



BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO—400\$00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional, na cidade da Praia.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo carimbo a óleo ou selo branco.

O preço dos anúncios é de 2.000\$ a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 1.000\$.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

Os demais actos referente à publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto n.º 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial n.º 26/92, de 30 de Junho

ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série	4 800\$00	3 500\$00
II Série	3 200\$00	1 900\$00
I e II Séries	6 500\$00	4 200\$00
AVULSO por cada página	10\$00	

Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

Para países de expressão portuguesa:

	Ano	Semestre
I Série	6 500\$00	5 000\$00
II Série	4 500\$00	3 500\$00
I e II Séries	8 200\$00	5 500\$00

Para outros países:

I Série	7 000\$00	6 000\$00
II Série	5 500\$00	4 500\$00
I e II Séries	9 000\$00	7 000\$00

AVISO

Os Ex.^{mos} assinantes do Boletim Oficial são avisados que devem renovar ou inscrever as suas assinaturas para 2002, até 31 de Dezembro do corrente ano.

O respectivo expediente encerra-se impreterivelmente nessa data sendo considerados de venda avulsa os números publicados posteriormente.

Aos organismos do Estado que têm contas por liquidar não serão renovados as suas assinaturas até completa regularização das situações pendentes.

As assinaturas serão pagas directamente nos cofres da Imprensa Nacional ou através de Depósito a Ordem n.º 10648661 no BCA de modo a darem entrada antes de 1 de Janeiro, sem o que as inscrições serão feitas à data da recepção, sujeitando-se os interessados ao pagamento avulso dos números publicados depois de 31 de Dezembro. As demais condições de assinatura, sua remessa e direitos inerentes, são as que constam das Deliberações n.ºs 1 e 2 do Conselho de Administração, publicadas no Boletim Oficial n.º 21, II Série, de 21 de Maio de 2001.

TABELA I

Assinaturas	Cabo Verde		Países de Língua Oficial Portuguesa		Assinaturas	
	Anual	Semestral	Anual	Semestral	Anual	Semestral
1ª Série	4 800\$00	3 500\$00	6 500\$00	5 000\$00	7 000\$00	6 000\$00
2ª Série	3 200\$00	1 900\$00	4 500\$00	3 500\$00	5 500\$00	4 500\$00
1ª e 2ª Séries	6 500\$00	4 200\$00	8 200\$00	5 500\$00	9 000\$00	7 000\$00

TABELA II

Assinaturas	Portes	
	Anual	Semestral
Cabo Verde	1 950\$00	975\$00
Estrangeiro	2 950\$00	2 145\$00

SUMÁRIO**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA****PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:****Decreto-Presidencial nº 26/2001:**

Nomeadndo os cidadãos indicados para exercerem as funções de membros do Conselho da República.

CONSELHO DE MINISTRO:**Decreto-Lei nº 33/2001:**

Extingue-se a LEC – Engenharia de Cabo Verde, SA, criada pelo Decreto-Lei nº 8/2000, de 21 de Fevereiro.

Decreto-Lei nº 34/2001:

Altera o artigo 7º do Decreto-Lei nº 24/97, de 12 de Maio.

Decreto-Regulamentar nº 10/2001:

Aprova os símbolos das Regiões Militares e da Guarda Costeira.

Decreto-Regulamentar nº 11/2001:

Aprova os estatutos do LEC – Laboratório de Engenharia Civil de Cabo Verde

Resolução nº 99/2001:

Cria o Instituto Público LEC – Laboratório de Engenharia Civil de Cabo Verde.

Resolução nº 100/2001:

Dando por finda a comissão ordinária de serviço, Maria Encarnação Alves Rocha e Vasco Monteiro Marta, no cargo de Administradores do Banco de Cabo Verde.

CHEFIA DO GOVERNO:**Rectificação:**

À Resolução nº 88/2001.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E ADMINISTRAÇÃO INTERNA:**Despacho:**

Reconhecendo como pessoa jurídica, a Associação Boa Esperança de Caibros de Ribeira de Jorge –ABEC.

Despacho:

Reconhecendo como pessoa jurídica, a Associação Cabo-Verdiana para a Investigação e Apoio ao Desenvolvimento –ACINDE.

MINISTÉRIO DO TURISMO, INDÚSTRIA E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO:**Despacho:**

Atribuindo a Utilidade Turística ao Aparthotel Praia Baixo.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PESCAS**Portaria nº 63/2001:**

Aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica.

Portaria nº 64/2001:

Aprova o Estatuto de Pessoal do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica.

Portaria nº 65/2001:

Aprova o quadro do Pessoal do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica.

Decreto Presidencial nº 26/2001

de 24 de Dezembro

Usando da competência conferida pela alínea j) do nº 1 do artigo 134º da Constituição, o Presidente da República decreta o seguinte:

Artigo 1º

São nomeados os cidadãos adiante indicados para exercerem as funções de membros do Conselho da República:

a) Júlio César de Carvalho;

b) Rui Jorge de Melo Araújo.

O presente Decreto Presidencial entra imediatamente em vigor.

Palácio da Presidência da República, 17 de Dezembro de 2001.
– O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

—o—

CONSELHO DE MINISTROS**Decreto-Lei n.º 33/2001**

de 24 de Dezembro

A transformação/extinção do LEC e a criação da LEC SA, bem assim os fundamentos que suportaram esta decisão, por razões várias, não se conformam com os objectivos e pressupostos em que assenta a nova política que o Governo quer implementar e executar e com os novos postulados propugnados pela Administração no que concerne à gestão dos interesses públicos.

Fundamentalmente, não é, da óptica da Administração Pública, acertado nem é orgânica e financeiramente aconselhável que a investigação científica e técnica nas áreas abrangidas pela engenharia ou a realização de ensaios e o controle de qualidade de materiais utilizados em obras de engenharia, a fiscalização, a assistência técnica e o controle de qualidade de empreendimentos na área de engenharia ou outras tarefas que integram o objecto da LEC, SA, sejam realizados por uma sociedade anónima, funcionando pela lógica do mercado e segundo métodos e instrumentos de gestão privada e empresarial, numa estratégia em que o lucro é o escopo subjacente.

A investigação científica e técnica nas áreas abrangidas pela engenharia, o controle de qualidade de empreendimentos na área de engenharia, a realização de ensaios e o controle de qualidade de materiais utilizados em obras de engenharia, o estudo, a criação e a adaptação de novas tecnologias e novos recursos à realidade de Cabo Verde, o ensino, a divulgação e a formação profissional nos domínios de engenharia, matérias inseridas no âmbito das atribuições e do objecto da mencionada sociedade anónima, ainda são matérias que, intrinsecamente, revelam natureza e carácter públicos e cujo interesse público subjacente reclama permanentemente preocupação, orientação e realização do Estado.

As incumbências inscritas no âmbito das atribuições da mencionada sociedade anónima constituem tarefas cuja realização e gestão a Administração não pode alhear-se. Neste momento, é, ainda, a Administração a entidade com melhores condições e melhor apetrechada para gerir e realizar aqueles interesses públicos.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do número 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Extinção)

É extinta a LEC – Engenharia de Cabo Verde, SA., criada pelo Decreto-Lei n.º 8/2000, de 21 de Fevereiro.

Artigo 2º

(Transferência do património)

1. O activo, o passivo, os direitos e obrigações, incluindo as posições contratuais, o acervo documental e o património da sociedade extinta consideram-se transferidos para o Laboratório de Engenharia Civil de Cabo Verde.

2. As transferências de património serão formalizadas mediante inventários e guias de entrega assinados pelo Director-Geral do Património do Estado e pelos responsáveis dos serviços administrativos transmitentes e recipientes dos bens objecto de transferência.

Artigo 3º

(Destino do pessoal)

Os trabalhadores da sociedade extinta são transferidos para o Laboratório de Engenharia Civil de Cabo Verde, mantendo-se em vigor os respectivos contratos e conservando todos os direitos e regalias, nomeadamente, a mesma categoria, situação e antiguidade que detiverem à data da entrada em vigor deste diploma.

Artigo 4º

(Referências)

As referências à sociedade extinta em legislação, normas, actos, contratos ou quaisquer documentos consideram-se doravante feitas ao Laboratório de Engenharia Civil de Cabo Verde.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

Este diploma entra imediatamente em vigor.

José Maria Pereira Neves – Carlos Augusto Duarte de Burgo – Jorge Lima Delgado Lopes.

Promulgado em 3 de Dezembro de 2001.

Publique-se

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 9 Dezembro de 2001.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

Decreto-Lei n.º 34/2001

de 24 de Dezembro

O Decreto-Lei n.º 24/97, de 12 de Maio, ao aprovar os símbolos das Forças Armadas previu a aprovação posterior dos Guiões dos Comandos, Unidades e Serviços da instituição militar. Ora, enforma a simbologia das unidades orgânicas referidas não só os Guiões mas, também os Brasões, razão porque se impõe a alteração do referido diploma;

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Alteração

O artigo 7º do Decreto-Lei n.º 24/97, de 12 de Maio, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 7º

Os Símbolos dos comandos, unidades e serviços serão objecto de legislação própria.

Artigo 2º

Entrada em vigor

O presente Decreto-Lei entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

O Ministro da Defesa, *José Maria Pereira Neves.*

Promulgado em 4 de Dezembro de 2001.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 10 de Dezembro de 2001.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

Decreto-Regulamentar n.º 10/2000

de 24 de Dezembro

O Decreto-Lei n.º 24/97 de 12 de Maio definiu a constituição da simbologia das Forças Armadas na qual se incluem os brasões e guiões dos comandos, unidades e serviços.

O mesmo diploma aprovou os símbolos nacionais das Forças Armadas (brasão e estandarte das Forças Armadas e guiões do Chefe e do Vice-Chefe do Estado-Maior das F.A.), remetendo para diploma próprio o tratamento dos demais símbolos.

Assim,

Nos termos do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 24/97 de 12 de Maio;

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma aprova os símbolos das Regiões Militares e da Guarda Costeira.

Artigo 2º

Descrição

1. Constituem símbolos das Regiões Militares:

- a) O Brasão e o Guião da 1ª Região Militar
- b) O Brasão e o Guião da 2ª Região Militar
- c) O Brasão e o Guião da 3ª Região Militar

2. Constituem símbolos da Guarda Costeira o Brasão e o Guião.

Artigo 3º

Símbolos da 1ª Região Militar

1. O Brasão da 1ª Região Militar é constituído pelo escudo clássico, com bordadura a ouro velho que define um campo vermelho, sobre o qual se encontram duas espingardas do século XIX cruzadas, tendo em franco quartel a sigla «1ª RM», em caixa alta tipo arial, em ouro velho.

2. Guião do Comando da 1ª Região Militar é constituído por duas faces de cetim de seda na cor branca com 0,80 m por 0,80 m; tem quatro faixas com 100 mm de largura em cada face na cor vermelha, equipoladas na cor branca. No canto superior direito é bordada a seda dourada a sigla «1ª RM»; contorno de cordão duplo, seda vermelha e ouro velho de 0,010 m com dois pendurais duplos, cada um com 1,30 m, com borlas franjadas nos terminais para ajustamento à haste metálica. Ao centro, em cada face, é bordado nos metais e nos esmaltes o Brasão da 1ª Região Militar, sem a inscrição da sigla.

Artigo 4º

Símbolos da 2ª Região Militar

1. O Brasão da 2ª Região Militar é constituído por um escudo clássico, com bordadura a ouro velho que define um campo amarelo-torrado sobre o qual se encontra, em contra-banda, uma peça clássica de Artilharia Antiaérea, em cobre, tendo em franco quartel a sigla «2ª RM», em caixa alta tipo arial, em ouro velho.

2. O Guião do Comando da 2ª Região Militar é constituído por duas faces de cetim de seda na cor branca com 0,80 m por 0,80 m; tem quatro faixas com 100 mm de largura em cada face na cor amarelo-torrado, equipoladas na cor branca. No canto superior direito é bordada a seda dourada a sigla «2ª RM»; contorno idêntico ao previsto e descrito no n.º 2 do artigo anterior. Ao centro, em cada face, é bordado nos metais e nos esmaltes o Brasão da 2ª Região Militar, sem a inscrição da sigla.

Artigo 5º

Símbolos da 3ª Região Militar

1. O Brasão da 3ª Região Militar é constituído por um Escudo clássico, com bordadura a ouro velho que define um campo verde, sobre o qual, em franchado dois canhões seiscentistas, tendo em franco quartel a sigla «3ª RM», em caixa alta tipo arial, em ouro velho.

2. O Guião do Comando da 3ª Região Militar é constituído por duas faces de cetim de seda na cor branca com 0,80 m por 0,80 m; tem quatro faixas com 100 mm de largura em cada face na cor verde, equipoladas na cor branca. No canto superior direito é bordada a seda dourada a sigla «3ª RM»; contorno idêntico ao previsto e descrito no n.º 2 do artigo 3º. Ao centro, em cada face, é bordado nos metais e nos esmaltes o Brasão da 3ª Região Militar, sem a inscrição da sigla.

Artigo 6º

Símbolos da Guarda Costeira

1. O Brasão da Guarda Costeira é constituído pelo escudo marítimo, em ponta, fantasiado, com bordadura de ouro fosco que define um campo azul ultramarino, sobre o qual se encontra, em relevo, asas de voo inteiro em prata fosca sobre as quais se sobrepõe uma ancora tipo almirantado (Ferro de engolir, sem cepo), nua, em ouro fosco. Em legenda a frase «GUARDA COSTEIRA», em caixa alta tipo arial, em relevo, a ouro fosco.

2. O Guião da Guarda Costeira é constituído por duas faces de cetim de seda na cor branca com 0,80 m por 0,80 m; tem quatro faixas com 100 mm de largura em cada face na cor azul ultramarino, equipoladas na cor branca. Contorno idêntico ao previsto e descrito no n.º 2 do artigo 3º. Ao centro, em cada face, é bordado nos metais e nos esmaltes o Brasão da Guarda Costeira.

Artigo 7º

Montagem dos Guiões

Os Guiões dos Comandos das Regiões Militares e da Guarda Costeira são montados por três passadeiras em haste metálica tubular, desmontável de secção circular de 0,04 m de diâmetro, em latão polido e envernizado. Ponteira em forma de ferro de lança, no metal. Base rebordada com gola para encaixe em copo de suspensão.

Artigo 8º

Configuração, descrição e dimensões dos símbolos

A configuração gráfica, a descrição heráldica dos símbolos das regiões militares e da Guarda Costeira bem como as dimensões dos respectivos brasões para uso no uniforme constam dos anexos I, II e III, respectivamente, que fazem parte integrante do presente diploma.

Artigo 9º

Entrada em vigor

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves.

Promulgado em 4 de Dezembro de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 10 de Dezembro de 2001.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

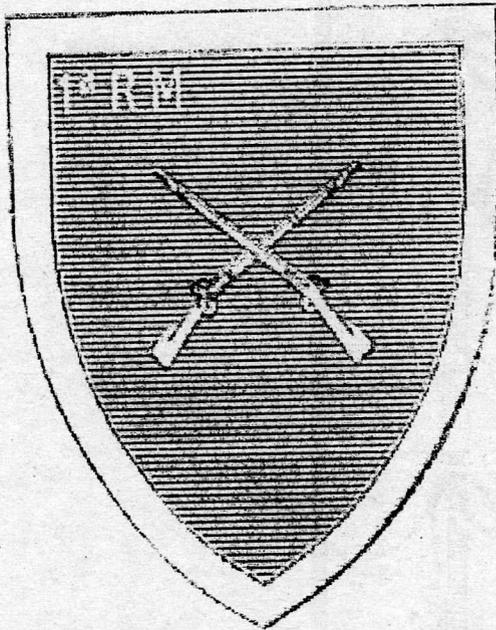


FIGURA N.º 1
BRASÃO DA 1ª REGIÃO MILITAR

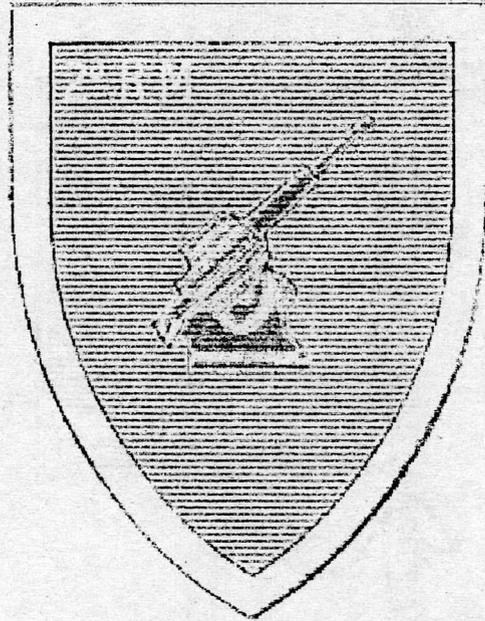


FIGURA N.º 2
BRASÃO DA 2ª REGIÃO MILITAR



FIGURA N.º 3
BRASÃO DA 3ª REGIÃO MILITAR



FIGURA N.º 4
BRASÃO DA GUARDA COSTEIRA

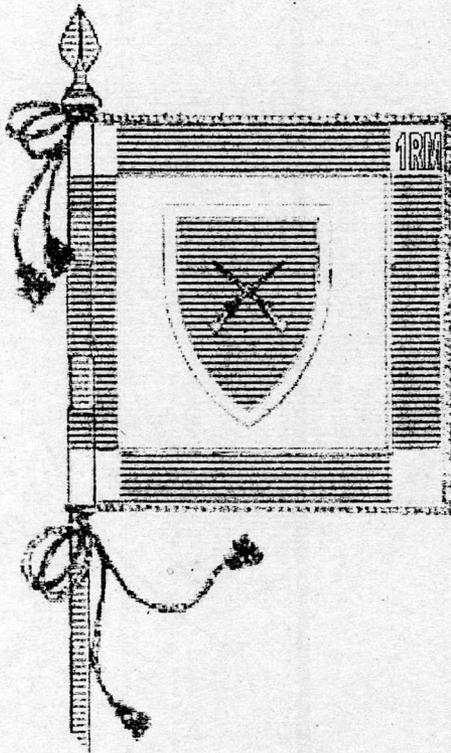


FIGURA N.º 5

GUIÃO DA 1ª REGIÃO MILITAR

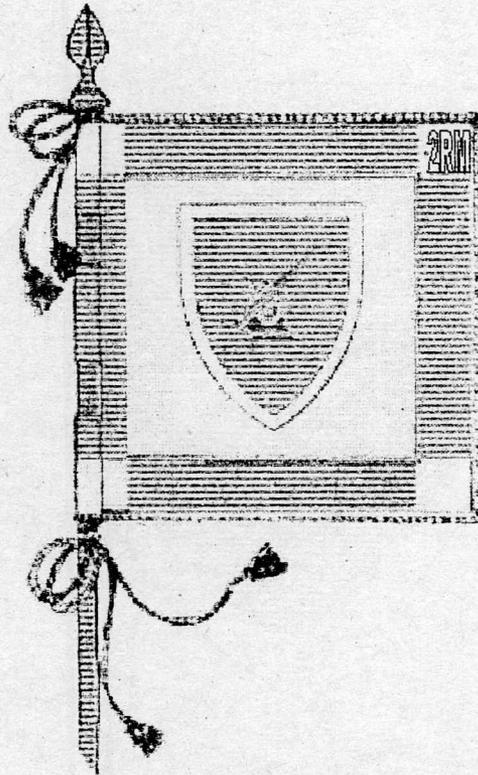


FIGURA N.º 6

GUIÃO DA 2ª REGIÃO MILITAR

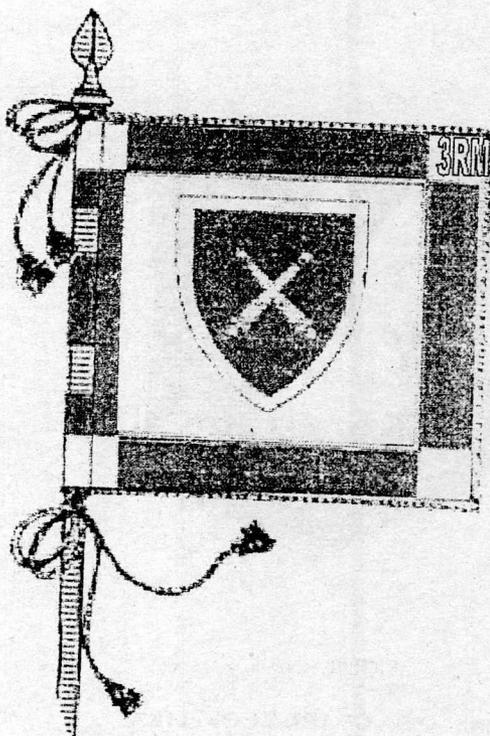


FIGURA N.º 7

GUIÃO DA 3ª REGIÃO MILITAR

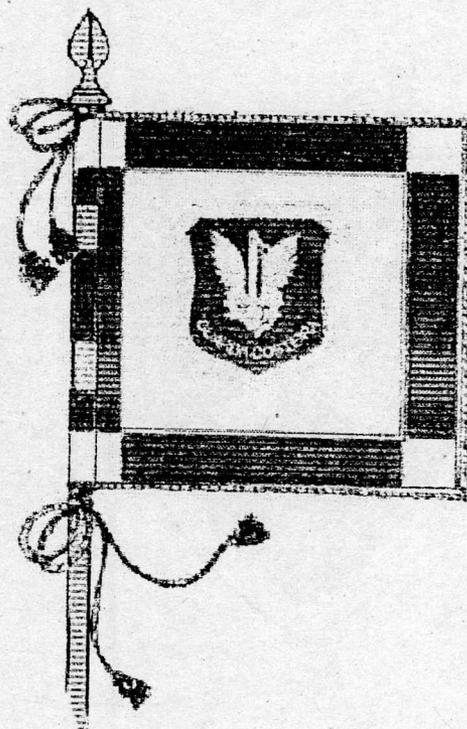


FIGURA N.º 8

GUIÃO DA GUARDA COSTEIRA

ANEXO II

Descrição Heraldica

1. Brasões1.1 Brasão Da 1ª Região Militar

– Escudo Clássico, que simboliza as tradições e valores militares, como: Heroísmo, Sentido de Dever e de Disciplina e Espírito de Sacrifício.

– Campo Vermelho – cor reconhecida e escolhida pelo seu simbolismo, como representativo da 1ª Região Militar. Significa Arrebatamento dos Guerreiros, Combatividade e Valor dos Feitos.

– Espingardas do sec. XIX – Armas de Infantes, representativa da História Militar de Cabo Verde, pois, foi muito usada aqui, bem como da sede dessa Região Militar – S. Vicente. Existiram muitas unidades da “Arma de Infantaria” nesta ilha.

Simbolizam, também, a Capacidade e a Disponibilidade dos infantes de avançar sempre contra o inimigo.

1.2 Brasão Da 2ª Região Militar

– Escudo clássico – descrição semelhante à do escudo da 1ª Região.

– Campo Amarelo Torrado – adoptado como cor identificativo dessa Região Militar, pelas características físicas das duas ilhas que compõem a 2ª Região Militar (Sal e Boa Vista). Tem a mesma significação que o amarelo: Luz e Clarividência na acção.

– Canhão Antiaéreo Clássico – corporiza a tradição aérea da ilha sede dessa Região Militar bem como o que tem sido uma das principais missões dessa Região Militar – a defesa antiaérea. Representa ainda Vigilância e Coesão.

– Cobre – presente no canhão, simboliza o Fogo, Expressão da Força Vital.

1.3 Brasão Da 3ª Região Militar

– Escudo clássico – descrição idêntica à do escudo da 1ª Região.

– Campo Verde – A cor verde que identifica a 3ª Região Militar, simboliza o Despertar. De facto, na sede dessa Região – S. Tiago – foram criadas e instaladas as primeiras unidades militares em Cabo Verde.

– Canhão Seiscentistas – simbolizam a defesa terrestre, ao mesmo tempo que representam a tradição e a história militar em Cabo Verde.

1.4 Brasão Da Guarda Costeira

– Escudo Marítimo (Anglófono), em ponta, que traduz as tradições marinheiras dessa unidade.

– Campo Azul – que pode ser azul claro e que, em metal, é substituído pela prata – simboliza o Mar e o Céu, dois espaços essenciais para a configuração das missões da Guarda Costeira e ainda, Vigilância.

– Ouro – da bordadura dos escudos, das espingardas, dos canhões e das siglas – simboliza: o Sol e o Conhecimento; o Brilho, que se traduz na postura e dignidade dos militares, em geral.

2. Guiões

– O Branco presente em todos os guiões das Regiões Militares e da Guarda Costeira tem a mesma simbologia da Prata, significa Inteligência, Pureza, Humildade e Perspicácia.

– Os Quatro Cantos, equipolados, definidos pelas faixas da cor de cada Região ou da Guarda Costeira, representam os quatro princípios de comando (direcção): Organização, Planificação, Execução e Controlo.

ANEXO III

Dimensões dos Brasões para uso de Uniforme

1. Brasões das Regiões Militares: Altura 57 mm e largura 49 mm.

2. Brasão da Guarda Costeira: Altura 80 mm e largura 75 mm.

Decreto-Regulamentar n.º 11/2000

de 24 de Dezembro

Convindo aprovar os estatutos do LEC – Laboratório Civil de Cabo Verde, criado pela Resolução do Conselho de Ministros nº 99/2001 de 24 de Dezembro.

Ao abrigo do disposto no nº 1 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 96/V/99, de 22 de Março;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204 da Constituição, O Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

São aprovados os estatutos do LEC – Laboratório de Engenharia Civil de Cabo Verde que fazem parte integrante deste diploma e baixam assinados pelo Ministro das Infraestruturas e Transportes.

Artigo 1º

(Entrada em vigor)

Este Decreto-Regulamentar entra imediatamente em vigor.

José Maria Pereira Neves – Carlos Duarte de Burgo – Jorge Lima Delgado Lopes.

Promulgado em 3 de Dezembro de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 9 de Dezembro de 2001.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

ESTATUTOS DO LEC - LABORATÓRIO DE ENGENHARIA CIVIL DE CABO VERDE

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

(Natureza)

O LEC - Laboratório de Engenharia Civil de Cabo Verde, é um instituto público dotado de personalidade colectiva pública e com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2º

(Sede)

O LEC tem a sua sede na Cidade da Praia, podendo abrir delegações em qualquer ponto do território nacional.

Artigo 3º

(Objecto)

1. O objecto principal do LEC é a investigação científica e técnica nas áreas abrangidas pela engenharia civil.

2. O LEC poderá ainda dedicar-se a outras actividades relacionadas, directa ou indirectamente, com o seu objecto principal, mediante autorização da entidade que sobre ele exerce a superintendência.

Artigo 4º

(Atribuições)

1. São atribuições do LEC, designadamente:

- a) Colaborar com os organismos competentes para a formulação e execução coordenada da política nacional nos domínios em que exerce a sua actividade;
- b) Promover, em coordenação com as instituições competentes, estudos científicos e técnicos de base que contribuam para o crescente desenvolvimento económico e social de Cabo Verde, necessários à resolução de problemas ligados à indústria, construções, saneamento, águas e outras actividades essenciais;
- c) Estudar, criar, concebêr e adaptar novas tecnologias e novos recursos à realidade de Cabo Verde;
- d) Prestar colaboração ao ensino, nomeadamente ao de preparação técnica e promover uma ligação estreita da sua actividade de investigação com as respectivas instituições;
- e) Prestar colaboração a quaisquer iniciativas ou actividades que sirvam os interesses do País e do LEC.
- f) Realizar actividades de investigação científica, técnica e de desenvolvimento experimental em áreas que constituem o seu domínio de actividade;
- g) Realizar investigações, estudos e ensaios solicitados por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que relevantes para o interesse nacional;

- h) Procurar as soluções mais adequadas tendo em vista o aproveitamento mais racional dos recursos nacionais, a organização e o fortalecimento das estruturas produtivas e o perfeito enquadramento no esquema geral da estratégia nacional de desenvolvimento;
- i) Promover, em coordenação com as instituições competentes, a homologação de uso de materiais, componentes, elementos e processos de construção e efectuar o controlo ou a verificação do controlo da sua produção;
- j) Promover ensaios de recepção para o controlo da qualidade dos materiais de construção importados;
- k) Efectuar estudos de investigação e desenvolvimento no âmbito de normalização e regulamentação técnicas e elaborar a respectiva documentação em colaboração com organismos competentes;
- l) Facultar a realização, nas suas instalações, de investigações por parte de especialistas idóneos e estágios de aperfeiçoamento dentro dos domínios da sua actividade;
- m) Promover a formação, o aperfeiçoamento e especialização do seu pessoal, particularmente mediante a frequência de cursos que organiza e estágios noutros organismos nacionais ou estrangeiros;
- n) Fomentar junto das entidades adequadas a atribuição de bolsas de estudo para formação, especialização, ou actualização nos domínios da sua actividade;
- o) Promover, em especial por meio de publicações, cursos, conferencias, exposições, congressos e outras reuniões, a difusão dos conhecimentos e resultados dos trabalhos e actividades próprias ou de outros com interesse para os seus fins;
- p) Desenvolver intercâmbio e cooperação com as instituições congéneres;
- q) Realizar inventários, inquéritos e pesquisas que visem o melhor conhecimento dos problemas do País no domínio da sua actividade.

CAPÍTULO II

Orgãos

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 5º

(Enumeração)

São órgãos do LEC:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho de Administração;
- c) O Conselho Consultivo.

Artigo 6º

(Nomeação)

1. Os titulares dos órgãos indicados nas alíneas a) e b) do artigo anterior são nomeados de entre cidadãos nacionais de re-

conhecida competência técnica e profissional, habilitados com formação superior adequada e com mais de cinco anos de experiência.

2. Os titulares dos órgãos referidos no número anterior são nomeados por um período de três anos, renovável.

Artigo 7º

(Remuneração)

O estatuto remuneratório dos titulares dos órgãos do LEC é estabelecido pelo Conselho de Ministros, sob proposta da entidade que exerce a superintendência sobre o referido instituto.

SECÇÃO II

Presidente

Artigo 8º

(Competência)

1. O Presidente do LEC é o órgão executivo singular a quem compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão corrente, a orientação e a coordenação das actividades;
- b) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos e prestar contas.

2. Compete, ainda, ao Presidente do LEC:

- a) Presidir o Conselho de Administração;
- b) Convocar e fixar a agenda das reuniões do Conselho de Administração;
- c) Representar o LEC em juízo e fora dele, podendo constituir procurador bastante ou mandatários sempre que o julgar conveniente ou a lei o exija;
- d) Superintender, coordenar, dirigir e fiscalizar as actividades, serviços, pessoal e demais recursos do LEC, velando pelo seu bom e eficaz funcionamento;
- e) Orientar e coordenar a actividade interna do LEC e prover em tudo o que for necessário à conservação e gestão do seu património;
- f) Autorizar despesas dentro dos limites que forem fixados pelo Conselho de Administração;
- g) Exercer acção disciplinar;
- h) Nomear, contratar, promover, transferir e rescindir contratos de pessoal nos termos legais;
- i) Decidir sobre todos os assuntos relativos ao LEC e que não sejam de competência de qualquer outro órgão;
- j) Exercer as demais competências e atribuições que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 9º

(Substituição)

Nas suas faltas, ausências e impedimentos, o Presidente será substituído por um dos membros do Conselho de Administração designado pela entidade que exerce a superintendência sobre o LEC.

SECÇÃO III

Conselho de Administração

Artigo 10º

(Composição e nomeação)

O Conselho de Administração é composto pelo Presidente do LEC e por mais dois membros nomeados nos termos da lei.

Artigo 11º

(Competência)

Compete ao Conselho de Administração:

- a) Definir e acompanhar a orientação geral do LEC;
- b) Aprovar os regulamentos necessários à organização e funcionamento do LEC;
- c) Autorizar a celebração de acordos de cooperação com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- d) Aprovar e submeter à homologação da entidade que exerce a superintendência o plano de actividades, o orçamento e o relatório de actividades;
- e) Aprovar e submeter as contas ao Tribunal de Contas;
- f) Aprovar o plano de formação dos trabalhadores;
- g) Deliberar sobre quaisquer assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente.

Artigo 12º

(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocatória do Presidente ou a solicitação de dois dos seus membros.

2. O Conselho de Administração só pode deliberar validamente com a presença de, pelo menos, dois dos seus membros.

3. É lavrada acta de cada reunião na qual constará a identificação dos presentes, a referência aos assuntos tratados e as deliberações tomadas, com a indicação das respectivas votações.

SECÇÃO IV

Conselho Consultivo

Artigo 13º

(Definição e Composição)

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do LEC encarregado, designadamente, de funcionar como órgão de programação, harmonização e acompanhamento de actividades técnico-científicas do LEC e de expressão e coordenação dos diversos interesses legítimos, públicos ou privados, que se manifestam e se interpenetram no âmbito das suas atribuições, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Recomendar, no âmbito da política do Governo, quais as actividades que o LEC deverá desenvolver prioritariamente;

- b) Emitir parecer sobre o orçamento anual e o plano anual de actividades técnico-científicas;
- c) Emitir parecer sobre o programa de acção técnico-científica;
- d) Emitir parecer sobre a orgânica do LEC, designadamente, no que respeita à criação de departamentos técnicos;
- e) Dar parecer sobre qualquer actividade do LEC quando solicitado superiormente.

Artigo 14º

(Composição)

1. O Conselho Consultivo é constituído pelo Presidente do LEC, que preside, os Directores-Gerais do departamento governamental que tutela o sector de construção civil, um representante da Associação Caboverdiana dos Empreiteiros de Obras Públicas e Particulares, um representante da Ordem dos Engenheiros de Cabo Verde, um representante da Ordem dos Arquitectos de Cabo Verde e um representante dos departamentos governamentais responsáveis pelas áreas de:

- a) Planeamento;
- b) Indústria;
- c) Recursos hídricos;
- d) Ambiente.

2. Os representantes das áreas mencionadas nas alíneas anteriores serão designados pelos membros do Governo que tutelam as respectivas áreas.

Artigo 15º

(Reuniões e deliberações)

1. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente;

2. O Conselho Consultivo delibera por consenso ou, na falta deste, por deliberação tomada por maioria dos votos presentes.

3. Das reuniões do Conselho Consultivo serão lavradas actas que serão assinadas pelos membros presentes.

4. Poderão participar nas reuniões do Conselho Consultivo, sem direito a voto, outras entidades expressamente convidadas pelo seu presidente.

5. Os pareceres do Conselho Consultivo não são vinculativos.

SECÇÃO V

Estrutura Orgânica

Artigo 16º

(Serviços integrantes)

1. O LEC disporá dos departamentos técnicos que se mostrarem necessários ao seu eficaz funcionamento.

2. A criação, a organização e o funcionamento dos departamentos referidos no numero anterior constarão de regulamento interno aprovado pela entidade que exerce a superintendência sobre o LEC.

CAPÍTULO III

Regime Financeiro e Patrimonial

Artigo 17º

(Regime Financeiro)

A gestão financeira do LEC rege-se pelas leis da contabilidade pública

Artigo 18º

(Receitas)

1. Constituem receitas do LEC:

- a) O produto da venda dos bens e da prestação de serviços;
- b) Os rendimentos e o produto de alienação ou oneração de bens próprios;
- c) Os donativos do Estado ou de outras entidades públicas ou privadas;
- d) Quaisquer outras receitas provenientes da sua actividade ou que por lei, pelos seus estatutos ou por contrato lhe devam pertencer.

Artigo 19º

(Despesas)

Constituem despesas do LEC todas as que forem necessárias à prossecução das suas atribuições, ao funcionamento dos seus serviços, bem como os custos de aquisição, manutenção e conservação dos seus bens e equipamentos de serviço.

Artigo 20º

(Património)

O património do LEC é constituído pela universalidade dos bens, direitos, obrigações e outros valores que receba ou adquira por causa ou no exercício da sua actividade.

Artigo 21º

(Controlo Financeiro)

1. A actividade financeira do LEC está sujeita ao controlo exercido pelos Serviços de Inspecção-Geral de Finanças, podendo, também, ser submetida a auditoria externa ordenada pelo membro do Governo que exerce a superintendência sobre o mesmo instituto.

2. O LEC está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO IV

Do Pessoal

Artigo 22º

(Estatuto de Pessoal)

O Estatuto de Pessoal será aprovado por diploma conjunto do membro do Governo que exerce a superintendência sobre o LEC e pelos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e Administração Pública.

Artigo 23º

(Regime)

O pessoal do LEC está sujeito ao Regime Jurídico Geral das Relações de Trabalho, com as adaptações constantes do respectivo estatuto.

Artigo 24º

(Estatuto remuneratório)

O estatuto remuneratório do pessoal é aprovado e actualizado por diploma conjunto do membro do Governo que exerce a superintendência sobre o LEC e pelos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e Administração Pública.

Artigo 25º

(Previdência social)

O regime de previdência social dos trabalhadores do LEC é o aplicável aos dos trabalhadores das empresas públicas. O Ministro, das Infraestruturas e Transportes. — *Jorge Lima Delgado Lopes.*

Resolução nº 99/2001

de 24 de Dezembro

Ao abrigo do disposto no nº 1 do artigo 6º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março;

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

(Criação)

1. É criado o Instituto Público LEC — Laboratório de Engenharia Civil de Cabo Verde.

2. O LEC tem natureza de serviço personalizado do Estado, dotado de personalidade colectiva pública e com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2º

(Objecto)

1. O objecto principal do LEC é a investigação científica e técnica nas áreas abrangidas pela engenharia civil.

2. O LEC poderá ainda dedicar-se a actividades relacionadas, directa ou indirectamente, com o seu objecto principal, mediante autorização da entidade que sobre ele exerce a superintendência.

Artigo 3º

(Superintendência)

A superintendência do Governo sobre o LEC incumbe ao membro do Governo responsável pela área das Infraestruturas.

Artigo 4º

(Entrada em vigor)

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves.

Publique-se

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

Resolução nº 100/2001

de 24 de Dezembro

Tendo em conta a cessação, por caducidade, dos mandatos dos Administradores do Banco de Cabo Verde;

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

(Fim de comissão)

É dada por finda a comissão ordinária de serviço de Maria Encarnação Alves Rocha e Vasco Monteiro Marta, no cargo de Administradores do Banco de Cabo Verde

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves.

Publique-se

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

—o—

CHEFIA DO GOVERNO

Secretaria-Geral

Rectificação

Por ter saído inexacta a Resolução nº 88/2001, publicado no *Boletim Oficial* nº 39, I Série, de 26 de Novembro, rectifica-se:

Onde-se lê:

«Resolução nº 88/2001

Artigo único

É dada por finda, a seu pedido, comissão de serviço ... Indústria»

Deve ler-se:

«Resolução nº 88/2001»

...

Artigo único

É dada por finda, a comissão de serviço ... Indústria»

Secretaria-Geral do Governo, 14 de Dezembro de 2001.
Secretário-Geral do Governo, *José Carlos Delgado.*

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete de Ministra

Despacho

A Associação Boa Esperança de Caibros de Ribeira de Jorge, abreviadamente designada por «ABEC», com sede social na localidade de Caibros de Ribeira de Jorge, da Freguesia de Santo Cruzifixo, do Concelho da Ribeira Grande, na Ilha de Santo Antão,

Veio requerer o seu reconhecimento como entidade com personalidade jurídica,

Com fundamento de que se trata de uma Associação de fins não lucrativos e que se propõe com objectivos promover a elevação do nível social, económico, educacional, cultural e técnico-profissional dos seus associados, contribuir e participar em acções e programas que visem preservação do património ambiental e gerir os recursos hídricos,

Tendo juntado, para o efeito, os seguintes documentos:

1. Certidão de Escritura Pública;
2. Acto de Constituição da Associação;
3. Actas da Assembleia Geral Constitutiva;
4. Estatutos da Associação.

Assim e porque da análise do processo se constata que estão reunidos todos os requisitos e foram cumpridos todas as formalidades,

Ao abrigo do disposto no artigo 10º, nº 2, da Lei nº 28/III/87, de 31 de Dezembro, vai reconhecida, como pessoa jurídica, a «Associação Boa Esperança de Caibro de Ribeira de Jorge — «ABEC».

Gabinete da Ministra da Justiça e Administração Interna, 10 de Dezembro de 2001. — A Ministra, *Cristina Fontes Lima*.

Despacho

A Associação Caboverdiana, para a Investigação e Apoio ao Desenvolvimento, abreviadamente designada por «ACINDE», com sede na Cidade da Praia, da Freguesia de Nª Srª da Graça do Concelho da Praia.

Veio requerer o seu reconhecimento como entidade com personalidade jurídica,

Com fundamento de que se trata de uma Associação de fins não lucrativos e que se propõe com objectivo promoção de laços de solidariedade social e do desenvolvimento sócio-económico do país, através do reforço e melhoria do nível de intervenção e participação de entidades individuais e/ou colectivas,

Tendo juntado, para o efeito, os seguintes documentos:

1. Certidão de Escritura Pública;
2. Acto de Constituição da Associação;
3. Actas da Assembleia Geral Constitutiva e Alteração dos Estatutos;
4. Estatutos da Associação.

Assim e porque da análise do processo se constata que estão reunidos todos os requisitos e foram cumpridos todas as formalidades,

Ao abrigo do disposto no artigo 10º, nº 2, da Lei nº 28/III/87, de 31 de Dezembro, vai reconhecida, como pessoa jurídica, a Associação Caboverdiana, para a Investigação e Apoio ao Desenvolvimento, abreviadamente designada por «ACINDE»,

Gabinete da Ministra da Justiça e Administração Interna, 10 de Dezembro de 2001. — A Ministra, *Cristina Fontes Lima*.

—ofo—

MINISTÉRIO DO TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E PLANEAMENTO

Gabinetes

Despacho

O Turismo é considerado sector estratégico para o desenvolvimento de Cabo Verde. Por conseguinte, urge melhorar as condições infra-estruturais, básicas, hoteleiras e conexas para que o país possa aumentar significativamente a sua capacidade receptiva de visitantes.

Neste contexto, as iniciativas privadas no sector, sobre as quais estriba o desenvolvimento turístico, são acolhidas com particular atenção, pelo que ser-lhe-ão concedidos os apoios legalmente estatuidos.

Assim:

1. Tendo a SIPAT, Lda requerido o estatuto de «utilidade Turística» para o Aparthotel Praia Baixo a ser implementado na zona balnear de Praia Baixo, Concelho de São Domingos, ilha de Santiago,

2. Atendendo à localização desse empreendimento e seu impacto no aumento das infra-estruturas turísticas desse Concelho,

3. Tratando-se de um projecto de investimento orçado em 49.000.000 (quarenta e nove milhões) de ECV e considerando o aumento da capacidade de alojamento na ilha daí resultante,

3. Considerando os postos de trabalho directos e indirectos a serem gerados por esse projecto e, acima de tudo, por se tratar duma iniciativa envolvendo investimento nacional e no interior de Santiago,

Declaramos:

É atribuído ao Aparthotel Praia Baixo o estatuto de «Utilidade Turística», a título prévio, nos termos do nº 2 do artigo 4º da Lei nº 42/IV/92, de 6 de Abril.

Gabinetes dos Ministros do Turismo Indústria e Comércio e das Finanças e Planeamento. — Os Ministros, *José Armando Duarte, Carlos Augusto Burgo*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PESCAS

Gabinete do Ministro

Portaria nº 63/2001

de 24 de Dezembro

O Instituto Nacional de Meteorologia e geofísica (INMG, submeteu a entidade de superintendência, para aprovação, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do pessoal do INMG, no passado mês de Fevereiro, o qual mereceu concordância ministerial.

Assim,

Ao abrigo da alínea k) do nº 3 do artigo 16º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março, e da alínea g) do artigo 28º do Estatuto do referido Instituto, aprovado pelo Decreto-regulamentar nº 7/2000, de 28 de Agosto, determinou o seguinte:

Artigo 1º

É aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica que faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 2º

Este diploma entra em vigor com efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 2001.

Ministério da Agricultura e Pescas, 30 de Novembro de 2001. —
A Ministra, *Maria Madalena de Brito Neves*.

Plano de Cargos Carreiras e Salários

1. Objectivo

O presente estudo visa reformular um trabalho realizado no Serviço Nacional de Meteorologia e Geofísica, adequando-o para a sua transformação em Instituto, sobre:

- Plano de Cargos e Carreiras;
- Tabela salarial.

2. Reflexões sobre um Novo Modelo de Carreiras

Segundo as descrições de cargos efectuadas, o pessoal do futuro INMG pode ser dividido nos seguintes grupos:

- Pessoal Técnico;
- Pessoal Técnico-Administrativo;
- Pessoal Administrativo;
- Pessoal Auxiliar e de Apoio;
- Pessoal de Chefia;
- Pessoal de Assessoria;
- Pessoal Dirigente.

2.1. Pessoal Técnico

O Pessoal Técnico, de acordo com a natureza dos cargos que o compõem, foi dividido nos seguintes grupos funcionais:

- Pessoal Técnico I

- Pessoal Técnico II
- Pessoal Técnico III
- Pessoal Técnico IV
- Pessoal Técnico Auxiliar.

O Pessoal Técnico I os seguintes cargos:

- Meteorologista/Oceanógrafo de 3ª
- Meteorologista/Oceanógrafo de 2ª
- Meteorologista/Oceanógrafo de 1ª
- Meteorologista /Oceanógrafo Principal

O Pessoal Técnico I integra, como se pode observar, os cargos de elite do INMG, cuja a natureza acarreta o exercício de funções ligadas a actividades fins da instituição.

O Pessoal Técnico II integra o pessoal com habilitações mínimas ao nível de curso médio e formação mínima em meteorologia equivalente à classe II da OMM.

Este grupo integra os seguintes cargos:

- Meteorologista Operacional/Técnico Electronica de 3ª
- Meteorologista Operacional/Técnico Electronica de 2ª
- Meteorologista Operacional/ Técnico Electrónica de 1ª
- Meteorologista Operacional/ Técnico Electrónica Principal.

O Pessoal Técnico de nível III, IV e Pessoal Técnico Auxiliar integra os cargos técnicos de apoio às actividades fins do INMG, entretanto diferenciados de acordo com a natureza e complexidades desses apoios, ocasionados pelo nível de formação técnica.

Este grupo integra os seguintes cargos:

a) Técnico III

- Observador de 3ª
- Observador de 2ª
- Observador de 1ª
- Observador Principal

b) Técnico IV

- Observador Assistente 3ª
- Observador Assistente 2ª
- Observador Assistente 1ª
- Observador Assistente Principal

c) Técnico Auxiliar (3ª, 2ª, 1ª e Principal)

2.2. Pessoal Administrativo e Técnico Administrativo

Foram criadas as carreiras do pessoal com cargos de natureza administrativa e técnico-administrativa.

Justifica-se a criação dessas carreiras pois há necessidade de se desvencilhar o pessoal que exerce funções nas áreas fins da instituição (Meteorologia e Geofísica) das actividades meio (actividades administrativas).

Nesse âmbito, os integrantes da carreira técnico-administrativa teriam como principal actividade a gestão dos recursos financeiros, humanos e administrativos do INMG. Os serviços de apoio administrativo ficariam a cargo dos integrantes da carreira administrativa.

A carreira administrativa passa a integrar os seguintes cargos.

- Assistente Administrativo (3ª, 2ª, 1ª e Principal)
- Oficial Administrativo (3ª, 2ª, 1ª e Principal)

A carreira técnico-administrativa integra os cargos de:

- Técnico Adjunto (3ª, 2ª, 1ª e Principal)
- Técnico Superior 3ª
- Técnico Superior 2ª
- Técnico Superior 1ª
- Técnico Superior Principal;

2.3. Pessoal Auxiliar e de Apoio Geral

O Pessoal Auxiliar e de Apoio Geral integra os seguintes cargos:

- Condutor-Auto Ligeiro;
- Condutor-Auto Pesado;
- Guarda;
- Contínuo;
- Servente.

Esta carreira está em extinção na grande maioria das instituições modernas. Normalmente recorre-se a empresas privadas que actuam nessa área ou a contratos individuais de trabalho. Além disso, esses cargos constituem um grupo a que se convencionou chamar-se de “cargos isolados” que, pela sua natureza, não constituem uma carreira, pois seus titulares vêm-se obrigados a executar as mesmas tarefas ao longo dos anos.

Considerando que no INMG, a médio prazo, esses cargos poderão ser extintos do seu Quadro de Pessoal, estabeleceu-se que a progressão para os mesmos efectuar-se-ia de cinco em cinco anos para índices imediatamente superiores até à sua completa extinção.

No caso de Condutor Pesado, o mesmo será enquadrado no índice/nível salarial equiparado ao de Técnico Auxiliar, e progredirá nas mesmas circunstâncias que os outros cargos da categoria do Pessoal Auxiliar e de Apoio Geral.

2.4. Pessoal Dirigente, de Assessoria e Chefia

O Pessoal Dirigente, de Assessoria e Chefia integram os seguintes cargos:

1. Dirigente

- Director de Serviço;

2. Assessoria

- Assessor

3. Chefia

- Chefe de Departamento

Optou-se por criar o cargo de Chefe de Departamento e eliminar o cargo de Chefe de Secção na medida em que, actualmente, a tendência é encurtar a estrutura organizacional, e, nesse âmbito, algumas estruturas orgânicas estão sendo eliminadas, nomeadamente as secções.

Aliás, a nível da Função Pública, essas unidades orgânicas estão em extinção e, conseqüentemente, a eliminação dos cargos dirigentes das mesmas.

No grupo do pessoal de Assessoria foi integrado, também, o cargo de Assessor. Actualmente esse cargo técnico não existe no INMG, mas, no futuro, poderá vir a ser criado.

3. Estudo da Equidade Salarial Interna.

O estudo da equidade salarial interna, visa detectar se existe equilíbrio entre o salário que se atribui a um cargo e o peso do seu conteúdo funcional. Existem, naturalmente, outros factores que afectam esse equilíbrio, nomeadamente o mercado de trabalho, mas a relação salário/contéudo funcional ocupa um papel de relevo nesse tipo de análises.

O nível de conteúdo dos cargos tem um papel preponderante na determinação dos níveis salariais de qualquer organização e é nesse âmbito que se efectuou um trabalho no SNMG no qual se estabeleceu para cada nível de conteúdo (pontos) um montante salarial. Verifica-se entretanto que, em alguns cargos, a diferença de pontos não justifica a diferença salarial proposta, pois é extremamente difícil num trabalho do género encontra-se cargos que, embora sendo da mesma natureza, tenham a mesma pontuação. Nesse caso é aconselhável adoptar o sistema de divisão por classes no qual grupos de cargos que não se diferem muito em termos de pontuação, serem contemplados com um mesmo nível salarial.

Assim, analisando a natureza dos cargos existentes no actual SNMG, fizeram-se alguns arranjos visando o futuro INMG já referidos nos itens anteriores, e foram fixados os seguintes níveis de conteúdo.

QUADRO 1

Nível/Cargo/Categoria	Pontuação
01- Pessoal de Apoio e auxiliares	123
02- Técnico Auxiliar de 3ª	154
03- Técnico Auxiliar de 2ª	175
04- Técnico Auxiliar de 1ª	209
05- Observador Assistente 3ª/ Assistente Administrativo 3ª/ Tec. Auxiliar Principal	228
06- Observador Assistente de 2ª/ Assistente Administrativo 2ª	250
05- Observador Assistente de 1ª/ Assistente Administrativo 1º	298
08- Obser. Assistente Princ./Observador de 3ª/ Oficial Admin. 3ª/ Assistente Admin.Princ	325
09- Observador de 2ª/Oficial Administrativo 2ª	355
10- Observador de 1ª/ Oficial Administrativo 1º	388
11- Observador Principal/Téc.Adjunto 3ª/Met. Operac. ... 3ª/Téc. Electrónica 3ª/Oficial Princ.	424
12- Met. Operacional 2ª/ Téc. Electrónica de 2ª /Téc. Adjunto 2ª	463

Nível/Cargo/Categoria	Pontuação
13- Met. Operacional 1ª/Téc. Electrónica de 1ª / Téc. Adjunto 1ª	506
14- Met. Operacional Principal/Téc. Electrónica Principal/ /Téc. Adjunto Principal	553
15- Meteorologista 3ª/Oceanógrafo de 3ª/Téc. Superior de 3ª	604
16- Meteorologista 2ª/Oceanógrafo de 2ª/ Téc. Superior de 2ª	659
17- Meteorologista 1ª/Oceanógrafo de 1ª/ Téc. Superior de 1ª	720
18- Meteorologista Principal /Oceanógrafo Principal/Téc. Superior Principal	785

De acordo com a nova estruturação, a remuneração projectada para cada nível de conteúdo é a seguinte:

QUADRO 2

Y=ax+b		Req
Níveis de Conteúdo		
123	17714,00	19023,00
154	22334,00	22811,20
175	25374,00	25377,40
209	29028,00	29532,20
228	31955,00	31854,00
250	36357,00	34542,40
298	41982,00	40408,00
325	45512,00	43707,40
355	47739,00	47373,40
388	55530,00	51406,00
424	57933,00	55805,20
463	60060,00	60571,00
506	64450,00	65825,60
553	68380,00	71569,00
604	74236,00	77801,20
659	80414,00	84522,20
720	87850,00	91976,40
785	93850,00	99919,40
860	122432,00	109084,00

QUADRO 3

Regression Output:	
Constant	3992,6815
Std. Err. Of Y Est	4248,4274
R Squared	0,9775003
No. of Observations	19
Degrees of Freedom	17
X Coefficient(s)	122,20188
Std. Err. Of Coef.	4,4965863

REQ - Recta da Equidade Salarial Interna

A relação “nível de conteúdo/pontuação” representa , no escalão A, uma recta do tipo $y = ax + b$, em que:

y- salário

a - pontos (nível de conteúdo)

b - constante (3992,6)

$x = 122,2$

4. Tabela Salarial Proposta

Com base no estudo da equidade interna, projectou-se uma tabela salarial de natureza indiciária com 17 níveis e 4 escalões, representando no total 65 posições salariais distintas.

O índice 100 equivale ao salário mínimo de 20.900\$00.

QUADRO 4

Nível	Escalão			
	A	B	C	D
18	525	540	555	570
17	500	515	530	545
16	475	490	505	520
15	450	465	480	495
14	425	440	455	470
13	400	415	430	445
12	375	390	405	420
11	350	365	380	395
10	325	340	355	370
9	300	315	330	345
8	275	290	305	320
7	250	265	280	295
6	225	240	255	270
5	200	215	230	245
4	175	190	205	220
3	150	165	180	195
2	125	140	155	170
1	100	115	130	145

QUADRO 5

Nível	Escalão			
	A	B	C	D
18	109725	112860	11595	119130
17	104500	107635	110770	113905
16	99275	102410	105545	108680
15	94050	97185	100320	103455
14	88825	91960	95095	98230
13	83600	86735	89870	93005

Nível	Escalaão			
	A	B	C	D
12	78375	81510	84645	87780
11	73150	76285	79420	82555
10	67925	71060	74195	77330
9	62700	65835	68970	72105
8	57475	60610	63745	66880
7	52250	55385	58520	61655
6	47025	50160	53295	56430
5	41800	44935	48070	51205
4	36575	39710	42845	45980
3	31350	34485	37620	40755
2	26125	29260	32395	35530
1	20900	24035	27170	30305

QUADRO 6

Assessor	(620)	129580
Director de Serviço	(595)	124355
Chefe de Departamento	(530)	110770

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO PESSOAL DO

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA E GEOFÍSICA

CAPITULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objecto

O presente regulamento estabelece os princípios gerais, regras e critérios de organização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica de Cabo Verde, adiante designado, abreviadamente, por INMG.

Artigo 2º

Conceitos

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

- Cargo: conjunto de actividades e responsabilidades cometidas a um determinado funcionário.
- Promoção: mudança de um funcionário de um cargo para o imediatamente superior daquele que detém dentro de uma carreira.
- Progressão: mudança do funcionário de um escalaão para o imediatamente superior dentro de um mesmo nível.
- Nível: conjunto de cargos submetidos a um mesmo salário.
- Escalaão: Representa cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada nível.

- Reclassificação: mudança de um funcionário de uma categoria e carreira diferente do que o mesmo é titular.
- Concurso Interno: e o concurso aberto aos funcionários do INMG.
- Concurso Externo: e o concurso aberto a todos os cidadãos, estejam ou não vinculados ao INMG.

CAPÍTULO II

Dos princípios gerais

Artigo 3º

Carreira

Os cargos efectivos do INMG serão hierarquizados de acordo com as responsabilidades e complexidades que envolvem o seu exercício e organizados em carreiras verticais desde que exista um universo de profissionais que tal justifique.

Artigo 4º

Flexibilidade

1. Nos casos de eventuais modificações funcionais nos serviços que integram o INMG, poderão ser criados novos cargos ou alterados os já existentes.

2. Nenhum cargo pode ser criado sem a sua prévia descrição, análise e avaliação.

Artigo 5º

Intercomunicabilidade

Qualquer funcionário que possua qualificação profissional legalmente exigida, pode ser opositor a concurso para lugar de acesso de carreira diversa em que se encontra provido desde que:

- Ao cargo a que se candidata corresponda, na estrutura dessa carreira, nível igual ou imediatamente superior a que se encontra provido.
- Se trata de carreira inserida na mesma área funcional.

Artigo 6º

Planeamento

A Unidade Orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos elaborará anualmente um Plano de Gestão de Efectivos no qual estarão discriminados o número de vagas de ingresso e acesso nas carreiras, os períodos para a organização e realização dos concursos e as acções de formação.

Artigo 7º

Acesso

1. O acesso nas carreiras do pessoal do INMG é sempre feito mediante concurso.

2. Excepcionalmente poderão ser recrutados, mediante concurso externo para lugares de acesso, indivíduos que possuam formação adequada, qualificação e experiência de duração mínima não inferior à normalmente exigida e não haja no quadro do INMG indivíduos com os requisitos necessários para ocupar os referidos cargos.

Artigo 8º

Admissão

Só poderão ser admitidos no quadro do INMG, os indivíduos que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não estarem interditos ou inabilitados;
- b) Terem bom comportamento cívico;
- c) Possuírem habilitações mínimas previstas neste regulamento;
- d) Terem idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos;
- e) Possuírem robustez física necessária.

CAPITULO III

Secção I

Do Desenvolvimento Profissional

Artigo 9º

Instrumentos

A evolução e o desenvolvimento profissional dos funcionários do INMG efectua-se através da:

- a) Promoção;
- b) Progressão;
- c) Reconversão;
- d) Reclassificação.

Artigo 10º

Promoção

1. A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Existência de vagas;
- b) Tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto no cargo imediatamente inferior de acordo com o regime legalmente estabelecido;
- c) Avaliação de Desempenho de, pelo menos, Satisfatório, nos termos a regulamentar;
- d) Aprovação em concurso.

2. A promoção opera-se para o mesmo escalão do cargo anteriormente ocupado.

3. Muda-se automaticamente para o nível imediatamente superior, independentemente da aprovação no concurso, o funcionário que estando no último escalão do nível em que se encontra provido, tenha nos últimos quatro anos a avaliação de desempenho de, no mínimo, Bom.

4. O estabelecido no número anterior obedece ao disposto na alínea a) do n.º 1.

Artigo 11º

Progressão

1. O acesso aos diferentes escalões do mesmo nível efectua-se com base nos seguintes requisitos:

- a) Quatro anos de serviço efectivo e ininterrupto no escalão imediatamente anterior;

- b) Avaliação de Desempenho de, pelo menos, Satisfatório, nos termos a regulamentar.

Artigo 12º

Reconversão

Qualquer trabalhador que possua os requisitos exigidos neste regulamento pode ser transposto para lugar de acesso de carreira diversa em que se encontra provido, desde que:

- a) Ao cargo a que se transpõe corresponda, na estrutura dessa carreira, nível igual ou imediatamente superior ao que se encontra provido;
- b) Haja identidade funcional entre as duas carreiras.

Artigo 13º

Reclassificação

Qualquer trabalhador que tenha participado em acções de formação pode, a seu pedido, ser reclassificado para outro cargo da mesma carreira ou de carreira diferente, de acordo nos termos a ser regulamentado.

Artigo 14º

Quotas da progressão

Anualmente, só poderão evoluir, mediante progressão, até um terço dos funcionários de cada escalão que preencham os requisitos a que se refere o artigo anterior.

Artigo 15º

Formação

1. Com vista à capacitação e à melhoria do desempenho funcional dos funcionários do INMG, desenvolver-se-ão acções de formação profissional bem como acções de aperfeiçoamento e reciclagens permanentes.

2. A formação deve adequar-se ao regime de carreiras, conjugando a eficiência e eficácia dos serviços com as necessidades de desenvolvimento profissional individual.

Artigo 16º

Comissão de Serviço

1. O provimento em funções de Direcção, Chefia, Assessoria e outras especiais é exercida sempre em comissão de serviço.

2. O prazo da comissão de serviço é temporário, podendo cessar a qualquer momento por iniciativa da instituição ou a pedido do funcionário.

SECÇÃO II

Da organização dos cargos

Artigo 17º

Distribuição

1- Os cargos do INMG distribuem-se pelos seguintes grupos profissionais:

- a) Pessoal Dirigente;
- b) Pessoal de Assessoria;
- c) Pessoal de Chefia;
- d) Pessoal Técnico;

- e) Pessoal Técnico-administrativo;
- d) Pessoal Administrativo;
- f) Pessoal Auxiliar e de Apoio.

2- O quadro de pessoal do INMG a que se refere o número anterior distribui-se pelos cargos e correspondentes referências e escalões constantes do mapa 1 anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 18º

Pessoal Dirigente, de Chefia e Assessoria

1. Integra o cargo dirigentes o Director de Serviço.
2. Integra o cargos de Chefia o Chefe do Departamento.
3. Integra o cargo Assessoria o assessor.

SECÇÃO III

Da Estrutura de Carreiras

Artigo 19º

Carreira Técnica

1. A carreira do pessoal técnico integra os seguintes grupos de cargo:

- a) Pessoal Técnico I;
- b) Pessoal Técnico II;
- c) Pessoal Técnico III;
- d) Pessoal Técnico IV;
- e) Pessoal Técnico Auxiliar.

Artigo 20º

Pessoal Técnico I

1. O Pessoal Técnico I integra os seguintes cargos:

- a) Meteorologista/Oceanógrafo 3ª;
- b) Meteorologista/Oceanógrafo de 2ª;
- c) Meteorologista/Oceanógrafo de 1ª;
- d) Meteorologista Principal / Oceanógrafo Principal.

2. O recrutamento para os cargos que integram o pessoal técnico I obedece as seguintes regras:

- a) Meteorologista/Oceanógrafo 3ª, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura em Meteorologia, Oceanografia, Física, Matemática, Geografia ou áreas afins e formação técnico-profissional em áreas técnicas específicas ao nível da classe I da OMM.
- b) Meteorologista/Oceanógrafo de 2ª, de entre Meteorologistas/Oceanógrafos de 3ª, com pelo menos três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom.
- c) Meteorologista/Oceanógrafo de 1ª, de entre Meteorologistas/Oceanógrafos de 2ª, com pelo menos quatro anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom.

- d) Meteorologista / Oceanógrafo Principal de entre Meteorologistas/Oceanógrafos de 1ª, com pelo menos cinco anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínimo de Muito Bom.

Artigo 21º

Pessoal Técnico II

1. O Pessoal Técnico II integra os seguintes cargos:

- a) Meteorologista Operacional de 3ª /Técnico Electrónica de 3ª;
- b) Meteorologista Operacional de 2ª /Técnico Electrónica de 2ª;
- c) Meteorologista Operacional de 1ª /Técnico Electrónica de 1ª;
- d) Meteorologista Operacional Principal/Técnico em Electrónica Principal.

2. O recrutamento para os cargos que integram o Pessoal Técnico II obedece as seguintes regras:

- a) Meteorologista Operacional de 3ª/Técnico em Electrónica de 3ª, de entre indivíduos com habilitações académicas ao nível médio nas áreas de Física, Matemática, Geografia ou áreas afins e formação técnico-profissional em áreas técnicas específicas ao nível da classe II da OMM;
- b) Meteorologista Operacional de 2ª/Técnico em Electrónica de 2ª, de entre Meteorologista Operacional de 3ª/ Técnico em Electrónica de 3ª com pelo menos três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom;
- c) Meteorologista Operacional de 1ª/Técnico em Electrónica de 1ª, de entre Meteorologista Operacional de 2ª/ Técnico em Electrónica de 2ª com pelo menos quatro anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom;
- d) Meteorologista Operacional Principal, de entre Meteorologista Operacional de 1ª/Técnico em Electrónica de 1ª com pelo menos cinco anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom.

Artigo 22º

Pessoal Técnico III

1. O Pessoal Técnico III integra os seguintes cargos:

- a) Observador de 3ª;
- b) Observador de 2ª;
- c) Observador de 1ª;
- d) Observador Principal.

2. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do Pessoal Técnico III obedece as seguintes regras:

- a) Observador de 3ª, de entre indivíduos habilitados com formação profissional na área de meteorologia referente à classe III da OMM;

- b) Observador de 2ª, de entre Observadores de 3ª com pelo menos três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom.
- c) Observador de 1ª, de entre Observadores de 2ª com pelo menos três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom.
- d) Observador Principal de entre Observadores de 1ª com pelo menos quatro anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom.

Artigo 23º

Pessoal Técnico IV

1. O Pessoal Técnico IV integra os seguintes cargos:
 - a) Observador Assistente de 3ª;
 - b) Observador Assistente de 2ª;
 - c) Observador Assistente de 1ª;
 - d) Observador Assistente Principal.
4. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do Pessoal Técnico IV obedece as seguintes regras:
 - a) Observador Assistente 3ª, de entre indivíduos habilitados com o 3º ano do curso geral com formação profissional na área de meteorologia referente à classe IV da OMM;
 - b) Observador Assistente de 2ª, de entre Observador Assistente de 3ª com pelo menos três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom;
 - c) Observador assistente de 1ª, de entre Observador Assistente de 2ª com pelo menos três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom;
 - d) Observador Assistente Principal de entre Observador Assistente de 1ª com pelo menos quatro anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom.

Artigo 24º

Pessoal Técnico Auxiliar

1. O Pessoal Técnico Auxiliar integra os seguintes cargos:
 - a) Técnico Auxiliar de 3ª;
 - b) Técnico Auxiliar de 2ª;
 - c) Técnico Auxiliar de 1ª;
 - d) Técnico Auxiliar Principal.
2. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do Pessoal Técnico Auxiliar obedece às seguintes regras:
 - a) Técnico Auxiliar de 3ª, de entre indivíduos habilitados com o 2º ano do ciclo preparatório ou equivalente e formação profissional em área específica.
 - b) Técnico Auxiliar de 2ª, de Técnicos Auxiliares de 3ª, com pelo menos três anos de experiências e avaliação de desempenho mínima de Bom.

- c) Técnico Auxiliar de 1ª, de técnicos auxiliares de 2ª com pelo menos três anos de experiência e avaliação de desempenho mínima de Bom.
- d) Técnico Auxiliar Principal, de entre técnicos auxiliares de 1ª com pelo menos quatro anos de experiência e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom

Artigo 25º

Pessoal Técnico-Administrativo

1. A carreira do Pessoal Técnico-Administrativo integra os seguintes cargos:
 - a) Técnico Adjunto (3ª, 2ª, 1ª e Principal)
 - b) Técnico superior (3ª, 2ª, 1ª e Principal)
2. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do Pessoal Técnico-Administrativo obedece às seguintes regras:
 - a) Técnico Adjunto 3ª, de entre indivíduos habilitados com curso médio nas áreas de Gestão/Administração, Economia, Contabilidade, Finanças ou afins;
 - b) Técnico Adjunto 2ª, de entre técnicos adjuntos 3ª com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom;
 - c) Técnico Adjunto 1ª, de entre técnicos adjuntos 2ª com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom;
 - d) Técnico Adjunto Principal, de entre técnicos adjuntos 1ª com, pelo menos, quatro anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom;
2. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do Pessoal Técnico Superior Administrativo obedece às seguintes regras:
 - a) Técnico Superior 3ª, de entre indivíduos habilitados com curso superior nas áreas de Gestão/Administração, Economia, Contabilidade, Finanças ou afins, ou técnicos adjuntos principais com quatro anos de efectivo exercício de funções no cargo e avaliação de desempenho mínima de Bom;
 - b) Técnico Superior 2ª, de entre técnicos superiores 3ª com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom;
 - c) Técnico Superior 1ª, de entre técnicos superiores 2ª com, pelo menos, quatro anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom;
 - d) Técnico Superior Principal, de entre técnicos superiores de Primeira com, pelo menos, cinco anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom.

Artigo 26º

Pessoal administrativo

1. A carreira do Pessoal Administrativo integra os seguintes cargos:

a) Assistente Administrativo (3ª, 2ª, 1ª e Principal)

b) Oficial Administrativo (3ª, 2ª, 1ª e Principal)

2. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do Pessoal Administrativo obedece as seguintes regras:

a) Assistente Administrativo 3ª, de entre indivíduos habilitados com o 9º ano de escolaridade e formação específica em administração ou contabilidade, e duração não inferior a três meses.

b) Assistente Administrativo 2ª, de entre assistentes administrativos 3ª com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom.

c) Assistente Administrativo 1ª, de entre assistentes administrativos 2ª com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom.

d) Assistente Administrativo Principal, de entre assistentes administrativos 1ª com, pelo menos, quatro anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom.

e) Oficial Administrativo 3ª, de entre assistentes administrativos com, pelo menos, quatro anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom, e com uma formação de 6 a 9 meses no INAG.

f) Oficial Administrativo 2ª, de entre oficiais administrativos 3ª com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom.

g) Oficial Administrativo 1ª, de entre oficiais administrativos 2ª, com, pelo menos, quatro anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom.

e) Oficial Principal, de entre oficiais administrativos 1ª com, pelo menos, cinco anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom.

Artigo 27º

Pessoal Auxiliar e de Apoio Geral

1. O Pessoal Auxiliar integra os seguintes cargos:

a) Condutor-Auto Ligeiro;

b) Condutor-Auto Pesado;

c) Guarda;

d) Continuo;

e) Servente.

2. O recrutamento para os cargos que integram o Pessoal Auxiliar e de Apoio Geral faz-se de entre indivíduos habilitados com o Ensino Básico Complementar (2º ano do ciclo preparatório ou equivalente) e formação profissional adequada quando exigível.

3. O desenvolvimento profissional dos cargos que integram o Pessoal Auxiliar e de Apoio Geral obedece as regras constantes dos artigos 11º.

CAPITULO IV

Das Remunerações

Artigo 28º

Sistema Retributivo

O sistema retributivo do INMG é composto por:

a) Remuneração-Base

b) Suplementos

c) Prémios de produtividade

Artigo 29º

Estrutura da Remuneração-Base

1. A estrutura da Remuneração-Base no INMG integra:

a) Tabela salarial para cargos efectivos;

b) Tabela salarial para cargos em comissão de serviço.

2. As tabelas a que se refere o número anterior constam dos quadros 1, 2, e 3 do presente regulamento.

Artigo 30º

Remuneração Base

1. A Remuneração-Base passa a corresponder a um índice, para o qual se obtém a expressão monetária através da sua multiplicação pelo montante atribuído ao respectivo índice 100.

2. O valor do índice 100 da tabela indiciária dos cargos referidos no presente Decreto-Lci é fixado em 20.900\$00.

Artigo 31º

Suplementos

Os suplementos são atribuídos em função das particularidades específicas do trabalho e fundamentam-se em:

a) Trabalho extraordinário;

b) Trabalho em dia de descanso semanal ou feriado;

c) Abono por falhas;

d) Trabalho em regime de turnos;

e) Trabalho prestado em condições de risco, penosidade ou insalubridade;

Artigo 32º

Prémios de produtividade

O prémio de produtividade será regulamentado e aprovado pelo Conselho Geral do INMG.

Artigo 33º

Remuneração por trabalho Extraordinário

O trabalho extraordinário é remunerado com um acréscimo de 50% sobre a Remuneração-Base.

Artigo 34º

Remuneração por trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado

1. O trabalho prestado em dia de descanso semanal é remunerado com um acréscimo de 100% sobre a remuneração-base.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o trabalho prestado em dias feriados fixados por lei é equiparado ao trabalho prestado em dia de descanso semanal.

Artigo 35º

Subsídio de turno

1. Os trabalhadores que prestem serviço por turno em regime de horário variável têm direito a subsídio mensal estipulado pela Conselho Geral do INMG, nos termos da lei.

2. O chefe de turno em regime de horário variável têm direito a subsídio mensal estipulado pela Conselho Geral do INMG, nos termos da lei.

CAPÍTULO V

Disposições Transitórias e Finais

Artigo 36º

Diuturnidades

São extintas a partir da publicação do presente regulamento as diuturnidades em geral.

Artigo 37º

Enquadramento

O enquadramento dos funcionários na estrutura do novo Plano de Cargos Carreiras e Salários é feito de acordo com os anexos I e II, que fazem parte integrante do presente diploma.

Artigo 38º

Salvaguarda de Direitos

Da implementação do presente regulamento não pode resultar redução da remuneração, legalmente estabelecida, que o funcionário aufera.

Artigo 39º

Extinção de Categorias mediante vacatura

São extintas, à medida que os respectivos lugares forem vago, as categorias de :

- a) Guarda;
- b) Contínuo;
- c) Servente

Artigo 40º

Casos Omissos

Os casos omissos regular-se-ão pelas disposições legais do regime jurídico-geral das Relações de Trabalho.

A Ministra, *Maria Madalena de Brito Neves*.

ANEXO I

QUADRO 1

Nível	Escala			
	A	B	C	D
18	525	540	555	570
17	500	515	530	545
16	475	490	505	520
15	450	465	480	495
14	425	440	455	470
13	400	415	430	445
12	375	390	405	420
11	350	365	380	395
10	325	340	355	370
9	300	315	330	345
8	275	290	305	320
7	250	265	280	295
6	225	240	255	270
5	200	215	230	245
4	175	190	205	220
3	150	165	180	195
2	125	140	155	170
1	100	115	130	145

QUADRO 2

Nível	Escala			
	A	B	C	D
18	109725	112860	115995	119130
17	104500	107635	110770	113905
16	99275	102410	105545	108680
15	94050	97185	100320	103455
14	88825	91960	95095	98230
13	83600	86735	89870	93005
12	78375	81510	84645	87780
11	73150	76285	79420	82555
10	67925	71060	74195	77330
9	62700	65835	68970	72105
8	57475	60610	63745	66880
7	52250	55385	58520	61655
6	47025	50160	53295	56430
5	41800	44935	48070	51205
4	36575	39710	42845	45980
3	31350	34485	37620	40755
2	26125	29260	32395	35530
1	20900	24035	27170	30305

QUADRO 3

Assessor	(620)	129580
Director de Serviço	(595)	124355
Chefe de Departamento	(530)	110770

ANEXO II
Mapa I
QUADRO RESUMO

CARGO/CATEGORIA	NÍVEL	ESCALÃO			
		A	B	C	D
Meteorologista Principal /Oceanógrafo Principal / Téc. Superior Principal	18	109725	112860	115995	119130
Meteorologista 1ª/Oceanógrafo de 1ª/ Téc. Superior de 1ª	17	104500	107635	110770	113905
Meteorologista 2ª/Oceanógrafo de 2ª/ Téc. Superior de 2ª	16	99275	102410	105545	108680
Meteorologista 3ª/Oceanógrafo de 3ª/ Téc. Superior de 3ª	15	94050	97185	100320	103455
Met. Operacional Principal/ Téc.Electrónica Princ./Téc. Adjunto Principal	14	88825	91960	95095	98230
Met. Operacional 1ª/Téc. Electrónica de 1ª/ Téc. Adjunto 1ª	13	83600	86735	89870	93005
Met. Operacional 2ª/Téc. Electrónica de 2ª/Téc. Adjunto 2ª	12	78375	81510	84645	87780
Observador Principal/Téc.Adjunto 3ª/Met. Operac.3ª/Téc. Electrónica 3ª /Oficial Princ.	11	73150	76285	79420	82555
Observador de 1ª/ Oficial Administrativo 1º	10	67925	71060	74195	77330
Observador de 2ª/Oficial Administrativo2ª	9	62700	65835	68970	72105
Observador Assistente Princ./Observador 3ª/ Oficial Admin. 3ª/ Assistente Admin. Princ.	8	57475	60610	63745	66880
Observador Assistente de 1º/ Assistente Administrativo 1º	7	52250	55385	58520	61655
Observador Assistente de 2ª/ Assistente Administrativo2ª	6	47025	50160	53295	56430
Observador Assistente 3ª/ Assistente Administrativo 3ª/ Tec. Auxiliar Principal	5	41800	44935	48070	51205
Técnico Auxiliar de 1ª	4	36575	39710	42845	45980
Técnico Auxiliar de 2ª	3	31350	34485	37620	40755
Técnico Auxiliar de 3ª	2	26125	29260	32395	35530
Pessoal de Apoio e auxiliares	1	20900	24035	27170	30305

Portaria nº /2001

de 24 de Dezembro

Na sequência da aprovação do Plano de Cargos, carreira e Salários do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica (INMG), no mês de Março, vem Conselho Geral submeter à entidade de superintendência, para aprovação, o quadro de pessoal do mesmo Instituto.

Assim,

Ao abrigo da alínea *k*) do nº 3 do artigo 16º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março, e da alínea *g*) do artigo 28º do Estatuto do referido Instituto, aprovado pelo Decreto-regulamentar nº 7/2000, de 28 de Agosto,

Manda o Governo da República de Cabo verde, pelo Ministro da Agricultura e Pescas, o seguinte:

Artigo 1º

É aprovado o quadro de pessoal do Instituto Nacional de Meteorologia e geofísica, que faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 2º

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Ministério da Agricultura e Pescas, 30 de Novembro de 2001.

— A Ministra, *Maria Madalena de Brito Neves*.

QUADRO DO PESSOAL DO

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA E GEOFÍSICA

Cargo ou categoria	Numero
Meteorologista Principal	
Meteorologista de 1ª	1
Meteorologista de 2ª	2
Meteorologista de 3ª	4
Oceanógrafo Principal	
Oceanógrafo de 1ª	
Oceanógrafo de 2ª	1
Oceanógrafo de 3ª	
Técnico Superior Principal	
Técnico Superior de 1ª	
Técnico Superior de 2ª	
Técnico Superior de 3ª	2
Meteorologista Operacional Principal	
Meteorologista Operacional de 1ª	
Meteorologista Operacional de 2ª	2
Meteorologista Operacional de 3ª	2

Cargo ou categoria	Numero
Técnico Electrónica Principal	
Técnico Electrónica 1ª	1
Técnico Electrónica 2ª	
Técnico Electrónica 3ª	3
Técnico Adjunto Principal	
Técnico Adjunto 1ª	1
Técnico Adjunto 2ª	
Técnico Adjunto 3ª	
Observador Principal	4
Observador de 1ª	1
Observador de 2ª	
Observador de 3ª	2
Observador Assistente Principal	4
Observador Assistente 1ª	7
Observador Assistente 2ª	8
Observador Assistente 3ª	13
Oficial Administrativo Principal	1
Oficial Administrativo 1ª	
Oficial Administrativo 2ª	
Oficial Administrativo 3ª	
Assistente Administrativo Principal	
Assistente Administrativo 1ª	
Assistente Administrativo 2ª	1
Assistente Administrativo 3ª	7
Técnico Auxiliar Principal	1
Técnico Auxiliar de 1ª	4
Técnico Auxiliar de 2ª	1
Técnico Auxiliar de 3ª	2
Pessoal Auxiliar e de Apoio Geral	
a) Condutor-Auto Ligeiro;	2
b) Condutor-Auto Pesado;	4
c) Guarda;	4
d) Continuo	
e) Servente	10

A Ministra, *Maria Madalena de Brito Neves*.

LISTA NOMINAL
DOS TRABALHADORES DO
INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA E GEOFÍSICA

FUNCIONÁRIOS EFECTIVOS				ESCALAO	OBSERVAÇÃO
N.º	NOME FUNCIONÁRIOS	CATEGORIA			
TECNICO SUPERIOR					
1	Emanuel Francisco Santos Soares	Meteorologista 1ª		17-A	
2	José Manuel Gomes Pimenta Lima	Meteorologista 2ª		16-B	Comissão de Serviço
3	José Manuel Gomes Moreno	Meteorologista de 2ª		16-B	
4	Angelo Socorro Cardoso	Meteorologista de 2ª		16-A	
5	Pavlina Adrianova Draganova Cardoso				
6	Daniel Amílcar Gonçalves da Graça	Meteorologista 2ª		16-A	
7	Carlos Alberto Tavares Moniz	Meteorologista 2ª		16-A	
8	Ester Araújo de Brito	Meteorologista 3ª		15-A	
9	Joanina Lima Gomes	Técnica Superior 3ª		15-A	
10	Maria Alexandrina Mendes Martins	Técnica Superior 3ª		15-A	
TECNICO AJUNTO / METEOROLOGISTA OPERACIONAL					
11	Luis Olavo Santos Delgado	Meteorologista Operacional		14-A	Retirado de Serviço
12	Francisco Rendall Évora	Técnico Adjunto		13-A	
13	João Baptista Silva	Técnico Adjunto		13-A	
14	José Ramos Almeida	Meteorologista Operacional		12-A	
15	António Manuel Monteiro	Meteorologista Operacional		12-A	
16	Antonino Carlos Pereira Veiga	Técnico Adjunto de 2ª		12-A	
17	José Carlos Fortes da Luz	Técnico Adjunto 3ª		11-A	
18	José Carlos Ramos Junior	Técnico Adjunto 3ª		11-A	
19	José Manuel Fernandes Levy	Técnico Adjunto 3ª		11-A	
20	Francisco Pedro Vieira Martins	Técnico Adjunto 3ª		11-A	
21	Maria Raquel Gonçalves Monteiro	Meteorologista Operacional. 3ª		11-A	
22	José Augusto Piedade	Meteorologista Operacional. 3ª		11-A	
23	Eufénia Barros de Brito da Graça	Meteorologista Operacional. 3ª		11-A	
24	Ambrosina E. Évora Soares de Brito	Meteorologista Operacional. 3ª		11-A	
OBSERVADOR / OBSERVADOR ASSISTENTE					
25	Ilídio Silva Gomes	Observador Principal		11-B	
26	Vicente Ferreira Dias	Observador Principal		11-B	
27	José Pedro Vinícula Santos	Observador Principal		11-B	
28	Magda Helena de Freitas Silva Évora	Observador Principal		11-B	
29	Verónica da Luz P. Oliveira Santos	Observador de 1ª		10-A	
30	Maria Celeste Martins Lima	Observador de 2ª		9-A	Comissão de serviço
31	Victor Gabriel Mendes****	Observador Assistente Principal		8-B	Retirado de serviço
32	António da Luz Gomes	Observador Assistente Principal		8-A	
33	Maria Angela dos Reis	Observador Assistente Principal		8-A	
34	Orlando Marcelo Lopes Monteiro	Observador Assistente Principal		8-A	
35	Maria Margarida M.R.S. de Andrade	Observador Assistente 1ª		7-B	
36	Angela Maria de Oliveira dos Santos	Observador Assistente. 1ª		7-A	
37	Eugénia dos Santos Maurício da Cruz	Observador Assistente. 1ª		7-A	
38	Mirandolina Semedo Lima	Observador Assistente. 1ª		7-A	
39	Maria Luisa do Rosário	Observador Assistente. 1ª		7-A	
40	Adriano Gomes de Sousa Ramos	Observador Assistente. 1ª		7-A	
41	Maria Amélia Lima	Observador Assistente. 1ª		7-A	

42	Ana Celina de Oliveira dos Santos	Observador Assistente 2ª	6-A	
43	Maria da Luz Fortes Silva	Observador Assistente 2ª	6-A	
44	Eleutério do Rosário Mendes Fernandes	Observador Assistente 2ª	6-A	
45	Salvador Pereira Gonçalves	Observador Assistente 2ª	6-A	
46	João Rocha David	Observador Assistente 2ª	6-A	
47	Henrique Manuel Almeida Monteiro**	Observador Assistente 2ª	6-A	Comissão de serviço
48	José António Lima	Observador Assistente 2ª	6-A	
49	Herculano Soares Rocha	Observador Assistente 2ª	6-A	
50	Fernando Jorge Tavares da Silva	Observador Assistente 3ª	5-A	
51	Manuel Encarnação Delgado Leonor	Observador Assistente 3ª	5-A	
52	Elsa Manuela Pina Almeida	Observador Assistente 3ª	5-A	
53	Braselina de Fatima Inês de Melo Spencer	Observador Assistente 3ª	5-A	
54	Carmelita Delgado Rocha	Observador Assistente 3ª	5-A	
55	Benvindo da Cruz DelgadoTavares	Observador Assistente 3ª	5-A	
56	Lorena Emanuela da Cruz Mota	Observador Assistente 3ª	5-A	
57	Celestino da Graca Morais	Observador Assistente 3ª	5-A	
58	Lucelina Silva Martins Tavares	Observador Assistente 3ª	5-A	
59	Milita Almeida Reis	Observador Assistente 3ª	5-A	
60	Agostinho Andrade Brito	Observador Assistente 3ª	5-A	
61	Maria Rosa de Pina Goncalves	Observador Assistente 3ª	5-A	
62	Ramiro Assis do Rosario	Observador Assistente 3ª	5-A	
63	Antonio José Duarte	Observador Assistente 3ª	5-A	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				
62	Reinaldo Evora****	Oficial Administrativo	11-A	Retirado de serviço
63	Maria Conceição Barros Goncalves	Assistente Administrativo	7-A	
64	Ernestina Oliveira Santos Lopes	Assistente Administrativo 3ª	5-A	
65	Angela Maria Marques Santos Antunes	Assistente Administrativo 3ª	5-A	
66	Elsa Maria Alves Morais	Assistente Administrativo 3ª	5-A	
67	Maria Alice Martins de Barros	Assistente Administrativo 3ª	5-A	
68	Antonietta Bento Santos Brito	Assistente Administrativo 3ª	5-A	
69	Maria da Luz Gomes Dias	Assistente Administrativo 3ª	5-A	
TECNICO AUXILIAR				
70	Antonio Francisco da Graca	Técnico Auxiliar	5-B	
71	Angela Ana Delgado	Técnico Auxiliar	4-A	
72	Zilda Maria Pinto	Técnico Auxiliar	4-A	
73	João Pascal Barros Soares	Técnico Auxiliar 3ª	3-A	
74	Isabel Maria Martins Mota	Técnico Auxiliar	4-A	
75	Joana dos Reis Brito	P. Apoio e Aux.	1-D	
76	Ceríaco Almeida Ramos	P. Apoio e Aux.	1-C	
77	Germano Nascimento Silva	P. Apoio e Aux.	1-D	
TRABALHADORES CONTRATADOS				
1	Maria Filomena Lima	Técnico Auxiliar 3ª	3-A	
2	Loyde Delgado Ramos	Técnico Auxiliar 3ª	3-A	
3	Zenaida Delgado Ramos	Técnico Auxiliar 3ª	2-A	
4	Arcangela Maria Soares	P. Apoio e Aux.	1-D	
5	Virgínia M.Sousa Reis B. M. Duarte	P. Apoio e Aux.	1-C	
6	Elias Costa Andrade	P. Apoio e Aux.	1-C	
7	Geremias Gomes Monteiro	P. Apoio e Aux.	1-C	
8	Joaquim Semedo Landim	P. Apoio e Aux.	1-C	

9	Francelino Lopes Rodrigues	P. Apoio e Aux.	1-C	
10	Antão da Cruz Silva	P. Apoio e Aux.	1-C	
11	Virgílio Nascimento Silva	Guarda	Guarda	
12	Francisco Nascimento das Dores	Guarda	Guarda	
13	Tereza Antónia da Cruz	P.A A	1-A	
14	Maria Soares Santos	P.A A	1-A	
15	Manuel António Brito dos Reis	P.A A	1-A	
16	Fernando Rocha Delgado	PAA	1-A	

- * Licença em Comissão de Serviço
- ** Licença em Comissão de Serviço para Formação
- *** Licença de Longa duração para continuação dos Estudos
- **** Retirado de Serviço para efeito de aposentação

A Ministra. — *Maria Dadalena de Brito Neves.*

—o§o—

Portaria nº 65/2001

de 24 de Dezembro

Na sequência da aprovação do Plano de Cargos, Carreira e Salários do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica (INMG), no mês de Março, vem o Conselho Geral submeter à entidade de superintendência, para aprovação, o Estatuto de pessoal do mesmo Instituto.

Assim,

Ao abrigo da alínea *k*) do nº 3 do artigo 16º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março, e da alínea *g*) do artigo 28º do Estatuto do referido Instituto, aprovado pelo Decreto-Regulamentar nº 7/2000, de 28 de Agosto, determino o seguinte:

Artigo 1º

É aprovado o Estatuto de Pessoal do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, que baixa assinado pelo Presidente do INMG e faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 2º

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Ministério da Agricultura e Pescas, 30 de Novembro de 2001.

— A Ministra, *Maria Madalena de Brito Neves*

ESTATUTO DO PESSOAL DO INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA E GEOFÍSICA

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Artigo 1º

(Objecto)

O Estatuto do Pessoal do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, adiante designado abreviadamente por Estatuto, define os direitos, garantias e deveres dos trabalhadores do quadro do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, adiante designado por INMG, e regula as relações de trabalho no âmbito do mesmo, salvo convenção ou disposição expressa em contrário.

Artigo 2º

(Vinculação)

O Estatuto vincula o INMG e os seus trabalhadores a ele sujeitos a partir do início da relação, pelo facto da admissão e desde que lhes tenha sido distribuído e contra ele não tenham apresentado reclamações nos termos da lei.

Artigo 3º

(Âmbito pessoal)

O Estatuto aplica-se a todos os trabalhadores do quadro do INMG, independentemente do modo da sua admissão, do grupo ocupacional em que se enquadrem e da função ou categoria a que pertençam, salvo disposição expressa em contrário.

O Estatuto só se aplicará aos trabalhadores admitidos fora do quadro - por contrato individual de trabalho ou contrato de cooperação- se e na medida em que tal seja expressamente convencionado.

Artigo 4º

(Regulamentação e direito subsidiário)

O Estatuto será desenvolvido e pormenorizado por regulamentos e normas de serviço, os quais não poderão, no entanto, alterá-lo, nem contradizê-lo.

Os regulamentos e normas de serviço serão obrigatoriamente publicados nos termos do sistema interno de comunicações escritas adoptado pelo INMG, sob pena de ineficácia, e levados ao conhecimento da Direcção-Geral do Trabalho e da estrutura sindical respectiva.

O INMG dará também publicidade aos regulamentos e normas de serviço pela sua fixação em local visível do estabelecimentos a que respeitem e pelo conhecimento pessoal dos mesmos a cada trabalhador por eles abrangido.

Em tudo o que não esteja previsto no Estatuto, regulamentos e normas de serviço aplicar-se-á, nas relações entre o INMG e os seus trabalhadores, a legislação do trabalho vigente no País.

Artigo 5º

(Plano de cargos e carreiras)

O Plano de Cargos e Carreiras constará de documento autónomo.

CAPÍTULO II

Da admissão no quadro

Artigo 6º

(Requisitos gerais)

Só poderá ser admitido no quadro do pessoal do INMG o indivíduo que preencha os seguintes requisitos:

- a) Não estar interdito ou inabilitado;
- b) Ter bom comportamento cívico;
- c) Possuir as habilitações mínimas estabelecidas no Plano de Cargos Carreiras e Salários do pessoal do INGM
- d) Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos;
- e) Possuir robustez física necessária;

Artigo 7º

(Seleção dos candidatos)

1. A admissão no quadro de pessoal do INMG será precedida de concurso público e far-se-á, por ordem de classificação, com base em avaliação da capacidade profissional e das aptidões pessoais dos candidatos, salvo disposição expressa em contrário.

2. O processo, programa e as condições dos concursos bem como os métodos de avaliação serão regulamentados pelo Conselho Geral, de modo a garantir a efectiva publicidade, a igual admissibilidade ao emprego público, a igualdade de tratamento dos candidatos e a imparcialidade e objectividade na sua apreciação.

3. O prazo de validade dos concursos será de um ano contado da publicação dos respectivos resultados, podendo ser prorrogado pelo Presidente do INMG, quando as circunstâncias o justificarem.

4. Será garantida aos candidatos a possibilidade de reapreciação da sua classificação, se o requerem, nos termos e condições que forem regulamentados.

Artigo 8º

(Período experimental)

1. Os trabalhadores admitidos no quadro do pessoal do INMG ficam inicialmente sujeitos á prestação de trabalho em regime experimental, nos termos dos números seguintes.

2. O período experimental será genericamente fixado pelo Conselho Geral para cada grupo ocupacional entre o máximo de 6 meses e o mínimo de 2 meses nos termos da lei.

3. Durante o período experimental o INMG poderá dispensar os admitidos, sem pré-aviso nem indemnização, quando seja manifesto que os mesmos não possuem as aptidões pessoais e profissionais básicas adequadas ás necessidades de serviço.

4. Decorrido o mínimo geral de 2 meses de período experimental, o Presidente do INMG poderá, em qualquer altura, dá-lo por findo, confirmando a admissão do trabalhador quando, em função das informações prestadas, se possa concluir que o mesmo possui as aptidões pessoais e profissionais básicas adequadas ás necessidades do serviço.

5. Os admitidos em regime experimental têm direito á remuneração correspondente ao nível de ingresso na respectiva Classe ou Carreira.

6. O tempo experimental conta-se, para todos os efeitos, na antiguidade, na categoria ou na classe de ingresso.

Artigo 9º

(Processo Individual)

1. A cada trabalhador corresponderá um processo individual donde constarão os actos relativos á sua admissão, carreira profissional, retribuições, comissões de serviços e tarefas especiais realizadas, licenças, sanções e tudo o mais que diga respeito á actividade profissional do trabalhador, incluindo títulos académicos e profissionais e méritos a eles inerentes.

2. O processo individual do trabalhador, só pode ser consultado pelo próprio ou seu mandatário devidamente titulado, pela estrutura sindical respectiva, mediante autorização do trabalhador, pelos órgãos de gestão e pela Unidade organizacional responsável pela gestão dos recursos humanos.

CAPÍTULO III

Dos direitos, garantias e deveres dos trabalhadores

Artigo 10º

(Direitos e garantias do trabalhador)

O trabalhador do INMG tem, nomeadamente, os seguintes direitos e garantias, nos termos deste Estatuto e da lei:

- a) Ser efectivamente ocupado em funções ou tarefas compatíveis com a categoria profissional a que pertence, salvo poder determinativo das funções do INMG;
- b) Fazer carreira profissional;
- c) Receber a retribuição e usufruir dos benefícios e regalias sociais estabelecidos;
- d) Filiar-se numa associação sindical e desenvolver actividades sindicais dentro e fora do INMG;
- e) Eleger e ser eleito para organismos representativos dos trabalhadores do INMG;
- f) Gozar efectivamente os períodos de repouso legal ou convencionalmente estabelecidos;
- g) Beneficiar de boas condições de higiene, salubridade e segurança no trabalho;
- h) Beneficiar de formação profissional dada pelo INMG e de facilidades para a sua promoção sócio-cultural;
- i) Ser tratado com urbanidade, respeito e consideração pela sua dignidade por todos aqueles com quem tenha de contactar no âmbito da sua actividade profissional;

- j) Queixar-se por escrito contra superior hierárquico;
- k) Não ser disciplinarmente punido, sem precedência de processo disciplinar em que lhe tenham sido dadas garantias de defesa;
- l) Ser reintegrado e/ou indemnizado em caso de despedimento sem justa causa ou sem precedência de processo disciplinar nos termos da alínea k);
- m) Ser-lhe passado pelo INMG, durante a vigência da relação de trabalho ou após a sua cessação, seja qual for o motivo desta, certificado donde conste o tempo de serviço prestado e as funções ou cargos desempenhados, bem como outras referências, se expressamente requeridas por escrito pelo interessado;
- n) Os demais que lhe sejam conferidos pelo Estatuto ou pela lei.

Artigo 11º

(Deveres do trabalhador)

O trabalhador do INMG está sujeito aos seguintes deveres gerais:

- a) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- b) Exercer de forma diligente, leal e conscienciosa as funções que lhe forem confiadas, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;
- c) Observar os regulamentos internos e os princípios e regras usuais da deontologia profissional e das relações de trabalho;
- d) Cumprir as ordens e instruções dos seus superiores hierárquicos nos limites dos respectivos poderes de direcção, salvo na medida em que as referidas ordens e instruções ofendam os seus direitos e garantias;
- e) Guardar sigilo profissional;
- f) Respeitar e fazer-se respeitar por todos aqueles com quem, profissionalmente, tenha de privar;
- g) Velar pela conservação do património do INMG, nomeadamente dos bens relacionados com o seu trabalho, salvaguardando o desgaste pelo uso normal, acidentes ou riscos da profissão;
- h) Quando colocado em funções de gestão, informar dos méritos e qualidades profissionais dos seus subordinados, com independência e isenção;
- i) Agir com urbanidade e manter a devida compostura em todos os actos que, directa ou indirectamente, se liguem á sua vida profissional;
- j) Velar pela melhoria constante da sua formação profissional e sócio-cultural;
- k) Não exercer, sem autorização do Presidente do INMG, mesmo fora do seu horário de trabalho no INMG, qualquer actividade profissional remunerada em empresa pública ou privada, industrial, comercial ou

financeira, salvo tratando-se de produção de obras científicas, literárias ou artísticas ou de actividade de formação profissional ou de ensino;

- l) Cumprir as demais obrigações impostas pelo presente Estatuto ou por lei.

Artigo 12º

(Sigilo profissional)

O trabalhador do INMG não pode revelar ou aproveitar-se de factos cujo conhecimento lhe advenha exclusivamente por virtude do exercício da actividade do INMG ou do exercício das suas funções, nos termos da lei.

Artigo 13º

(Responsabilidade por danos)

1. O trabalhador que, por infracção dos seus deveres profissionais, causar danos materiais ou outros ao INMG, fica sujeito a indemnização pelos prejuízos comprovadamente causados.

2. Sendo o dano causado por vários trabalhadores, a responsabilidade de cada um será determinada em função do grau de culpa e da participação respectiva.

3. O trabalhador poderá prontificar-se a proceder, ele próprio á reparação ou concerto dos bens que tiver danificado.

4. O trabalhador não poderá ser responsabilizado por perdas normais inerentes ao processo de produção ou por prejuízos provocados por causas imprevistas ou por casos de força maior.

Artigo 14º

(Reclamação da indemnização)

1. O INMG poderá reclamar junto dos tribunais do trabalho a indemnização a que, nos termos do artigo anterior, tenha direito.

2. No caso de ressarcimento voluntário pelo trabalhador, reduzir-se-á a escrito o montante de indemnização e a forma de pagamento, submetendo-se o acordo á autorização da Direcção-Geral do Trabalho.

3. É de seis meses a contar da data da ocorrência ou do conhecimento da ocorrência do dano o prazo para a reclamação a que se refere o n.º 1.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os créditos resultantes do contrato de trabalho, da sua violação ou cessação pertencentes ao INMG prescrevem no prazo de um ano a contar da respectiva constituição.

CAPITULO IV

Da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Modo de prestação de trabalho

Artigo 15º

(Competência para a organização do trabalho)

A organização e disciplina do trabalho no INMG é a fixação dos termos em que deve ser prestado competem ao Presidente do INMG, nos limites do Estatuto, dos regulamentos e da lei.

Artigo 16º

(Contrato de trabalho)

1. O contrato de trabalho constará de documento escrito e assinado por ambas as partes em duplicado, sendo um exemplar para o INMG e outro para o trabalhador do qual conste o seguinte:

- a) Nome completo;
- b) Categoria profissional;
- c) Nível salarial;
- d) Duração semanal do trabalho;
- e) Local de trabalho;
- f) Condições particulares de trabalho;

2. No acto de admissão será fornecido ao trabalhador um exemplar deste Estatuto.

Artigo 17º

(Contrato de trabalho a prazo)

1. Só é permitida a celebração de contratos de trabalho a prazo nas seguintes condições:

- a) Para a realização de trabalhos ocasionais de curta duração, não excedente a 60 dias;
- b) Para a substituição de trabalhadores com direito a reserva de posto de trabalho, impedimentos por motivo de doença, cumprimento de serviço militar, gozo de férias ou outros motivos de ausência de trabalho;
- c) Para a realização de obra ou serviço determinado, de funções ou tarefas de carácter temporário, nomeadamente em actividades sazonais ou naquelas que se verifiquem oscilações periódicas do número de trabalhadores;
- d) No caso de criação de mais postos de trabalho para além dos constantes do quadro do pessoal aprovado.

2. O contrato de trabalho a prazo deve mencionar o prazo estipulado, bem como o motivo justificativo do mesmo.

3. O contrato considera-se sem prazo se não indicar o motivo justificativo, com ressalva do disposto na alínea d) do nº 1.

4. A estipulação do prazo será nula se tiver por fim iludir as disposições legais que regulam o contrato de trabalho a prazo.

5. Uma cópia dos contratos celebrados nos termos do nº1 será enviada à Direcção-Geral do Trabalho, nos dez dias imediatos à sua assinatura.

6. Nos casos previstos nas alíneas a), b) e c) do nº1, o prazo do contrato deve ser adequado à situação que o justifica.

7. O contrato caduca no termo do prazo inicial ou da sua prorrogação, se esse for a vontade do INMG ou do trabalhador, devendo a vontade daquele ser comunicada a este, por escrito, e com antecedência de dez dias.

8. Na falta de comunicação referida no número anterior, o contrato prorroga-se por prazo igual ao inicial, se outro não for estipulado pelas partes.

9. A caducidade do contrato por efeito do decurso de um prazo inicial ou prorrogado, confere ao trabalhador o direito à compensação, nos termos da lei.

Artigo 18º

(Conteúdo da prestação de trabalho)

1. O trabalhador do INMG presta trabalho em funções correspondentes à categoria que possui, salvo o disposto nos números seguintes.

2. Salvo estipulação em contrário, o INMG pode exigir ao trabalhador o exercício de funções que não correspondem à categoria que o mesmo possui, quando tal se justifique pela ocorrência de situações anómalas transitórias e nas seguintes condições:

- a) A variação de funções não poderá implicar diminuição de retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador;
- b) O trabalhador beneficiará sempre do estatuto mais favorável que eventualmente corresponda às funções exercidas enquanto as exercer.

Artigo 19º

Comissões de serviços

1. O trabalhador poderá ser destacado para o desempenho de funções em comissão de serviço.

2. Considera-se em comissão de serviço a função desempenhada por tempo determinado e sempre amovível.

3. A comissão de serviço pode ser ordinária ou eventual.

Artigo 20º

Comissão ordinária de serviço

1. São desempenhadas em comissão ordinária de serviço as funções de:

- a) Director de Serviço;
- b) Assessor;
- c) Chefe de Departamento;
- d) Secretária do Presidente.

2. A designação para o desempenho de quaisquer funções em comissão ordinária de serviço compete ao Presidente do INMG.

3. O prazo de comissão ordinária de serviço é de três anos, renováveis por períodos iguais e consecutivos, podendo cessar a qualquer tempo por iniciativa do INMG ou a pedido do trabalhador.

4. O tempo de serviço prestado em comissão ordinária de serviço será contado ao trabalhador como efectivo no seu quadro e carreira, para todos os efeitos, nomeadamente concurso e promoção.

Artigo 21º

Comissão eventual de serviço

1. A comissão de serviço destina-se a satisfazer exigências urgentes e transitórias de serviço.

2. Serão também colocados em comissão eventual de serviço desde a data de embarque até a de regresso ao País, os trabalhadores seleccionados pelo INMG para a frequência no estrangeiro de cursos ou estágios de formação, aperfeiçoamento ou especialização profissionais, nos termos da lei.

3. As comissões eventuais de serviço, salvo as referidas no n.º 2, são determinadas pelo Presidente do INMG e terão prazo não superior a três meses, só prorrogáveis por período de trinta dias mediante proposta fundamentada da unidade Organizacional interessada.

4. O trabalhador em comissão eventual de serviço mantém todos os direitos inerentes à sua categoria; quando tenha de se deslocar para fora do Concelho em que se encontrava tem ainda direito, por conta do INMG, ao transporte pessoal e de bagagem, incluindo excesso e a um subsídio nos termos de tabela a aprovar pelo Conselho Geral.

5. O trabalhador que deva ser colocado em comissão eventual de serviço nos termos do n.º 2 prestará, por escrito, o compromisso de servir o INMG durante pelo menos dois anos, sob pena de ter o indemnizar por todas as despesas feitas em vista do curso ou estágio.

6. O trabalhador que não tiver aproveitamento no curso ou estágio ou que o interromper sem motivo justificado, indemnizará o INMG de todas as despesas realizadas para ou por causa da frequência do curso ou estágio.

SECÇÃO II

Local de prestação de trabalho

Artigo 22º

(Princípio geral)

Os trabalhadores do INMG são obrigados a prestar trabalho em qualquer das estruturas do mesmo no País.

Artigo 23º

(Transferência)

1. Constitui transferência a movimentação do trabalhador que envolva mudança de localidade da prestação do trabalho.

2. A transferência compete ao Presidente do INMG, ouvida a Unidade Organizacional responsável pela gestão dos recursos humanos.

3. O INMG deve comunicar a transferência ao trabalhador com a antecedência mínima de trinta dias.

4. O trabalhador transferido tem direito a:

- a) Passagens e transporte de bagagens para si e seu agregado familiar, pagos pelo INMG, considerando-se como bagagens o conjunto dos móveis que guarnecem a habitação do trabalhador, assim como qualquer veículo automóvel de uso pessoal;

b) Subsídio de viagem;

c) Subsídio de reinstalação;

d) Seguro de viagem e de bagagem.

5. Na determinação das transferências o INMG tomará em consideração, sempre que possível, os factos referidos no n.º 2 do Artigo seguinte, com as necessárias adaptações.

6. O trabalhador que injustificadamente recusar a transferência efectuada nos termos do Estatuto será punido disciplinarmente podendo ser despedido.

7. O Conselho Geral regulamentará o disposto no presente artigo.

Artigo 24º

(Transferência a pedido do trabalhador)

1. O trabalhador transferido a seu pedido tem direito aos benefícios referidos no n.º 4 do artigo antecedente, excepto o previsto em c).

2. Nas transferências a pedido dos trabalhadores atender-se-á, reunidos os requisitos de categoria e competência para o lugar, à seguinte hierarquia de factores:

- a) Razões de saúde devidamente comprovadas do próprio trabalhador ou de qualquer membro do seu agregado familiar;
- b) Residência do agregado familiar do trabalhador na localidade para onde a transferência é solicitada, desde que tal agregado seja predominante sustentado;
- c) Cônjuge exercendo sua profissão no local para onde foi solicitada a transferência ou em zona próxima;
- d) Necessidade comprovada de assistência à família;
- e) Necessidade comprovada de continuar os estudos.
- f) Residência do trabalhador na localidade ou concelho para onde foi solicitada a transferência.

3. O trabalhador que beneficie de determinado factor de preferência não pode ser preterido por outro que beneficie apenas de factores subsequentes, ainda que cumulativamente.

4. Sem prejuízo do disposto no número antecedente, terá preferência o trabalhador que reúna o maior número de factores e, em igualdade de circunstância, aquele que primeiro tenha feito pedido escrito.

5. O dolo ou má fé na fundamentação do pedido determina a anulação da transferência efectuada, sem prejuízo das sanções disciplinares aplicáveis.

Artigo 25º

(Permutas)

1. É permitida a permuta entre trabalhadores da mesma categoria colocados em locais de trabalho ou unidades organizacionais diversos, a pedido escrito dos interessados, desde que não haja inconveniente para o serviço.

2. A permuta que implique transferência far-se-á sem encargos para o INMG, salvo se as razões invocadas e aceites forem, as do n.º 2 do Artigo antecedente, caso em que se aplicará ao interessado que delas beneficie o regime nele estabelecido.

Artigo 26º

(Deslocações em serviço)

1. Os trabalhadores que tenham de se deslocar em serviço para fora da localidade em que prestam trabalho têm direito ao suporte pelo INMG das despesas inerentes.

2. As despesas de transporte serão suportadas pelo INMG ou fornecendo o meio adequado de transporte ou pagando o preço da viagem pelo meio mais rápido.

3. As despesas de alojamento, alimentação e outras que a deslocação para fora do local de trabalho normalmente implica serão cobertas por meio de ajuda de custo diária, de conformidade com regulamento ou tabela a aprovar pelo Conselho Geral do INMG.

4. Nas deslocações para o estrangeiro, o INMG poderá conceder ao trabalhador um adiantamento especial destinado a suportar despesas ordinárias que eventualmente não possam ser cobertas pelas ajudas de custo.

5. Para efeitos do n.º 4, o trabalhador apresentará, no regresso da deslocação, os justificativos das despesas efectuadas por conta do adiantamento concedido, procedendo-se, após a sua conferência e aprovação pelos serviços de pessoal, às devoluções e reembolsos que se mostrarem necessários.

6. Para além do estabelecido nos números anteriores, o INMG reembolsará o trabalhador de todas as despesas comprovadamente efectuadas, que tenham sido impostas pelo cabal desempenho de sua missão, quer se trate de despesas ordinárias não cobertas pela ajuda de custo ou adiantamento recebidos, quer de despesas extraordinárias.

7. Os trabalhadores deslocados para fora de Cabo Verde em serviço, beneficiarão de um seguro que lhes garante os riscos de acidentes de viagens e assistência médica e medicamentosa, nos termos e condições a serem definidos pelo Conselho Geral do INMG.

SECÇÃO III

Duração do trabalho

Artigo 27º

(Princípios gerais)

1. Os trabalhadores do INMG prestam trabalho em regime de tempo inteiro. Exceptuam-se aqueles cujas funções devem ser exercidas ao abrigo de regimes especiais nos termos da lei e do Estatuto ou para cujo exercício seja suficiente tempo parcial.

2. Os períodos normais de trabalho diário e semanal, o horário de trabalho e o período de abertura dos serviços do INMG ao público são fixados pelo Conselho Geral, nos limites da lei e de conformidade com o Estatuto, tendo em conta o interesse do público e dos trabalhadores do INMG, e as necessidades de serviço e ouvida a respectiva estrutura sindical.

Artigo 28º

(Horário diferenciados)

1. Sem prejuízo da duração dos períodos normais de trabalho, poderão ser estabelecidos horários diferenciados para unidades organizacionais ou funções que, pela sua natureza, o justifiquem ou quando se tornem necessários ao melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais.

2. O regime de trabalho em horário especial será regulamentado pelo Conselho Geral, ouvida a estrutura sindical e aprovado pela Direcção Geral do Trabalho.

Artigo 29º

(Casos especiais de alteração de horário de trabalho)

Quando o trabalho normal deva ser prestado, por assim o exigir o interesse do INMG, em horário diferente do habitual, os trabalhadores não poderão eximir-se, salvo circunstâncias devidamente justificadas, ao cumprimento desse horário diferente, desde que devidamente aprovado pelo Conselho Geral.

Artigo 30º

(Registo de entradas e saídas)

O INMG procederá aos registos de entrada e saída do pessoal, podendo para o efeito, utilizar os meios que entender mais adequados.

Artigo 31º

(Início do trabalho)

1. Os trabalhadores estarão nos locais de trabalho de modo a poderem iniciá-lo à hora fixada.

2. Os trabalhadores que tenham a seu cargo o atendimento do público ou funções com ele conexas deverão, estar no local de trabalho de modo a que se possa iniciar o atendimento á hora fixadas para a abertura do estabelecimento público.

Artigo 32º

(Intervalos de descanso)

1. O período normal de trabalho deve ser interrompido por um período de descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2. Sem prejuízo de estabelecido no número anterior, o intervalo poderá ser reduzido ou dispensado, quando tal se mostre favorável aos interesses dos trabalhadores ou se justifique pelas condições particulares de trabalho de certas actividades, precedendo autorização da Direcção Geral do Trabalho e parecer da estrutura sindical respectiva.

3. Os trabalhadores que, por motivo imperioso e inadiável de serviço, excepcionalmente não possam interromper o trabalho no horário fixado para o intervalo, poderão retomar o serviço no período seguinte com um atraso de duração igual ao do atraso na interrupção.

Artigo 33º

(Isenção de horário de trabalho)

A isenção de horário de trabalho será atribuído ao trabalhador nos termos da lei e a definir pelo Conselho Geral.

Artigo 34º

(Trabalho extraordinário e nocturno)

1. Com a rigorosa observância dos limites legais e orçamentais poderão os responsáveis pelas Unidades Organizacionais determinar a realização de trabalho extraordinário ou de trabalho nocturno quando:

- a) Se verifiquem acréscimos ocasionais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores;
- b) Em caso de força maior ou quando se verifiquem motivos ponderosos que tornem necessário prevenir ou reparar prejuízo graves.

2. A Unidade Organizacional que tenha ordenado a realização de trabalhos extraordinários e nocturnos nos termos n.º 1, comunicará o facto sem demora á Direcção Geral do Trabalho e ao departamento de gestão dos recursos humanos do INMG, bem como as razões que o justifiquem.

3. Considera-se trabalho extraordinário o prestado fora do período normal de trabalho a que o trabalhador está obrigado.

4. É considerado trabalho nocturno o prestado no período que decorre entre as vinte e duas horas de um dia e as seis do dia seguinte, não compreendendo porém o trabalho prestado por turnos regulares e periódicos.

5. É proibida a prestação de trabalho extraordinário no intervalo para almoço e descanso.

6. A prestação de trabalho extraordinário ou nocturno que não é obrigatório aos trabalhadores relativamente aos quais se verifique, por ocasião da prestação, qualquer dos seguintes motivos:

- a) Participação em actividade sindical;
- b) Assistência inadiável ao agregado familiar;
- c) Frequência de estabelecimento de ensino ou preparação de exames ou concursos;
- d) Gravidez ou mulheres com filhos menores de dez meses;
- e) Deficiência física, quando o trabalho implica esforço manifestamente superior ao normal;
- f) Outros motivos que se consideram atendíveis.

7. Cada trabalhador não poderá prestar mais de cento e sessenta horas por ano nem mais de duas horas por dia de trabalho extraordinário, salvo autorização expressa da Direcção Geral do Trabalho, ocorrendo motivos ponderosos devidamente justificados.

8. O INMG deverá possuir, nos seus locais de trabalho, um registo de horas de trabalho extraordinário e nocturno onde, antes do seu início e aos o seu termo, se farão as respectivas anotações, devendo o trabalhador rubricar o respectivo registo, com as observações que entender.

Artigo 35º

(Trabalho por turnos)

1. Quando a natureza do serviço o justificar, poderão ser estabelecidos horários de trabalho por turnos, ouvida a estrutura sin-

dical respectiva, mediante autorização da Direcção Geral do Trabalho nas condições estabelecidas na lei e no Estatuto.

2. Os horários por turnos não prejudicam o direito a pelo menos um dia de descanso semanal.

3. Os turnos deverão, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

4. Os trabalhadores só poderão ser mudados de turno após o descanso semanal.

5. Os horários de turnos constarão obrigatoriamente de mapas especiais afixados em local visível dos estabelecimentos a que respeitam, com a relação actualizada dos trabalhadores abrangidos, função ou serviço que desempenham, as horas de início e termo de cada turno, bem como o período destinado o descanso semanal de cada um dos trabalhadores.

6. Aplica-se ao trabalho por turnos de noite o disposto n.ºs 5 e 6 do artigo antecedente .

7. O trabalho por turnos é remunerado com o acréscimo referido no artigo 76º.

8. O Conselho Geral regulamentará os demais aspectos do regime de turnos.

Artigo 36º

(Termo de trabalho diário)

1. O trabalhador não poderá cessar ou suspender o trabalho diário antes da hora marcada para o efeito, salvo dispensa concedida pelo responsável da respectiva Unidade Organizacional ou quem as suas vezes fizer.

2. Nos postos de trabalho por turnos, o trabalhador que se encontre em serviço não poderá cessar o trabalho findo o turno sem que o respectivo substituto se tenha apresentado, entrando em regime de trabalho extraordinário quando o mesmo não tenha comparecido e até ser substituído e comunicando o facto ao respectivo superior hierárquico que providenciará pela mais rápida possível substituição.

SECÇÃO IV

Regime de faltas

Artigo 37º

(Conceito de faltas)

1. Considera-se falta a ausência do trabalhador do seu local de trabalho durante o período diário normal de trabalho a que está obrigado.

2. Os tempos de ausência do trabalhador inferiores a período referido no número antecedente serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta nas seguintes condições:

- a) São equiparados a meio período diário os tempos de ausência a ele inferiores;
- b) São equiparados a um período diário completo os tempos de ausência superiores a meio período diário.

Artigo 38º

(Dever de justificação de faltas)

1. O trabalhador é obrigado a justificar ao INMG, por escrito, as faltas ao trabalho.

2. Quando as faltas sejam previsíveis, a comunicação deverá ser feita com a antecedência mínima de cinco; quando imprevisível, a comunicação deverá fazer-se no prazo máximo de cinco dias a contar do início do período das faltas, ou logo que possível nos casos em que a observância desse prazo se mostre inviável, acompanhada dos documentos comprovativos das razões alegadas ou indicação de outros meios de prova.

3. O INMG poderá sempre exigir ao trabalhador prova suplementar dos motivos justificativos invocados e realiza as diligências que julgue necessária para confirmar a justificação apresentada.

Artigo 39º

(Tipo de faltas)

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2. São consideradas justificadas as faltas dadas:

- a) Por altura do casamento, até três dias úteis seguidos;
- b) Por falecimento do cônjuge, pais ou filhos, incluindo os adoptivos, padrasto, madrastra, enteados, sogros noras e genros do trabalhador, até três dias seguidos;
- c) Por falecimento de avós, bisavós, netos e bisnetos do trabalhador ou do seu cônjuge, de irmãos ou cunhados ou ainda de quaisquer parentes ou afins que vivem em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, até dois dias seguintes;
- d) Por falecimento de tio ou sobrinho, até um dia;
- e) Por motivos de prática de actos necessários e inadiáveis no exercício de funções sindicais, nos limites estabelecidos na lei;
- f) Por motivos de doença comprovada por declaração médica com a assinatura do médico reconhecida ou certificada, até três dias consecutivos;
- g) Por motivos de doença comprovada por atestado médico, por mais de três dias e até trinta dias consecutivas;
- h) Para a preparação de provas de avaliação de conhecimento ou exames, um por cada disciplina e o máximo de cinco;
- i) Para a prestação de cada prova ou exame, até um dia, acrescido do tempo necessário para deslocações quando indispensáveis;
- j) Por motivo de facto não imputável ao trabalhador que tenha impossibilitado de prestar trabalho, nomeadamente acidente, cumprimento de obrigações legais e de decisões judiciais, salvo tratando-se de sentença condenatória em pena privativa de liberdade;

k) Em virtude de doação gratuita de sangue, pelo tempo efectivamente necessário até um dia por cada doação;

l) Por motivo de nascimento de filho até um dia por cada nascimento, a utilizar nos dez dias subsequentes;

m) Por motivo de necessidade de prestar assistência inadiável a membro do seu agregado familiar, por um período máximo de cinco dias;

n) Com autorização prévia ou posterior do responsável máximo pela Unidade Organizacional em que o trabalhador presta serviço ou quem as vezes fizer.

3. Considerar-se-ão ainda justificadas em circunstâncias que segundo um critério de razoabilidade e atenta a sua gravidade à luz dos interesses objectivos do INMG, tornaram não exigível a comparência do trabalhador no seu posto de trabalho.

4. Nos termos previstos nas alíneas f) e g) do n.º 2 e no n.º 3, se o impedimento do trabalhador se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime da Secção VI relativo à suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado.

5. Para efeitos da alínea m) do n.º 2, constitui agregado familiar do trabalhador:

- a) O cônjuge não separado de facto;
- b) Os parentes afins em linha recta e até o 3º grau da linha colateral que com ele vivam em comunhão de mesa e habitação.

6. São consideradas injustificadas as faltas não previstas no n.º 2 deste artigo e ainda aquelas que, embora ali previstas, não sejam justificadas nos termos do n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 40º

(Efeito das faltas justificadas)

1. As faltas justificadas não determinam perda de quaisquer direitos ou garantias do trabalhador, salvo a perda da parte da remuneração correspondente ao valor de indemnização por acidente de trabalho ou doença profissional que o mesmo receba do INPS.

2. Determinam perda da correspondente retribuição as faltas a que se refere a alínea m) do n.º 2 do artigo 39º, bem como aqueles a que se refere a alínea n) do mesmo número e artigo, quando autorizada sob esta condição.

3. Nas faltas por doença ou maternidade haverá lugar ao pagamento de retribuição nas condições estabelecidas na lei.

Artigo 41º

(Efeitos das faltas injustificadas)

1. As faltas injustificadas determinam perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

2. As faltas justificadas ou injustificadas não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador salvo o disposto no número seguinte.

3. Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perdas de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.

4. As faltas injustificadas para além dos efeitos referidos no nº 1, podem construir infracção disciplinar, quando reiteradas ou quando tiver consequências graves para os interesses do INMG.

Artigo 42º

(Justa causa de despedimento)

São consideradas justa causa de despedimento do trabalhador, independentemente dos prejuízos concretos que ocasionarem:

- a) Dez faltas injustificadas seguidas;
- b) Vinte faltas injustificadas interpoladas, no decurso de 12 meses.

SECÇÃO V

Direito dos trabalhadores ao repouso

Artigo 43º

(Descanso semanal)

1. Os trabalhadores do INMG têm direito, nos termos legais, a um dia de descanso semanal obrigatório, que será normalmente o domingo para aqueles que não estiverem escalados para trabalhar nesse dia.

2. O INMG concede aos trabalhadores um dia de descanso semanal complementar, além do dia de descanso semanal referido no número anterior.

3. Não é permitido trabalhar em dias de descanso semanal excepto quando, em escala, em circunstâncias excepcionais ou casos de força maior, o Presidente do INMG, ouvida a respectiva estrutura sindical, determine.

4. Da realização do trabalho em dia de descanso semanal será dado conhecimento à Direcção-Geral do Trabalho, para efeitos de controle.

5. Os trabalhadores que, não estando escalados, tenham prestado trabalho total ou parcialmente nos dias de descanso semanal têm direito aos correspondentes dias completos de descanso dentro de três dias úteis imediatos, sem prejuízo do disposto em matéria de retribuição.

Artigo 44º

(Duração das férias)

1. Os trabalhadores contratados por tempo indeterminado têm direito por cada ano de serviço prestado um período de férias de trinta dias.

2. O disposto no número anterior aplica-se igualmente aos trabalhadores contratados por tempo determinado desde que a duração do contrato, inicialmente estabelecido ou resultante de renovação, não seja inferior a um ano.

3. Nos contratos com prazo inferior a um ano os trabalhadores têm direito a um período de férias proporcionais à duração do contrato.

Artigo 45º

(Direito a férias remuneradas)

1. Todo o trabalhador tem direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil, de modo a possibilitar a sua recuperação física e psíquica e a assegurar-lhe condições mínima de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.

2. Os trabalhadores têm direito a receber durante as férias uma retribuição igual a que recebiam se estivessem ao serviço, sem prejuízo do subsídio de férias previsto neste Estatuto.

3. As prestações adicionais em espécie poderão ser substituídas por equivalente em dinheiro, no período de férias.

4. As prestações em espécie ou em dinheiro cuja atribuição estivesse adicionada a efectiva prestação, de trabalho durante o tempo de serviço não são servidos no período de férias.

Artigo 46º

(Vencimento do direito a férias)

1. O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho.

2. O direito a férias vence-se, nos contratos por tempo indeterminado, no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, salvo o disposto no n.º 5.

3. Nos contratos por tempo determinado que excedam um ano de duração, o direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil.

4. Nos contratos por tempo determinado que não excedam um ano de duração, o direito a férias vence-se depois de decorrido metade do referido prazo.

5. Em caso de contrato por tempo indeterminado, se a admissão ocorrer no primeiro semestre, o trabalhador tem direito a dez dias de férias logo que complete três meses de serviço.

Artigo 47º

(Indisponibilidade do direito a férias)

1. O direito a férias é irrenunciável e não pôde o seu gozo efectivo ser substituído por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

2. É, no entanto, permitido ao trabalhador o direito de converter um terço do período a que tiver direito em abono pecuniário no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Artigo 48º

(Proibição da acumulação de férias)

1. As férias serão gozadas no decurso do ano civil a que respeitam, não sendo, permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos, salvo o disposto no número seguinte.

2. Mediante acordo do INMG, o trabalhador pode acumular as férias até o máximo de sessenta dias.

Artigo 49º

(Marcação das férias)

1. A marcação do período de férias deve ser feita por acordo entre o INMG e o trabalhador, até 30 de Novembro do ano anterior a aquele a que respeite.

2. Na falta de acordo, compete ao INMG a marcação das férias, ouvida a respectiva estrutura sindical e observados os seguintes condicionamentos:

- a) As férias serão marcadas segundo um plano que assegure o normal funcionamento dos serviços e permita, rotativamente, a utilização dos meses de Fevereiro a Novembro por cada trabalhador, salvo o disposto na alínea c);
- b) A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de Fevereiro e 30 de Novembro, salvo o disposto na alínea seguinte;
- c) No ano de admissão as férias devem, em regra, ser marcadas nos meses de Novembro e Dezembro;
- d) O marido e a mulher que sejam trabalhadores do INMG têm direito de gozar as férias simultaneamente;
- e) Aos trabalhadores que tenham filhos em idade escolar até 15 anos será, mediante escala, dada preferência no gozo de férias durante os períodos de férias escolares.

3. O INMG remeterá à Direcção-Geral do Trabalho e afixará em local visível dos seus estabelecimentos o mapa de férias dos respectivos trabalhadores, até 1 de Fevereiro de cada ano.

Artigo 50º

(Inalterabilidade do período de férias)

1. Depois de fixado nos termos do artigo antecedente, o período de férias do trabalhador é inalterável, salvo acordo das partes e o disposto nos números seguintes.

2. O período de férias pode ser alterado por razões atendíveis do trabalhador ou por exigência imperiosa do funcionamento do INMG. neste caso sem prejuízo do disposto nas alíneas b) e d) do n.º 2 do artigo anterior.

3. Quando, na data fixada para o início do período de férias, o trabalhador estiver temporariamente impedido de o iniciar por motivos que lhe não sejam imputáveis, será esse início diferido para o primeiro dia útil seguinte ao termo do impedimento, salvo acordo diverso entre as partes.

4. As alterações dos períodos de férias serão sempre comunicadas, com a menção dos respectivos motivos, à Direcção-Geral do Trabalho e à estrutura sindical e afixadas em local visível dos estabelecimentos em que prestam serviço os trabalhadores interessados.

5. A alteração do período de férias por imperiosa exigência do funcionamento do INMG constitui este na obrigação de indemnizar

os prejuízos materiais comprovadamente sofridos pelo trabalhador em razão de as férias não terem sido gozadas no período inicialmente fixado.

Artigo 51º

(Continuidade das férias)

1. O gozo das férias é contínuo, salvo o disposto nos números seguintes.

2. O INMG e o trabalhador podem acordar em que as férias sejam gozadas interpoladamente, desde que pelo menos metade seja gozada continuamente.

3. As férias já iniciadas podem ser interrompidas por razões atendíveis do trabalhador ou por exigência imperiosa do funcionamento do INMG, sem prejuízo do disposto na segunda parte do número antecedente.

4. As interrupções de férias nos termos do n.º 3 aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo antecedente.

5. Sem prejuízo da possibilidade de acumulação prevista no n.º 2 do artigo 48º, a parte não gozada das férias interrompidas nos termos do n.º 3 deverá sê-lo até ao fim do primeiro trimestre do ano seguinte, conforme for acordado entre as partes ou, na falta de acordo, escolhido pelo trabalhador, se a interrupção tiver sido determinada por exigência imperiosa do INMG, ou escolhido por este, se a interrupção ocorreu por conveniência do trabalhador.

Artigo 52º

(Interrupção obrigatória de férias)

1. Nos casos de doença com incapacidade para o trabalho por tempo superior a dez dias ou parto do trabalhador e nas situações de luto por falecimento de qualquer das pessoas referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do artigo 39º ocorridos durante o gozo de férias, serão as mesmas interrompidas.

2. O trabalhador deverá comunicar, no prazo de 5 dias, a ocorrência do evento interruptor e o seu termo, podendo o INMG exigir a prova do facto comunicado. A doença só pode ser comprovada por atestado médico, sujeito a confirmação, caso o INMG assim o entenda, por um médico por si designado.

3. A interrupção conta-se a partir da data do evento mas, quando o trabalhador, por motivos que lhe sejam imputáveis, o não comunicar no prazo referido no n.º 2, contar-se-á a partir da comunicação.

4. Salvo acordo em contrário, o gozo das férias prosseguirá após o termo da situação da doença, da licença por maternidade ou do período de faltas justificadas por luto, conforme couber.

Artigo 53º

(Efeitos nas férias de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado)

1. Sempre que, em virtude de suspensão por impedimento prolongado ou por licença sem retribuição, de cessação do contrato de trabalho ou de outro motivo similar, se verifique a impossibilidade de gozo de férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozadas.

2. No ano de cessação do impedimento prolongado, o trabalhador terá direito ao período de férias que nesse ano seria vencido se tivesse estado ininterruptamente ao serviço desde que tenha prestado três meses de serviço após a cessação do impedimento.

Artigo 54º

(Retribuição de férias por cessação de contrato)

1. Cessando o contrato por qualquer forma, o trabalhador tem direito à retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas.

2. O trabalhador tem ainda direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano de cessação do contrato.

3. Os períodos de férias vencidos e não gozados por motivo de cessação do contrato, contam-se sempre para efeitos de antiguidade.

SECÇÃO VI

Da suspensão da prestação de trabalho

Artigo 55º

(Feriados)

1. São obrigatórios os feriados nacionais e municipais estabelecidas por lei.

2. Aplica-se aos feriados obrigatórios o disposto no nº 2 do artigo 43º.

3. O trabalho em dia feriado obrigatório será remunerado como trabalho em dia de descanso semanal.

Artigo 56º

(Suspensão por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador)

1. Sem prejuízo do disposto para os casos especiais de doença e de comissão de serviço público, quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de prestar trabalho ao INMG por facto que lhe não seja imputável e o impedimento se prolongar por mais de um mês, a relação laboral suspende-se até à cessação do impedimento, salvo ocorrência de qualquer causa que determine a extinção dessa relação.

2. A suspensão de relação de trabalho implica a cessação temporária dos direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, nomeadamente os relativos à retribuição, mas o trabalhador conserva o direito à categoria e classe que possuía na data da suspensão e à segurança social estabelecida nos termos da lei ou do presente Estatuto.

3. O tempo de suspensão conta-se, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

4. Findo o impedimento que determinou a suspensão, o trabalhador deverá informar imediatamente o INMG desse facto, por escrito, e apresentar-se ao trabalho no prazo de cinco dias, salvo autorização expressa do Presidente do INMG para apresentação posterior.

5. A falta de apresentação tempestiva ao trabalho coloca o trabalhador em regime de faltas.

6. O trabalhador regressado ao trabalho será colocado tendo em conta a categoria que possuía na data do início da suspensão e a antiguidade adquirida.

7. A relação de trabalho suspensa nos termos do número antecedente caduca:

- a) Nos contratos de duração determinada, na data prevista para o seu termo, ou quando se tornar certo que o impedimento se manterá para além dessa data, sem prejuízo do disposto na alínea c);
- b) Por falta da informação referida no nº 4, salvo se tiver ocorrido por razão não imputáveis ao trabalhador;
- c) Passados dezoito meses sobre o início do impedimento.

8. A suspensão não prejudica o direito de qualquer das partes a pôr termo à relação de trabalho, ocorrendo justa causa.

Artigo 57º

(Suspensão por doença)

1. Quando o impedimento prolongado resultar de doença do trabalhador que o impossibilite de prestar trabalho ao INMG a relação laboral só se considerará suspensa, com os efeitos do artigo anterior, depois de decorridos 90 dias a contar do início de impedimento.

2. A suspensão terá a duração máxima de trinta e seis meses, findo os quais caduca o contrato de trabalho. Nos casos de acidente de trabalho ou doença profissional, o contrato só caducará quando se tornar certo que o impedimento é definitivo.

3. Se durante o período de suspensão o trabalhador for considerado apto a regressar ao serviço, considerar-se-á automaticamente reintegrado.

Artigo 58º

(Suspensão por requisição para comissão de serviço público ou militar)

1. Aos trabalhadores do INMG requisitados para comissões de serviço público em organismos do Estado ou de outras pessoas colectivas públicas aplicar-se-á a legislação vigente na matéria e subsidiariamente o disposto no artigo 56º.

2. A prestação de serviço militar obrigatória determina, desde o seu início, a suspensão da relação de trabalho, devendo o trabalhador, terminado o serviço militar, dentro de trinta dias apresentar-se ao INMG para retornar o trabalho, sob pena de extinção de contrato.

3. A suspensão do contrato por prestação de serviço militar aplica-se o disposto no nº 2 do artigo 56º.

Artigo 59º

(Suspensão por cumprimento de prisão preventiva)

1. Determina igualmente a suspensão do contrato de trabalho, pelo prazo e nos termos previstos no artigo 60º a prisão preventiva do trabalhador quando não seguida de condenação.

2. Cessado o impedimento, deve o trabalhador, no prazo de quinze dias, apresentar-se à entidade empregadora para retomar o serviço, sob pena de perder direito ao lugar.

Artigo 60º

(Licença sem retribuição)

1. Ao trabalhador do INMG pode ser concedida, a seu pedido e quando não haja inconveniente para o serviço, licença sem retribuição por tempo determinado não superior a um ano (licença registada), ou por tempo indeterminado não inferior a um ano (licença ilimitada).

2. Só podem obter licença ilimitada ou registada os trabalhadores com pelo menos cinco ou três anos de serviço prestado ao INMG, respectivamente.

3. Durante o período de licença sem retribuição a relação de trabalho considerar-se-á suspensa, cessando os direitos, deveres e garantias das partes que pressuponham a efectiva prestação de trabalho nomeadamente os relativos à retribuição, mas conservando o trabalhador o direito à categoria e classe que possuía na data do início da licença.

4. O período de licença sem retribuição não se conta para efeitos de antiguidade do trabalhador.

5. O regresso do trabalhador de licença ilimitada é condicionado à existência de vaga da categoria ou classe do interessado e à aprovação em exame médico destinado a comprovar a manutenção da necessária robustez física.

Artigo 61º

(Licença especial para estudos)

1. Aos trabalhadores com mais de três anos de serviço prestado ao INMG, poderá ser concedida uma licença especial sem vencimentos para frequência de cursos que confirmem ou não licenciatura.

2. A licença especial tem a duração de um ano, renovável por períodos anuais, tantos quantos forem os anos de duração dos cursos a que respeitem.

3. A renovação de licença deve ser solicitada até 30 dias após o termo do período anterior e é condicionado à prova de aproveitamento escolar.

4. O tempo de licença especial não se conta para efeitos de antiguidade do trabalhador.

5. Ao regresso do trabalhador, concluído o curso ou por não renovação, aplica-se o disposto nos nº 5 do artigo anterior.

Artigo 62º

(Licença de maternidade)

1. Sem prejuízo do direito a férias, às trabalhadoras do INMG, é reconhecido o direito a uma licença de 45 dias por ocasião do parto.

2. Em caso de hospitalização da criança a seguir ao parto, o período de internamento poderá ser acrescido ao da licença, mediante parecer médico.

3. Nos casos de parto de nado-morto ou de morte do nado-vivo, mantêm-se o direito ao período de repouso de 30 dias após o parto.

4. Nos casos de interrupção de gravidez, o período de licença será graduado, até ao máximo de 30 dias, mediante parecer médico, em função das condições de saúde da trabalhadora.

5. Se, esgotados os períodos referidos nos números antecedentes, a trabalhadora não estiver em condições de regressar ao trabalho, a ausência prolongar-se-á ao abrigo do regime aplicável em caso de doença.

6. As faltas dadas ao abrigo deste artigo não são relevantes para qualquer efeito.

Artigo 63º

(Aleitação)

Durante os primeiros seis meses posteriores à apresentação ao serviço após o parto, a trabalhadora poderá interromper o trabalho para aleitação dos filhos, sem perda ou diminuição de quaisquer direitos, nos termos e condições definidos pelo Conselho Geral.

Artigo 64º

(Desempenho de tarefas durante a gravidez)

Durante a gravidez e até três meses após o parto, a trabalhadora tem o direito de não desempenhar tarefas clinicamente desaconselháveis para o seu estado.

CAPÍTULO V

Da formação profissional

Artigo 65º

(Conceito e objectivo)

A formação profissional compreende o conjunto de acções que, pela transmissão de novos conhecimentos ou modificação de atitudes e mediante a utilização de técnicas e pedagogia adequadas a cada área específica, acrescidas, quando necessário, do acesso a conhecimentos de ordem geral que lhes sirvam de suporte e visam:

- a) O desenvolvimento dos conhecimentos técnico - profissionais dos trabalhadores do INMG, com vista a torná-los mais aptos ao desempenho das suas funções numa perspectiva de progresso técnico, nomeadamente através de acções de reciclagem;
- b) A preparação dos trabalhadores do INMG, técnica e profissionalmente, para a reconversão ou reclassificação profissional;
- c) A contribuição para o desempenho pelos trabalhadores do INMG de funções de natureza mais complexa ou diversificada, designadamente decorrente da evolução profissional ou da mudança de carreira;
- d) A sensibilização para a adopção de novos processos tecnológicos ou para a introdução de novos métodos de trabalho ou reformulação e reforço dos praticados.

Artigo 66º

(Dever de participação)

1. A participação em acções de formação é obrigatória, salvo deliberação em contrário do Conselho Geral.

2. As ausências às acções de formação são considerada, com as devidas adaptações e para todos os efeitos, como faltas ao serviço.

CAPÍTULO VI

Da retribuição

Artigo 67º

(Retribuição)

Considera-se retribuição, a remuneração de base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas directas ou indirectamente, em dinheiro, a que o trabalhador tenha direito como contrapartida do seu trabalho.

Artigo 68º

(Tempo e local de pagamento)

1. A retribuição deve ser paga durante as horas e no local de trabalho.

2. As prestações regulares e fixas devidas a título de retribuição serão satisfeitas por inteiro no decurso do mês a que digam respeito, até ao dia estabelecido pelo Conselho Geral.

3. A retribuição de férias será paga imediatamente antes do início das mesmas.

Artigo 69º

(Forma de pagamento)

1. O pagamento da retribuição é feito por depósito bancário à ordem de cada trabalhador.

2. A pedido do trabalhador que se encontre, devidamente autorizado, ausente do seu local de trabalho, o pagamento poderá ser efectuado por meio de transferência bancária ou de vale postal.

3. Quando o trabalhador manifeste ao INMG, por escrito, discordância relativamente á forma referida no nº 1, o pagamento ser-lhe-á efectuado em dinheiro.

4. No acto de pagamento deve o INMG entregar ao trabalhador documento discriminando o período a que respeita, as prestações incluídas e os descontos e deduções feitos bem como o montante líquido a receber.

Artigo 70º

(Tabela salarial)

A tabela salarial dos trabalhadores do INMG é aprovada pela entidade de superintendência, sob proposta do Conselho Geral.

Artigo 71º

(Retribuição do trabalho extraordinário e nocturno)

1. O trabalho extraordinário diurno é remunerado com um acréscimo de 50% sobre a remuneração-base.

2. O trabalho extraordinário nocturno é remunerado com um acréscimo de 100% sobre a remuneração-base.

3. O trabalho nocturno prestado por turnos não é compreendido no presente artigo.

Artigo 72º

(Retribuição do trabalhador em dia de descanso semanal ou equiparado)

O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou equiparado, é remunerado com um acréscimo de 100% sobre a remuneração-base.

Artigo 73º

(Cumulação de acréscimo)

Os acréscimos legais por trabalho extraordinário, trabalho nocturno e trabalho em dia de descanso semanal ou equiparado, cumulam-se quando os respectivos pressupostos se verificarem simultaneamente numa mesma situação.

Artigo 74º

(Cálculo da retribuição horária e diária)

1. Para efeitos do disposto no presente capítulo, a retribuição horária é calculada segundo a formula $\frac{Rm \times 12}{52 \times n}$

sendo **Rm** a retribuição normal (que compreende a remuneração-base e todas as prestações pagas mensalmente ao trabalhador, com carácter de permanência, por imposição da lei ou deste Estatuto) e **n** o período normal de trabalho semanal, 12, os meses do ano e 52, as semanas do ano.

2. A retribuição diária é igual a 1/30 da retribuição mensal normal.

Artigo 75º

(Abono para falhas)

1. Os trabalhadores que, de forma predominantemente ou principal, executem operações de movimento de numerário, recebimento de depósitos, pagamento de cheques ou operações similares, têm direito, enquanto desempenharem essas funções, a um abono para falhas de quantitativos mensal a estabelecer pelo Conselho Geral.

2. Os trabalhadores que acidentalmente exerçam as funções referidas no número anterior ou substituam os trabalhadores que normalmente as desempenham, têm direito, durante os dias em que as exerçam ou se verifique a substituição, a um abono para falhas no valor de 50% do referido no número antecedente por cada período de quinze dias ou fracção.

Artigo 76º

(Subsídio de turno)

1. Os trabalhadores que prestam trabalhos por turnos regulares e periódicos têm direito a um subsídio de turno de quantitativo mensal a estabelecer pelo Conselho Geral, mediante a aprovação da Direcção-Geral do Trabalho

2. O subsídio referido no número anterior engloba o pagamento devido pelo trabalho prestado em dias de descanso semanal e feriados, bem como o prestado no período nocturno.

Artigo 77º

(Prémio de produtividade)

1. O INMG poderá atribuir ao trabalhador um prémio de produtividade nos termos e condições a regulamentar pelo Conselho Geral e a homologar pela entidade de superintendência.

2. O prémio de produtividade ao trabalhador que não tenha estado no activo de serviço durante todo o ano será proporcionalmente reduzido.

3. O prémio de produtividade será pago ao trabalhador após o apuramento dos resultados do exercício do ano a que respeita.

Artigo 78º

(Trabalho prestado em condições de risco, penosidade ou salubridade)

1. O exercício de funções em condições de risco, de penosidade ou insalubridade confere direito, em termos a regulamentar pelo Conselho Geral e a homologar pela entidade de superintendência, à atribuição de uma das seguintes compensações:

- a) Suplemento remuneratório;
- b) Duração e horário de trabalho adequados;

2. Para efeitos do número anterior consideram-se:

- a) Condições de risco as que, devido à natureza das próprias funções e em resultado de acções ou factores externos, aumentem a probabilidade de ocorrência de lesão física, psíquica ou patrimonial.
- b) Condições de penosidade as que, por força da natureza das próprias funções ou de factores ambientais, provoquem uma sobrecarga física ou psíquica;
- c) Condições de insalubridade as que, pelo objecto de actividade, pelos meios utilizados ou pelo ambiente, sejam susceptíveis de degradar o estado de saúde.

3. O suplemento remuneratório varia entre 10% a 30% da remuneração do cargo e só é devido relativamente aos dias em que se verifique prestação efectiva de trabalho ou nas situações legalmente equiparadas.

4. Sempre que as condições de risco, penosidade ou insalubridade o justifiquem, devem ser fixados regimes de duração semanal de trabalho inferiores aos previstos na lei geral, bem como horários de trabalho adequados.

Artigo 79º

Subsídio de férias

1. Sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 45º, o INMG, se a sua situação financeira o permitir, pagará ao trabalhador 1/30 da remuneração-base, por cada dia de férias a que tiver direito, a título de subsídio de férias.

2. O subsídio de férias é calculado na base da remuneração base mensal recebida pelo trabalhador no ultimo dia do ano anterior a que as férias respeitem.

3. A permissibilidade da situação financeira quanto ao pagamento do subsídio de férias constará da declaração do Conselho Geral.

CAPÍTULO VII

Do regime disciplinar

Artigo 80º

(Poder disciplinar)

1. O INMG tem poder disciplinar sobre os seus trabalhadores, sejam qual for a sua situação, pelas infracções disciplinares cometidas pelos mesmos.

2. O poder disciplinar é exercido mediante processo disciplinar.

Artigo 81º

(Infracção disciplinar)

Considera-se infracção disciplinar todo o facto culposo praticado pelo trabalhador com violação de qualquer dos deveres que sobre o mesmo impedem e das normas estabelecidas pelo INMG nos limites da lei e do presente Estatuto.

Artigo 82º

(Independência do procedimento disciplinar)

O procedimento disciplinar é independente do criminal ou outro que eventualmente corresponda à infracção praticada pelo trabalhador.

Artigo 83º

(Regulamentação)

O Conselho Geral regulamentará o Estatuto Disciplinar dos trabalhadores do INMG.

CAPÍTULO VIII

Da cessação das relações de trabalho

Artigo 84º

(Remissão)

As relações de trabalho entre o INMG e os seus trabalhadores cessam nos casos, termos, condições e com efeitos previstos na lei.

Artigo 85º

(Certificado de trabalho)

1. Ao cessar o contrato de trabalho, por qualquer das formas previstas na lei, o INMG deve passar ao trabalhador certificado donde conste o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e o cargo ou cargos que desempenhou.

2. O certificado não pode conter quaisquer outras referências, a não ser se expressamente requeridos pelo trabalhador.

CAPÍTULO IX

Da previdência social

Artigo 86º

Âmbito

1. O regime aplicável à previdência social dos trabalhadores da INMG é o que vigorar para os trabalhadores por conta de outrem.

2. A INMG poderá instituir ou manter serviços com a finalidade de beneficiar social e culturalmente os seus trabalhadores em termos a regulamentar pelo Conselho Geral,

CAPÍTULO X

Das disposições finais

Artigo 87º

(Tempo de serviço)

1. Considera-se tempo de serviço efectivo o período contado desde a data de admissão, por qualquer título, no INMG, descontado, apenas, em caso de readmissão, o tempo decorrido entre a cessação do contrato e readmissão.

2. O tempo de serviço releva apenas para efeitos de diuturnidades e acesso nas carreiras profissionais.

3. A antiguidade na carreira é todo o tempo de permanência nessa carreira, depois de abatidos as faltas injustificadas, e os períodos de suspensão disciplinar ou de licença sem retribuição.

Artigo 88º

Regime de aprendizagem

1. O INMG instituirá o regime de aprendizagem em relação àquelas carreiras que exijam uma específica formação profissional ou técnico - profissional.

2. Os aprendizes serão admitidos mediante contrato de trabalho a prazo certo de três meses, renovável.

3. O regime de aprendizagem tem uma duração de um a quatro anos, consoante for estabelecido pelo Conselho Geral.

4. Findo o período de aprendizagem, será aberto concurso para o preenchimento das vagas existentes na respectiva carreira nos termos gerais.

Artigo 89º

(Dúvidas)

As dúvidas emergentes do presente Estatuto serão esclarecidas por deliberação do Conselho Geral.

A Ministra, *Maria Madalena de Brito Neves*.