTAÇÃO DOS MEMBROS DO PESSOAL

Artigo 34.º

Representação dos membros do pessoal

1. O Comité de Pessoal representa todos os membros do pessoal do SATCEN definidos no artigo 1.º.

2. O Comité de Pessoal é eleito pelos membros do pessoal do SATCEN, por escrutínio secreto, por um período de dois anos.

3. O Comité do Pessoal tem por objetivo:

a) Defender os interesses profissionais de todos os membros do pessoal do SATCEN;

b) Apresentar propostas para melhorar o bem-estar de todo o pessoal;

c) Formular sugestões destinadas a favorecer as atividades sociais, culturais e desportivas do pessoal;

d) Representar todo o pessoal junto das associações de pessoal de outras organizações internacionais.

4. Após consulta do Comité de Pessoal, o diretor aprova o mandato que dá execução ao presente artigo.

ANEXO I

INDEMNIZAÇÃO POR PERDA DE EMPREGO E COMPENSAÇÃO POR CADUCIDADE DE CONTRATO A PRAZO

(a que se refere o artigo 7.º do Estatuto do Pessoal)

1. Direito a indemnização por perda de emprego ou a compensação por caducidade de contrato a prazo

   a) Pode ser concedida uma indemnização por perda de emprego ou uma compensação por caducidade de contrato a prazo aos agentes cujo contrato tenha sido rescindido ao abrigo do artigo 7.º, n.º 3, alínea a), subalíneas i) a vi).

   b) Não é devida indemnização ou compensação se:

      i) o agente tiver obtido um emprego do mesmo grau ou de grau superior no SATCEN,

      ii) o agente tiver obtido um novo emprego noutra organização internacional com uma remuneração comparável,

      iii) o agente tiver, à data de cessação de funções, o direito de regressar ao emprego em entidade empregadora anterior,

      iv) o contrato do agente tiver sido rescindido em consequência de um processo disciplinar.

2. Pagamento da indemnização

   Os agentes têm direito a uma indemnização ou a uma compensação equivalente a 100 % da sua remuneração mensal líquida por ano de serviço no SATCEN.

   Por remuneração líquida entende-se o vencimento de base acrescido de todos os subsídios e abonos acessórios pagos mensalmente.

   No entanto, o montante da indemnização ou da compensação assim calculados está sujeito a um limite máximo fixado em 18 meses.

   Além disso, o montante da indemnização não pode representar um número de meses ou frações de meses superiores ao período que o agente ainda teria de cumprir para atingir o limite de idade previsto no artigo 5.º.

   Por fim, essa indemnização ou compensação, quando adicionados à pensão total a receber por conta do regime de pensões até aos 65 anos de idade e ao pagamento por dias de aviso prévio, não são superiores à remuneração que o agente teria recebido se tivesse permanecido em funções na organização no seu último grau e escalão até atingir essa idade.

ANEXO II

SUBSÍDIO DE EXPATRIAÇÃO

(a que se refere o artigo 10.º do Estatuto do Pessoal)

1. Os agentes visados no artigo 10.º do Regulamento do Pessoal recebem mensalmente um subsídio de expatriação cujo montante é fixado do seguinte modo:

   a) Agentes recrutados antes de 1 de janeiro de 1996:

      i) agentes que beneficiam do abono de lar: 20 % do salário de referência,

      ii) agentes que não beneficiam do abono de lar: 16 % do salário de referência;

   b) Agentes recrutados a partir de 1 de janeiro de 1996:

      i) agentes que beneficiam do abono de lar: 18 % do vencimento de referência durante os primeiros dez anos de serviço,

      ii) agentes que não beneficiam do abono de lar: 14 % do vencimento de referência durante os primeiros dez anos de serviço.

2. O subsídio é calculado no primeiro escalão do grau de recrutamento ou de promoção. No décimo primeiro, décimo segundo e décimo terceiro anos, as percentagens de 14 e 18 % serão reduzidas de um ponto percentual por ano, respetivamente para 11 % e 15 %.

3. O montante do subsídio de expatriação não pode ser inferior ao montante do vencimento de base recebido pelos agentes do grau B3, escalão 1.

4. Os agentes com filhos a cargo que tenham direito a um subsídio de expatriação e que não recebam abono escolar têm direito a receber em complemento um subsídio por filho expatriado, tal como estabelecido pelas Organizações Coordenadas.

ANEXO III

FILHOS E OUTRAS PESSOAS A CARGO

(a que se referem os artigo 11.º e 13.º do Estatuto do Pessoal)

1. Filhos a cargo

a) O filho legítimo, natural ou adotivo legalmente reconhecido, do agente ou do respetivo cônjuge ou parceiro registado é considerado como pessoa a cargo do agente se este último assegurar a título principal e contínuo a educação do filho. O filho do agente cuja guarda tenha sido confiada ao cônjuge em situação de divórcio ou separação legal ou ao antigo parceiro registado é considerado como pessoa a cargo do agente se este último tiver de pagar os cuidados desse filho, e efetivamente o fizer, em resultado de uma decisão de divórcio ou de separação, ou de um ato autêntico relacionado com essa decisão, em conformidade com o direito nacional aplicável.

b) O filho com deficiência do agente ou do seu cônjuge ou parceiro registado, independentemente da sua idade, é considerado como pessoa a cargo se o agente assegurar a título principal e contínuo o bem-estar do filho.

c) O filho que não exerça uma atividade profissional remunerada é considerado como pessoa a cargo do agente quando:

i) é um menor com menos de 18 anos de idade, ou

ii) tem entre 18 e 26 anos de idade e frequenta a tempo inteiro a escola, o ensino superior ou um curso de formação profissional num estabelecimento de ensino.

d) Filhos que exercem uma atividade profissional remunerada

i) Considera-se que um filho com menos de 26 anos de idade exerce uma atividade profissional remunerada se receber, antes da dedução de impostos, um salário mensal igual a 50 % dos salário de um agente do grau C1, escalão 1 (tabela por país de residência do filho); nesse caso, o agente informa imediatamente o Chefe da Administração desse facto.

ii) Os rendimentos ocasionais de um estudante durante alguns meses são repartidos ao longo de 12 meses (1 de janeiro a 31 de dezembro).

2. Outras pessoas a cargo

Uma pessoa, que não um filho tal como definido no ponto anterior, pode estar a cargo do agente se as seguintes condições se encontrarem preenchidas:

i) se se tratar de um ascendente ou de um familiar direto ou por casamento,

ii) se viver de modo permanente sob o mesmo teto que o agente ou o seu cônjuge ou parceiro registado ou for regularmente admitido numa estrutura de acolhimento que preste cuidados de saúde especializados,

iii) se não dispuser de recursos próprios suficientes para assegurar a sua subsistência.

ANEXO IV

PESSOAS A CARGO COM DEFICIÊNCIA

(a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Pessoal)

1. Uma pessoa a cargo é considerada deficiente se sofrer de uma incapacidade com caráter grave e permanente, certificada pelo médico, que requeira cuidados ou supervisão especiais ou educação ou formação especiais.

2. A decisão de atribuir o subsídio é tomada pelo diretor, que consulta uma comissão *ad hoc* por ele constituída para o efeito e que integra pelo menos um médico.

   A decisão do diretor especifica o período de atribuição do subsídio, sujeito a revisão.

3. O critério para beneficiar do disposto no Estatuto do Pessoal é a deterioração grave e crónica das atividades físicas ou mentais.

   Deste modo, podem ser consideradas deficientes as pessoas a cargo que apresentem:

   a) Um problema grave ou crónico do sistema nervoso central ou periférico quaisquer que sejam as respetivas etiologias: encefalopatias, miopatias e paralisias de tipo periférico;

   b) Um problema grave do aparelho locomotor;

   c) Um problema grave de um ou mais aparelhos sensoriais;

   d) Uma doença mental crónica e que provoque incapacidade.

   A presente lista não é de modo algum exaustiva. É apresentada a título indicativo e não pode ser considerada como base de avaliação da taxa de invalidez ou de incapacidade.

   O subsídio é igual ao montante do abono por filho a cargo, e cumulável com esse abono.

ANEXO V

SUBSÍDIO DE HABITAÇÃO

(a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Pessoal)

1. O montante do subsídio de habitação é igual a uma quota-parte da diferença entre o montante real da renda paga pelo agente, uma vez deduzidos todos os encargos referidos no artigo 11.º, n.º 6, alínea a), do Estatuto do Pessoal, e um montante equivalente a:

   a) 15 % do vencimento líquido de base para os agentes dos graus C e B até ao grau B.4 inclusive;

   b) 20 % do vencimento líquido de base para os agentes dos graus B.5 e B.6;

   c) 22 % do vencimento líquido de base para os agentes dos graus A.1 e A.2.

2. O montante desta quota-parte é igual a:

   a) 50 % para os agentes solteiros e os agentes casados que não tenham pessoas a cargo;

   b) 55 % para os agentes que tenham uma pessoa a cargo;

   c) 60 % para os agentes que tenham duas ou mais pessoas a cargo.

3. O subsídio é limitado a:

   a) 10 % do vencimento líquido de base do interessado para os agentes em causa dos graus C a B4 inclusive;

   b) 15 % do vencimento líquido de base para os agentes do grau B5 e B6, A1 e A2.

   Por vencimento líquido de base deve entender-se o vencimento de base efetivo tal como consta da tabela anual aceite pelo Conselho de Administração, com exclusão de quaisquer acréscimos ou deduções da remuneração.

ANEXO VI

DESPESAS DE VIAGEM E DE MUDANÇA DE RESIDÊNCIA

(a que se referem os artigos 16.º e 17.º do Estatuto do Pessoal)

Secção I

Despesas de viagem dos agentes e respetiva família entre o local de residência e o local de afetação

1. Os agentes cujo local de residência esteja situado a mais de 100 quilómetros do respetivo local de afetação têm direito, nas condições estipuladas no artigo 16.º do Estatuto do Pessoal, ao reembolso das despesas de viagem efetivamente incorridas:

   a) Aquando da sua entrada em funções, ao transporte do local de residência para o local de afetação;

   b) Aquando da transferência do local de afetação onde foram recrutados para outro local de afetação situado a mais de 100 quilómetros;

   c) Aquando da cessação de funções:

      i) quer ao transporte do local de afetação para o local onde residiam por ocasião da respetiva entrada em funções,

      ii) quer ao transporte do local de afetação para um local de residência que não o referido acima, desde que o montante das despesas a reembolsar não seja superior.

2. O reembolso das despesas de viagem previsto no n.º 1 será recusado na totalidade ou em parte nos seguintes casos:

   a) Se o direito ao reembolso não tiver sido estabelecido no momento em que o agente entrou em funções;

   b) Se parte ou toda a despesa em questão tiver sido suportada por um Governo ou outro organismo;

   c) Aquando da cessação de funções, se a viagem não tiver sido efetuado num prazo de três meses a contar da data de cessação de funções ou se o pedido de reembolso não tiver sido apresentado à Administração do SATCEN no prazo de 30 dias seguintes à viagem;

   d) Aquando da cessação de funções, se o interessado tiver apresentado a sua demissão antes de ter cumprido doze meses de serviço no SATCEN.

3. Os agentes que satisfazem as condições indicadas nos n.ºs 1 e 2 e que recebem o abono de lar têm ainda direito:

   a) Ao reembolso das despesas de viagem efetivamente incorridas relativamente ao respetivo cônjuge ou parceiro registado e filhos a cargo quando estes se reuniram ao agente no local de afetação;

   b) Ao reembolso das despesas de viagem efetivamente incorridas relativamente ao respetivo cônjuge ou parceiro registado e filhos a cargo aquando da cessação de funções, com a reserva de que o reembolso pode ser recusado se o agente apresentar a sua demissão antes de ter cumprido doze meses de serviço no SATCEN.

4. Os cônjuges, parceiros registados e filhos ou outras pessoas a cargo, definidos no anexo III, são equiparados a agentes do mesmo grau que o agente em causa.

Secção II

Despesas de mudança de residência

1. Os agentes cujo local de residência esteja situado a mais de 100 quilómetros do local de afetação têm direito ao pagamento das despesas efetivamente incorridas relativamente à mudança dos objetos pessoais nos seguintes casos:

   a) Aquando da entrada em funções;

b) Aquando da transferência, por período superior a 12 meses, do local de afetação para outro local de afetação situado a mais de 100 quilómetros;

c) Aquando da cessação de funções, com a reserva de que o pagamento pode ser recusado se o agente apresentar a sua demissão antes de ter cumprido doze meses de serviço no SATCEN.

2. O reembolso cobre as despesas ocasionadas com a mudança dos objetos pessoais, incluindo a embalagem e as despesas de seguro com a cobertura dos riscos correntes (quebra, roubo, incêndio).

Para beneficiar do disposto na presente secção, os agentes devem submeter à aprovação prévia do Chefe da Administração pelo menos dois orçamentos. Os dois orçamentos devem dizer respeito ao mesmo peso (ou cubicagem) e à mesma distância.

O Chefe da Administração pode, se considerar os orçamentos excessivos, solicitar orçamentos a outras empresas de mudanças.

3. Os agentes só podem beneficiar do pagamento previsto na presente secção se as despesas em questão não forem reembolsadas por um governo ou outra autoridade.

ANEXO VII

DESPESAS DE DESLOCAÇÃO EM SERVIÇO

(a que se refere o artigo 18.º do Estatuto do Pessoal)

Os agentes que viajem ao serviço do SATCEN têm direito ao reembolso integral das despesas de transporte e a ajudas de custo diárias correspondentes às despesas de estadia fora do local de trabalho por força do disposto no artigo 18.º do Estatuto do Pessoal.

Secção I

Meios de transporte

1. Regras gerais

Nas suas deslocações em serviço os agentes utilizarão os meios de transporte mais económicos sob reserva das derrogações previstas na presente secção.

O avião e o comboio são considerados os meios de transporte normais. O diretor pode no entanto autorizar um agente em deslocação de serviço a utilizar um veículo pessoal ou de serviço, designadamente nos casos em que um médico ateste que o agente não pode viajar de avião por razões médicas, e que a viagem de comboio não é possível, ou é demasiado longa ou demasiado dispendiosa.

Se um agente em deslocação de serviço preferir, depois de obter a devida autorização, utilizar um meio de transporte que não seja o meio mais económico, aplicam-se as regras seguintes:

a) Apenas tem direito a que lhe seja reembolsado o preço da viagem pelo meio de transporte mais económico;

b) Tem direito às ajudas de custo correspondentes apenas ao tempo que teria durado a sua viagem se tivesse utilizado o meio de transporte mais económico;

c) Se, devido a esta escolha, a duração da viagem exceder o tempo que teria sido necessário caso tivesse viajado pelo meio de transporte mais económico, o tempo em excesso será deduzido das suas férias anuais.

2. Viagens de avião

a) Salvo autorização excecional do diretor, todos os agentes viajam em classe económica ou equivalente.

b) Os agentes têm direito a viajar em classe executiva ou equivalente quando a viagem compreender um voo de cerca de quatro horas ou tiver uma duração total de pelo menos quatro horas e compreender dois voos.

3. Viagens de comboio

a) Os agentes de grau A e B têm direito a viajar em primeira classe.

b) Se a viagem incluir um percurso noturno superior a 6 horas, os agentes têm direito ao reembolso do preço beliche ou do preço da carruagem-cama.

4. Viagens de automóvel — utilização de veículos privados

a) Os agentes podem ser autorizados, no interesse do SATCEN, a utilizar uma viatura pessoal. Nesse caso têm direito a um subsídio por quilómetro, calculado com base no itinerário habitual mais curto. Este subsídio é calculado com base na taxa aplicável no país em que está instalado o SATCEN, independentemente do país ou dos países em que se efetua a deslocação. A taxa a aplicar é definida numa circular administrativa. A soma total que lhe é paga não pode exceder o montante que o SATCEN teria que desembolsar de outro modo.

b) Se o agente em causa for autorizado a transportar outros agentes do SATCEN, é-lhe concedido um subsídio suplementar por quilómetro igual a 10 % do subsídio por quilómetro para o primeiro passageiro, e 8 % do subsídio por quilómetro por cada passageiro adicional transportado. Neste caso, os agentes «passageiros» não beneficiam de qualquer reembolso de despesas de viagem. Se a utilização de um itinerário acarretar despesas especiais (como o pagamento de portagens, o transporte da viatura por barco ou por transbordador de veículos), essas despesas são reembolsadas contra a entrega dos comprovativos, com exceção de todas as despesas de transporte aéreo.

c) Os agentes que utilizarem a sua viatura pessoal devem comprovar previamente que possuem um seguro que cobre os riscos contra terceiros e, nomeadamente, os passageiros.

d) Em caso de acidente, o SATCEN não efetua qualquer reembolso pelos danos materiais sofridos.

Secção II

Ajudas de custo diárias dos agentes em deslocação em serviço

1. Os agentes em deslocação em serviço têm direito a ajudas de custo diárias cujas taxas são fixadas anualmente pelo Conselho de Administração.

   No entanto, o diretor pode autorizar:

   a) O estabelecimento de taxas especiais para os países em que o custo de vida é superior ou inferior às taxas habituais;

   b) O pagamento de ajudas de custo diárias mais elevadas que aquelas a que um membro do pessoal teria em princípio direito, se isso facilitar a execução da missão oficial;

   c) O pagamento de ajudas de custo caso tenha de ser concedida uma licença por doença durante a deslocação em serviço, salvo se a deslocação em serviço for efetuada na localidade em que o agente se encontra domiciliado.

2. As ajudas de custo diárias são calculadas do seguinte modo:

   a) Se a deslocação em serviço comportar o alojamento num hotel, os agentes em causa recebem o montante integral das ajudas de custo diárias;

   b) Se a deslocação em serviço não incluir o alojamento num hotel:

      i) para um período inferior a 4 horas, não são devidas ajudas de custo diárias,

      ii) quando a duração da deslocação em serviço for igual ou superior a quatro horas e inferior a oito horas, os agentes recebem 25 % das ajudas de custo diárias. Quando a duração da deslocação em serviço for igual ou superior a oito horas mas inferior a 24, os agentes recebem 50 % das ajudas de custo diárias;

   c) As deslocações em serviço efetuadas na província de Madrid não darão direito ao pagamento de ajudas de custo diárias. As despesas menores devidamente autorizadas (taxas de estacionamento, táxis, despesas com transportes públicos, etc.) serão pagas contra apresentação dos respetivos comprovativos;

   d) Para o cálculo das ajudas de custo diárias, e a fim de ter em conta o tempo de transporte para a estação principal ou para o aeroporto, a duração real da viagem é aumentada de:

      i) duas horas antes do início da viagem de comboio (hora efetiva de partida do comboio) e outras duas horas após o seu termo (hora efetiva de chegada do comboio),

      ii) três horas antes do início da viagem de avião (hora efetiva de partida do voo) e outras três horas após o seu termo (hora efetiva de chegada do voo);

   e) Os agentes que desejem juntar um fim de semana ou um período de férias imediatamente antes de uma missão receberão ajudas de custo calculadas a partir das 15h00 do dia anterior à deslocação em serviço;

   f) Os agentes que desejem juntar um fim de semana ou um período de férias imediatamente a seguir a uma deslocação em serviço receberão ajudas de custo calculadas até às 22h00 do dia em que termina a deslocação em serviço;

   g) No caso de alojamento noturno, as ajudas de custo são reduzidas em 30 % se o mesmo estiver incluído nos preços da viagem (transbordador noturno, beliche ou carruagem-cama, comboio ou avião) e em 50 % se o mesmo for assegurado por um organismo externo.

3. Considera-se que as ajudas de custo cobrem todas as despesas suscetíveis de serem efetuadas pelo agente em deslocação em serviço, com exceção das despesas a seguir indicadas, que podem ser objeto de um reembolso suplementar:

   a) Despesas com a obtenção de vistos e outras despesas da mesma natureza inerentes a uma deslocação em serviço;

   b) Preço do transporte do excesso de bagagem, mediante autorização expressa do diretor;

c) Despesas de comunicação devidamente justificadas (internet, correspondência telegráfica e telefónica a longa distância, etc.) efetuadas por motivos de serviço;

d) Despesas de receção efetuadas pelo agente nas condições determinadas pelo diretor;

e) Despesas de táxi, sob reserva da autorização prévia do diretor e contra apresentação dos comprovativos.

Quando, em certas circunstâncias, as despesas de alojamento representarem mais de 60 % do montante das ajudas de custo diárias, o SATCEN pode conceder um reembolso parcial ou total da diferença contra apresentação de comprovativos que atestem que essas despesas suplementares eram inevitáveis. Este montante reembolsado não pode ser superior a 30 % das ajudas de custo diárias.

ANEXO VIII

LICENÇA POR DOENÇA, LICENÇA DE PARTO E DE PATERNIDADE, LICENÇA PARENTAL E OUTRAS LICENÇAS ESPECIAIS

(a que se refere o artigo 22.º do Estatuto do Pessoal)

1. Ausência por razões de saúde e licença por doença

   a) Os agentes ausentes por mais de três dias consecutivos por motivo de doença ou de acidente são obrigados a apresentar um atestado médico no prazo de três dias a contar da data de interrupção do trabalho.

   b) As ausências por motivo de doença ou de acidente de duração igual ou inferior a três dias, para as quais não seja apresentado atestado médico, podem dar origem, na medida em que ultrapassem nove dias úteis durante um mesmo ano civil, a uma redução correspondente da duração das férias anuais a que o agente em causa tem direito ou, caso tenha esgotado os seus direitos às férias anuais, a um desconto correspondente no seu vencimento.

   c) Os agentes ausentes por motivo de doença ou de acidente têm direito a uma licença por doença e à totalidade do seu vencimento e subsídios por um período máximo de 13 semanas consecutivas, mediante apresentação de um atestado médico.

   d) Pode ser exigido ao agente que se submeta a um exame médico nos termos do artigo 6.º, n.º 4, no caso de ausência contínua que exceda 13 semanas consecutivas por motivo de doença ou acidente, ou no caso de ausências de curta duração mas frequentes por motivo de doença.

   e) O SATCEN pode exigir, a qualquer momento durante uma licença por doença de um agente, que este se submeta a um exame médico junto de um organismo independente.

2. Doenças contagiosas, vacinas e acidentes

   a) Qualquer agente que contraia uma doença contagiosa deve ausentar-se do seu local de trabalho e comunicar imediatamente a sua doença ao Chefe da Administração. Se uma doença contagiosa for detetada na família ou nas pessoas mais próximas de um agente do pessoal, este deve avisar imediatamente o Chefe da Administração e submeter-se às precauções sanitárias que este último possa prescrever-lhe. Qualquer agente que tenha estado em contacto com uma pessoa afetada por uma doença contagiosa e seja por esse motivo obrigado a ausentar-se do serviço tem direito à totalidade do seu vencimento; essa ausência não é deduzida nem da licença por doença nem das férias anuais.

   b) Os agentes devem submeter-se às vacinas ou inoculações preventivas que forem exigidas.

   c) Qualquer acidente de que seja vítima um agente, quer no local de trabalho, quer no exterior do SATCEN, por mais trivial que possa parecer no momento em que ocorre, deve ser assinalado o mais rapidamente possível ao Chefe da Administração pelo interessado, com os nomes e moradas das eventuais testemunhas.

3. Licenças especiais, licença de casamento e licença de parto, licença de paternidade, licença parental e outras licenças especiais pagas

   a) Por motivos pessoais excecionais ou urgentes, o diretor do SATCEN pode conceder licenças especiais com remuneração integral ou parcial que não podem ultrapassar oito dias úteis por ano ou licenças não pagas.

   b) O agente tem direito a uma licença especial de seis dias úteis por casamento sem perda de vencimento.

   c) Mediante a apresentação de um atestado médico adequado, é concedida às agentes uma licença de parto sem perda de vencimento, a qual não é deduzida da licença por doença nem das férias anuais. A licença de parto tem uma duração de 16 semanas.

   d) Esta licença nunca pode ter início antes das seis semanas anteriores à data provável do parto indicada no atestado e não termina antes de dez semanas após a data do parto, não podendo ser superior a 16 semanas.

      Nos casos de partos múltiplos ou prematuros ou no caso de nascimento de criança com deficiência, a duração da licença é de vinte semanas.

   e) É concedida a uma agente que adote legalmente uma criança com idade inferior a 18 anos uma licença de parto sem perda de vencimento que não é deduzida da licença por doença nem das férias anuais.

      Esta licença de parto tem a duração de 16 semanas com início na data da chegada da criança à sua nova casa.

      Nos casos de adoções múltiplas ou de adoção de uma criança com deficiência, a duração da licença é de 20 semanas.

f) É concedida aos agentes uma licença de paternidade de dez dias úteis com remuneração integral quando do nascimento ou adoção de uma criança que seja reconhecida como pessoa a cargo (tal como definido no artigo 11.º, n.º 3) e, no caso de adoção, com idade inferior a 18 anos. Esta licença é de doze dias úteis no caso de nascimentos múltiplos ou de nascimento de uma criança com deficiência.

A licença tem início na data do nascimento da criança ou na data da chegada da criança à sua nova casa mas poderá ser adiada se a criança estiver hospitalizada.

g) Um agente tem direito a uma licença parental com duração máxima de dois meses sem vencimento de base para cada criança, a gozar durante os primeiros doze meses após o nascimento ou adoção da criança. A licença mínima gozada num dado momento não pode ter duração inferior a um mês e esse período não é tido em conta para a aquisição do direito a férias anuais.

Durante a licença parental, o agente conserva a sua inscrição no regime de segurança social; mantém a aquisição dos direitos à pensão, o subsídio por filho a cargo, o abono escolar e o subsídio por dependente com deficiência. O agente conserva igualmente o seu lugar, o direito a subida de escalão e promoção de grau.

Durante a licença parental, o agente tem direito a um subsídio de 800 EUR por mês, mas não pode exercer qualquer outra atividade remunerada.

A totalidade da contribuição para o regime de segurança social é suportada pelo SATCEN. O agente continua a pagar a sua contribuição pessoal para o regime de pensões e tem direito às prestações correspondentes.

h) Os agentes que voltem a ser convocados para cumprirem um período de instrução militar têm direito a uma licença especial remunerada com a duração máxima de duas semanas por ano, ou de quatro semanas de dois em dois anos.

Os períodos de serviço militar cumpridos para além desses limites são deduzidos das férias anuais do agente.

Se o agente receber uma compensação financeira da autoridade nacional para a qual cumpriu o serviço militar, o montante dessa compensação é deduzido do seu vencimento.

ANEXO IX

PROCESSOS DISCIPLINARES

(a que se referem os artigos 2.º, 27.º e 31.º do Estatuto do Pessoal)

Secção 1

Disposições gerais

Artigo 1.º

1. Sempre que uma averiguação administrativa revelar a eventual implicação pessoal de um agente ou de um antigo agente, essa pessoa deve ser rapidamente informada, desde que isso não prejudique o desenrolar da averiguação.

2. Nos casos que exijam confidencialidade absoluta para efeitos da averiguação e impliquem o recurso a procedimentos de investigação da competência de uma instância judicial nacional, o cumprimento da obrigação de convidar o agente a formular as suas observações pode ser diferido, com o acordo do diretor.

Nos casos de confidencialidade absoluta, nenhum processo disciplinar pode ser instaurado sem que o agente tenha tido a possibilidade de apresentar as suas observações.

3. Se, na sequência de uma averiguação administrativa, não puder ser formulada qualquer acusação contra um agente, a averiguação em causa deve ser arquivada por decisão do diretor, que do facto deve informar, por escrito, o agente. O agente pode solicitar que esta decisão conste do seu processo individual.

4. Em circunstância alguma podem ser tiradas conclusões no final da averiguação que mencionem o nome do agente sem que lhe tenha sido dada a possibilidade de formular as suas observações relativamente aos factos que lhe dizem respeito. As conclusões devem fazer referência a essas observações.

Artigo 2.º

O diretor informa o interessado depois de terminado o inquérito e comunica-lhe as conclusões do relatório de averiguação administrativa.

Após ter comunicado ao agente todas as provas constantes do processo e depois de o ter ouvido, o diretor pode, com base no relatório de investigação:

a) Decidir que não pode ser formulada qualquer acusação contra o agente; nesse caso o próprio deve ser do facto informado por escrito; ou

b) Decidir que, mesmo em caso de incumprimento ou de presumível incumprimento das suas obrigações, não são aplicadas sanções disciplinares; se for caso disso, pode limitar-se a fazer uma advertência ao agente; ou

c) Em caso de incumprimento das obrigações na aceção do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal:

   i) decidir abrir o processo disciplinar previsto na secção 4 do presente anexo, ou

   ii) decidir abrir um processo disciplinar perante o Conselho de Disciplina.

Artigo 3.º

Um agente que, por razões objetivas, não possa ser ouvido em aplicação do disposto no presente anexo, pode no entanto ser convidado a formular observações por escrito ou fazer-se representar por alguém da sua escolha.

Secção 2

Conselho de disciplina

Artigo 4.º

1. Quando um Conselho de Disciplina for estabelecido nos termos do artigo 2.º do presente anexo, os membros podem ser escolhidos de entre o pessoal do SATCEN ou de instituições ou organismos europeus.

2. O Conselho de Disciplina é composto por um presidente e dois membros efetivos, que podem ser substituídos por suplentes.

3. Antes de iniciar funções, o Conselho de Disciplina nomeia um secretário de entre os membros do pessoal do SATCEN e elabora o seu próprio regulamento interno, sob reserva do disposto no presente anexo.

4. O secretário do Conselho de Disciplina depende unicamente da autoridade do Conselho de Disciplina.

O secretário do Conselho de Disciplina é responsável em particular pelas questões de administração corrente do Conselho de Disciplina e por todas as comunicações.

Artigo 5.º

1. O diretor e o Comité de Pessoal a que se refere o artigo 34.º do Estatuto do Pessoal designam cada um simultaneamente um membro efetivo e um suplente. Se, por alguma razão, não tiver sido nomeado nenhum membro efetivo e nenhum suplente pelo Comité do Pessoal, o diretor pode nomear membros provisórios no seu lugar até à sua nomeação.

2. O presidente e o seu suplente são designados pelo diretor.

3. O presidente, os membros efetivos e os suplentes são designados por um período de três anos. No entanto, relativamente aos membros efetivos e suplentes, o SATCEN pode prever um prazo inferior, no mínimo de um ano.

4. O agente em causa tem o direito de recusar um dos membros do Conselho de Disciplina no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação da constituição do referido Conselho. O diretor tem igualmente o direito de recusar um dos membros do Conselho de Disciplina. Dentro do mesmo prazo, os membros do Conselho de Disciplina podem pedir escusa por motivos legítimos e devem retirar-se se existir conflito de interesses.

Artigo 6.º

1. O presidente e os membros do Conselho de Disciplina são plenamente independentes no exercício das suas funções.

2. As deliberações e os trabalhos do Conselho de Disciplina são secretos.

Secção 3

Medidas disciplinares

Artigo 7.º

1. O diretor pode aplicar uma das seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Repreensão;

c) Suspensão de subida de escalão por período determinado, que pode variar entre um mês e vinte e três meses;

d) Descida de escalão;

e) Classificação num grau inferior por período determinado, que pode variar entre 15 dias e um ano;

f) Classificação num grau inferior;

g) Demissão, que envolva rescisão do contrato, acompanhada pela perda total da indemnização por perda de emprego ou da compensação por caducidade de contrato a prazo.

2. No caso de um agente beneficiário de uma pensão de reforma ou de um subsídio de invalidez, o diretor pode decidir reter, por prazo determinado, uma parte dessa pensão ou desse subsídio, sem que os efeitos dessa sanção sejam extensivos às pessoas a cargo do agente. O rendimento do agente não pode todavia ser inferior ao mínimo vital correspondente ao vencimento de base de um agente no primeiro escalão do grau C1, acrescido das eventuais prestações familiares devidas.

3. Uma só falta disciplinar não pode dar origem a mais de uma sanção disciplinar.

Artigo 8.º

A severidade da sanção disciplinar imposta deve ser proporcional à gravidade da falta cometida. Para determinar a gravidade da falta e tomar uma decisão quanto à sanção a aplicar, são tidos em conta, em especial:

a) A natureza da falta e as circunstâncias em que ocorreu;

b) A importância do prejuízo causado à integridade, à reputação ou aos interesses do SATCEN;

c) O grau de dolo ou negligência que envolve a falta cometida;

d) Os motivos que levaram o agente a cometer a falta;

e) O grau e antiguidade do agente;

f) O grau de responsabilidade do agente;

g) O nível das funções e das responsabilidades do agente;

h) A repetição dos atos ou comportamentos faltosos;

i) A conduta do agente ao longo da sua carreira.

Secção 4

Processo disciplinar sem recurso ao Conselho de Disciplina

Artigo 9.º

Sem consultar o Conselho de Disciplina, o diretor pode decidir encerrar o processo disciplinar mediante a emissão de uma advertência por escrito ou de uma repreensão. O agente em causa será ouvido previamente à aplicação destas sanções pelo diretor.

Secção 5

Processo disciplinar perante o Conselho de Disciplina

Artigo 10.º

1. O diretor apresenta um relatório ao Conselho de Disciplina, indicando claramente os factos imputados e, quando adequado, as circunstâncias em que ocorreram, incluindo qualquer circunstância agravante ou atenuante.

2. O relatório deve ser transmitido ao agente em causa e ao presidente do Conselho de Disciplina, que o leva ao conhecimento dos membros do Conselho de Disciplina.

Artigo 11.º

1. Ao receber o relatório, o agente em causa tem o direito de requerer e obter da Administração do SATCEN, num prazo razoável, o seu processo individual completo e de obter cópias de todos os documentos relevantes para o processo disciplinar, incluindo os elementos de prova que lhe sejam favoráveis.

2. O agente em causa dispõe, para preparar a sua defesa, de um prazo mínimo de um mês, a contar da data da receção do relatório que dá início ao processo disciplinar.

3. O agente em causa pode ser assistido por uma pessoa da sua escolha.

Artigo 12.º

Se, na presença do presidente do Conselho de Disciplina, o agente em causa reconhecer que cometeu a falta e aceitar sem reservas o relatório a que se refere o artigo 10.º do presente anexo, o diretor pode, no respeito do princípio da proporcionalidade entre a natureza da falta e a sanção a aplicar, retirar o processo do Conselho de Disciplina.

Sempre que um processo for retirado do Conselho de Disciplina, o presidente desse Conselho deve emitir um parecer sobre a sanção a aplicar. De acordo com este procedimento, o diretor, em derrogação do artigo 9.º do presente anexo, pode aplicar uma das sanções previstas no artigo 7.º, n.º 1, alíneas a) a d), do presente anexo.

Antes de reconhecer a sua falta, o agente em causa deve ser informado das possíveis consequências desse reconhecimento.

Artigo 13.º

Antes da primeira reunião do Conselho de Disciplina, o presidente pode encarregar um dos seus membros de preparar um relatório geral sobre o caso e informa do facto os outros membros do Conselho de Disciplina.

O Conselho de Disciplina pode solicitar o esclarecimento de alguns elementos do relatório do diretor. Ambas as partes são notificadas do resultado.

Artigo 14.º

1. O agente em causa deve ser ouvido pelo Conselho de Disciplina; nessa ocasião, pode apresentar observações por escrito ou oralmente, pessoalmente ou por intermédio de um representante.

2. O agente em causa e o diretor podem propor ao Conselho de Disciplina a citação de testemunhas.

3. O SATCEN é representado no Conselho de Disciplina por um agente mandatado pelo diretor para o efeito.

Artigo 15.º

Em face dos elementos apresentados e tendo em conta as eventuais declarações orais ou por escrito, o Conselho de Disciplina formula, por maioria, um parecer fundamentado sobre a existência dos factos imputados ao acusado e sobre a eventual sanção a que esses factos possam dar origem. Este parecer deve ser assinado por todos os membros do Conselho de Disciplina. O Conselho de Disciplina transmite o parecer ao diretor e ao agente em causa no prazo de dois meses a contar da data da receção do relatório do diretor, desde que esse prazo seja adequado ao grau de complexidade do processo.

Artigo 16.º

1. As despesas incorridas no decurso do processo disciplinar por iniciativa do agente em causa, nomeadamente os honorários pagos a uma pessoa escolhida para o assistir ou assegurar a sua defesa, são suportados por esse agente, quando do processo disciplinar resultar a aplicação de uma das sanções previstas no artigo 7.º do presente anexo.

2. No entanto, o diretor pode decidir de maneira diferente, em casos excecionais, quando o encargo for excessivo para o agente em causa.

Artigo 17.º

1. Após ter ouvido o agente, o diretor toma a sua decisão de acordo com os artigos 8.º e 9.º do presente anexo, no prazo de dois meses a contar da receção do parecer do Conselho de Disciplina. A decisão deve ser fundamentada.

2. Se o diretor decidir encerrar o processo sem aplicação de qualquer sanção disciplinar, informa imediatamente por escrito o agente em causa. O agente em causa pode solicitar que a decisão conste do seu processo individual.

Secção 6

Suspensão

Artigo 18.º

1. Quando o diretor acusar um agente de falta grave, quer por incumprimento das suas obrigações profissionais, quer por infração de direito comum, pode suspendê-lo imediatamente por um período determinado ou indeterminado.

2. O diretor toma esta decisão após ter ouvido o agente em causa, salvo em circunstâncias excecionais.

Artigo 19.º

1. A decisão de suspensão deve especificar se, durante o período de suspensão, o agente conserva a totalidade da sua remuneração ou a que parte da mesma é aplicada uma retenção. O montante pago ao agente não pode, em caso algum, ser inferior ao mínimo vital correspondente ao vencimento de base de um agente no grau C1, escalão 1, acrescido das eventuais prestações familiares devidas.

2. A situação do agente suspenso deve ser definitivamente regularizada no prazo de seis meses a contar da data em que a decisão de suspensão produzir efeitos. Se não tiver sido tomada qualquer decisão no termo do prazo de seis meses, o agente em causa tem o direito de receber novamente a sua remuneração por inteiro, sem prejuízo do disposto no n.º 3.

3. A retenção sobre a remuneração pode ser mantida para além do prazo de seis meses a que se refere o n.º 2, se o agente em causa for incriminado pela lei penal pelos mesmos factos e se se encontrar detido em consequência dessa incriminação. Neste caso, o agente não recebe a sua remuneração por inteiro até que o tribunal competente tenha decidido a sua libertação.

4. Os montantes retidos nos termos do n.º 1 são reembolsados ao agente se a decisão final impuser uma sanção disciplinar não superior a advertência por escrito, repreensão ou suspensão de subida de escalão por um período determinado, ou se não for imposta qualquer sanção disciplinar; neste último caso, o reembolso é acrescido de juros compostos à taxa anual de 3,5 %.

Secção 7

Processo penal paralelo

Artigo 20.º

Se, pelos factos que deram origem a um processo disciplinar ao abrigo do presente anexo for instaurado um processo penal contra o agente, só é tomada uma decisão final relativa ao processo disciplinar depois de o tribunal competente ter proferido uma decisão definitiva.

Secção 8

Disposições finais

Artigo 21.º

Um agente punido com uma sanção disciplinar que não seja a demissão pode, decorridos três anos, no caso de uma advertência por escrito ou repreensão, ou seis anos, no caso de qualquer outra sanção, requerer a eliminação de qualquer referência a tal sanção no seu processo individual. O diretor decide se deve ser dado provimento a este requerimento.

Artigo 22.º

O processo disciplinar pode ser reaberto pelo diretor, por sua própria iniciativa ou por requerimento do agente em causa, se surgirem factos novos apoiados em meios de prova pertinentes.

Artigo 23.º

Se, em aplicação do artigo 15.º do presente anexo, nenhuma acusação tiver sido formulada contra o agente, este tem direito a requerer a reparação do prejuízo sofrido, através de publicidade adequada da decisão do diretor.

Artigo 24.º

O diretor pode adotar regras de execução dos presentes procedimentos.

ANEXO X

COMISSÃO DE RECURSOS

(a que se refere o artigo 28.º do Estatuto do Pessoal)

1. Competência

A Comissão de Recursos é competente para dirimir os litígios a que pode dar lugar a violação do presente Estatuto do Pessoal ou dos contratos previstos no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal.

Para o efeito, recebe reclamações apresentadas por agentes ou antigos agentes, ou pelos seus herdeiros e/ou pelos seus representantes, contra uma decisão do diretor.

A Comissão de Recursos é igualmente competente em casos em que um agente deseje intentar uma ação contra outro agente através da jurisdição nacional e quando essa ação tenha sido impedida pela recusa do diretor de levantar a imunidade deste último.

A Comissão de Recurso é igualmente competente para dirimir litígios relativos à sua competência, tal como definidos no presente Estatuto do Pessoal, ou quaisquer questões processuais.

2. Composição e estatuto

a) A Comissão de Recursos é constituída por um presidente e dois membros que podem fazer-se substituir por suplentes. O presidente ou um dos membros e um dos seus suplentes devem ter formação jurídica.

b) O presidente, o seu suplente, os membros e os seus suplentes são designados pelo Conselho de Administração do SATCEN por um período de quatro anos. Em caso de indisponibilidade, procede-se a uma nova designação para o período remanescente do mandato.

c) Os candidatos são propostos pelos representantes dos Estados-Membros no Conselho de Administração do SATCEN. O diretor pode também propor candidatos tendo em conta as propostas que possam ser formuladas pelo Comité do Pessoal.

d) Os membros da Comissão de Recursos exercem as suas funções com total independência; não devem ser agentes do SATCEN nem de uma delegação de um Estado-Membro. Não podem solicitar nem aceitar instruções de quem quer que seja.

e) Um membro da Comissão de Recursos que tenha ou aparente ter um conflito de interesses tal como definido na alínea f) do presente número, deve retirar-se do processo e informa desse facto o presidente. Uma parte pode apresentar um pedido fundamentado para a recusa de um membro em razão de uma situação de conflito de interesses ao presidente da Comissão de Recurso, o qual, depois de solicitar observações do agente em causa, toma uma decisão sobre o pedido e informa a parte da decisão por escrito. Um pedido de recusa do Presidente é remetido a um painel de dois membros para decisão. O secretariado da Comissão de Recursos deve comunicar a decisão às partes em causa.

f) Por «conflito de interesses» entende-se qualquer elemento suscetível de prejudicar ou razoavelmente dar a impressão de prejudicar a capacidade de um membro decidir com independência e imparcialidade um processo que lhe tenha sido atribuído.

Um conflito de interesses ocorre sempre que um processo atribuído a um membro envolve qualquer das seguintes características:

i) Uma pessoa com a qual o agente tenha uma relação pessoal, familiar ou profissional;

ii) Uma questão em que o membro tenha previamente agido com outras funções, nomeadamente como conselheiro, consultor, perito ou testemunha;

iii) Quaisquer outras circunstâncias que façam parecer a um observador razoável e imparcial que a participação do membro na decisão da questão seria inadequada.

g) Antes de iniciar as suas funções, cada membro da Comissão de Recursos deve emitir uma declaração segundo a qual exerce as suas funções com total imparcialidade e consciência e se compromete a respeitar a confidencialidade das deliberações da Comissão de Recursos.

h) As condições da nomeação são estabelecidas numa carta de nomeação assinada pelo secretariado do Conselho de Administração do SATCEN.

i) Os emolumentos do presidente, dos membros e dos suplentes são fixados pelo Conselho de Administração do SATCEN.

ii) A Comissão de Recursos aprova o seu regulamento sob reserva das disposições do presente anexo.

3. Secretariado da Comissão de Recursos

a) O secretário da Comissão de Recursos e o seu suplente são nomeados por um período de quatro anos pelo diretor de entre o pessoal do SATCEN.

b) No exercício das suas funções, o secretário da Comissão de Recursos e o seu suplente desempenham as funções de secretariado e estão sujeitos unicamente à autoridade da Comissão de Recursos.

c) O secretário da Comissão de Recursos é responsável pelas questões administrativas, incluindo comunicações.

d) Antes de assumir funções, o secretário da Comissão de Recursos e o seu suplente emitem a declaração referida no ponto 2, alínea e), do presente anexo.

4. Interposição de recursos

a) Os recursos apresentados à Comissão de Recursos só são aceites se o requerente não tiver obtido previamente satisfação mediante um recurso administrativo interno apresentado ao diretor.

b) O requerente dispõe de um prazo de 20 dias — a contar da notificação da decisão impugnada ou da data do indeferimento por uma das partes das conclusões do mediador — para apresentar um pedido escrito à Comissão de Recursos para que esta anule ou modifique a decisão. Este pedido é dirigido ao secretário da Comissão de Recursos, que acusa a sua receção ao agente, informa o diretor do SATCEN e dá início ao processo de convocação da Comissão de Recursos.

c) Os recursos devem dar entrada no Secretariado da Comissão de Recursos no prazo de dois meses a contar da notificação da decisão contestada. Em casos excecionais, designadamente em matéria de pensões, a Comissão de Recursos pode no entanto aceitar recursos apresentados no prazo de um ano a contar da notificação da decisão impugnada.

d) Os recursos devem ser apresentados por escrito e devem conter todas as alegações apresentadas pelo interessado e ser acompanhados de documentos comprovativos.

e) Os recursos não têm efeito suspensivo das decisões contestadas, salvo no caso previsto no ponto 9, alínea a), do presente anexo.

5. Instrução dos recursos

a) Os recursos são imediatamente comunicados ao diretor, que apresenta as suas observações por escrito. No prazo de um mês a contar da notificação do recurso ao diretor ou ao seu representante, é transmitida cópia dessas observações ao secretário da Comissão de Recursos, bem como ao requerente. Este último dispões de 20 dias úteis a contar da notificação que lhe é feita ou ao seu representante legal para apresentar uma réplica por escrito, cuja cópia é transmitida imediatamente ao diretor ou ao seu representante pelo secretário da Comissão de Recursos.

b) Os recursos, alegações escritas e documentos justificativos apresentados, as observações do diretor e, se for caso disso, a réplica apresentada pelo interessado, são transmitidos aos membros da Comissão de Recursos pelo seu Secretariado no prazo de três meses a contar da apresentação do recurso e pelo menos quinze dias antes da audiência durante a qual serão analisados.

c) A Comissão de Recursos pode realizar todos os inquéritos que entenda necessários, e pode, nomeadamente, pedir às partes que apresentem todos os documentos e prestem todas as informações que considere pertinentes para o processo.

d) A Comissão de Recursos pode ainda, a qualquer momento, encarregar uma pessoa ou órgão da sua escolha de efetuar um estudo especializado.

e) Todas as partes podem propor à Comissão de Recursos a citação de testemunhas e podem submeter outras formas adequadas de elementos de prova. Os agentes, se tal for solicitado pela Comissão de Recursos, devem comparecer, fornecer elementos de prova e testemunhar perante a referida Comissão.

6. Convocação da Comissão de Recursos

A Comissão de Recursos reúne-se por convocação do seu presidente, que determina o local onde se realiza a audiência e a ordem de trabalhos de cada sessão.

A data da audiência é comunicada pelo secretário da Comissão de Recursos aos membros do Conselho de Administração, ao diretor, bem como ao requerente, com pelo menos 15 dias úteis de antecedência. É transmitida uma cópia dos processos, tal como referido no ponto 5, alínea b), do presente anexo, no mesmo prazo, a cada um dos membros da Comissão de Recursos.

A Comissão de Recursos deve, em circunstâncias normais, examinar os recursos num prazo de quatro meses a contar da data em que lhe sejam apresentados.

As reuniões da Comissão de Recursos só têm quórum se o presidente ou o seu suplente, e pelo menos dois membros efetivos ou suplentes estiverem presentes.

7. Audiência da Comissão de Recursos

a) As audiências da Comissão de Recursos são públicas (salvo decisão em contrário da Comissão de Recursos). As deliberações da Comissão de Recursos são secretas.

b) O diretor e ou o seu representante, bem como o requerente e/ou o seu representante legal, assistem à audiência e podem fazer declarações orais em apoio dos argumentos aduzidos nas suas alegações escritas.

c) A Comissão de Recursos pode exigir que lhe seja transmitido qualquer documento que considere útil para a análise dos requerimentos que lhe são apresentados. Qualquer documento transmitido à Comissão de Recursos deve igualmente ser transmitido ao diretor e ao requerente.

d) A Comissão de Recursos ouve as partes bem como todas as testemunhas cujas declarações considere úteis para o processo. Qualquer agente citado como testemunha é obrigado a comparecer perante a Comissão de Recursos e não se pode recusar a prestar as informações pedidas.

e) O requerente tem direito a uma contribuição fixa para despesas de viagem e alojamento, em conformidade com o anexo VI do Estatuto do Pessoal.

8. Audiência à revelia

a) A Comissão de Recursos pode decidir examinar um caso na ausência de uma ou de ambas as partes, desde que a data da audiência seja devidamente notificada às partes em causa.

b) Se uma ou ambas as partes, apesar de devidamente citadas, não comparecerem perante a Comissão de Recursos, sem apresentarem uma justificação válida, a Comissão de Recursos pode proceder ao encerramento da audiência e tomar a sua decisão final.

9. Decisões da Comissão de Recursos

a) Em circunstâncias excecionais, a Comissão de Recursos pode decidir a título provisório, deliberando que a execução da medida impugnada seja suspensa até ser tomada a decisão final nos termos da alínea b).

b) As decisões da Comissão de Recursos são tomadas por votação por maioria. São escritas e fundamentadas. Essas decisões, das quais não cabe recurso, são executórias para ambas as partes um dia completo depois da sua notificação.

c) Pode ser solicitado à Comissão de Recursos que retifique os erros de escrita ou de cálculo ou os lapsos manifestos de uma decisão proferida. Os pedidos de retificação devem ser interpostos num prazo de seis meses a contar da constatação do erro.