



# BOLETIM OFICIAL

## CONSELHO DE MINISTROS

### Resolução n.º 90/2026

Atribui pensão do Estado aos Primeiros Internacionais de Cabo Verde da Seleção Nacional Sénior Masculina de Futebol. 2

### Resolução n.º 91/2026

Concede tolerância de ponto, em todo o território nacional, aos funcionários e agentes do Estado, dos Institutos Públicos e das Autarquias Locais, durante o período da tarde, do dia 15 de junho. 6

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## MINISTÉRIO DA JUVENTUDE E DESPORTO

## MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Portaria Conjunta n.º 52/2026

Aprova o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações do pessoal que integra o quadro privativo do Instituto da Juventude e Desporto, (IDJ). 8

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Portaria n.º 53/2026

Aprova o quadro de pessoal da Autoridade Aeronáutica Militar. 132

## CONSELHO DE MINISTROS

### **Resolução n.º 90/2026 de 11 de junho**

**Sumário:** Atribui pensão do Estado aos Primeiros Internacionais de Cabo Verde da Seleção Nacional Sénior Masculina de Futebol.

O desporto tem desempenhado um papel determinante na afirmação da identidade nacional, na promoção da coesão social e na projeção internacional de Cabo Verde, constituindo um importante instrumento de valorização dos cidadãos e de afirmação dos valores da cabo-verdianidade.

Ao longo da história do futebol cabo-verdiano, diversos atletas assumiram, com elevado espírito patriótico, dedicação e sentido de missão, a responsabilidade de representar Cabo Verde em competições internacionais, contribuindo para a afirmação da bandeira nacional além-fronteiras e para o desenvolvimento do desporto nacional.

Entre estes, destacam-se os primeiros internacionais de Cabo Verde da Seleção Nacional sénior masculina de futebol, que integraram as primeiras gerações da Seleção Nacional e que, em circunstâncias particularmente exigentes, com reduzidos recursos materiais e institucionais, abriram caminho para a consolidação do futebol cabo-verdiano e para a participação de Cabo Verde nas competições internacionais.

O contributo prestado por estes atletas ultrapassa a dimensão estritamente desportiva. A sua atuação constituiu um importante fator de promoção da imagem de Cabo Verde no exterior, de fortalecimento do sentimento de pertença nacional e de afirmação da identidade cabo-verdiana, servindo de inspiração para as gerações subsequentes de atletas e cidadãos.

A alteração introduzida à Lei n.º 34 /V/97, de 20 de junho, pela Lei n.º 115/IX/2021, de 2 de fevereiro, que aprova o regime geral das pensões do Estado, veio reconhecer expressamente a relevância social e pública da atividade desenvolvida por cidadãos que se tenham distinguido pela dedicação ao serviço da comunidade no domínio do desporto, bem como pelo seu contributo para a afirmação da cabo-verdianidade.

Os atletas abrangidos pela presente medida enquadram-se plenamente nesse propósito, porquanto se distinguiram pela sua dedicação ao serviço da comunidade através do desporto e pelo papel pioneiro desempenhado na representação internacional de Cabo Verde, contribuindo de forma relevante para a valorização do desporto nacional e para a afirmação do País no contexto internacional.

Acresce que o reconhecimento público do percurso e do legado destes cidadãos constitui um imperativo de justiça e gratidão institucional, permitindo preservar a memória daqueles que

contribuíram de forma decisiva para o desenvolvimento do futebol cabo-verdiano e para a promoção dos valores nacionais.

O Decreto-Lei n.º 10/99, de 8 de março, em desenvolvimento da citada Lei, estabeleceu que podem ainda beneficiar de uma pensão de Estado cidadãos cabo-verdianos que hajam prestado serviços relevantes a Cabo Verde e que dela necessitem para obter ou manter condições de vida condignas com a relevância dos serviços prestados ao país.

Assim, a atribuição da pensão do Estado aos primeiros internacionais de Cabo Verde da Seleção Nacional Sénior Masculina de Futebol constitui uma justa homenagem e uma expressão do reconhecimento do Estado pelos relevantes serviços prestados à Nação, enquadrando-se plenamente nos objetivos prosseguidos pelo regime jurídico das pensões do Estado.

Assim,

Ao abrigo do disposto nos artigos 2º e 5º da Lei n.º 34/V/97, de 30 de junho, alterada pela Lei n.º 115/IX/2021, de 2 de fevereiro, conjugados com o disposto nos n.ºs 3 e 6 do artigo 2º e no n.º 2 do artigo 3º, todos do Decreto-Lei n.º 10/99, de 8 de março; e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

#### Artigo 1º

##### **Objeto**

A presente Resolução atribui uma pensão do Estado aos Primeiros Internacionais de Cabo Verde da Seleção Nacional Sénior Masculina de Futebol, identificados no anexo à presente Resolução, do qual faz parte integrante, em reconhecimento pelos serviços prestados à Nação através da representação desportiva internacional de Cabo Verde, garantindo-lhes condições de vida condignas com a relevância dos respetivos contributos ao país.

#### Artigo 2º

##### **Montante da pensão e pagamento**

1 - A pensão do Estado atribuída nos termos do artigo anterior é fixada em 75.000\$00 (setenta e cinco mil escudos) mensais para cada beneficiário.

2 - A pensão prevista na presente Resolução é paga mensalmente pelo Orçamento do Estado, na mesma data dos demais pensionistas, a partir do mês seguinte ao da publicação da presente Resolução.

### Artigo 3º

#### **Encargos**

Os encargos decorrentes da execução da presente Resolução são suportados por verba inscrita no Orçamento do Estado.

### Artigo 4º

#### **Regime aplicável**

À pensão do Estado atribuída pela presente Resolução aplica-se o regime geral das pensões do Estado e demais legislação aplicável.

### Artigo 5º

#### **Entrada em vigor**

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros, do dia 9 de junho de 2026. — O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*.

## ANEXO

(A que se refere o artigo 1º)

### **Primeiros Internacionais de Cabo Verde da Seleção Nacional Sénior Masculina de Futebol**

1. Flávio de Pina (Flávio);
2. Manuel José Silva (Mané Djodje);
3. José Eduardo de Pina Vaz (Zé Di Nhana);
4. Frutuoso Tavares (Djudju);
5. António Pedro Ramos Silva (Dimas).

## CONSELHO DE MINISTROS

### **Resolução n.º 91/2026 de 11 de junho**

**Sumário:** Concede tolerância de ponto, em todo o território nacional, aos funcionários e agentes do Estado, dos Institutos Públicos e das Autarquias Locais, durante o período da tarde, do dia 15 de junho.

A participação da Seleção de Cabo Verde na fase final do Campeonato do Mundo de Futebol FIFA 2026 constitui um acontecimento único e memorável para o desporto nacional e para a afirmação internacional do país.

A estreia da Seleção prevista para o dia 15 de junho contra Espanha tem gerado orgulho, entusiasmo e expectativa no seio de todos os cabo-verdianos, no país e na diáspora, dado o seu elevado significado para a Nação cabo-verdiana.

Este feito histórico contribui, de facto, para o reforço da identidade nacional, da coesão social e do sentimento de orgulho coletivo.

Sob os valores de perseverança, resiliência, mérito e superação, que tão bem caracterizam o nosso Povo, importa permitir a todos testemunhar, com fervor e paixão, esta etapa marcante da história do País.

Nesta conformidade, atendendo que o mencionado jogo da estreia da Seleção de todos nós, que se realiza numa segunda-feira, às 15h00, coincide com o horário normal de funcionamento dos serviços públicos;

Impondo assinalar este acontecimento de relevante interesse nacional e inequívoca dimensão simbólica; e

Por forma a permitir ao povo das ilhas apoiar a Seleção nesse tão esperado e desejado jogo, o Governo concede, nos termos da presente Resolução, tolerância de ponto.

Assim,

Nos termos do n.º 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

#### Artigo 1º

#### **Tolerância de ponto**

1 - É concedida tolerância de ponto, em todo o território nacional, aos funcionários e agentes do Estado, dos Institutos Públicos e das Autarquias Locais, a partir das 13h00 do dia 15 de junho, segunda-feira.

2 - O horário de funcionamento e de comparência dos funcionários e trabalhadores dos serviços referidos no número anterior é das 08h00 às 13h00.

#### Artigo 2º

#### **Exclusão**

Não estão abrangidos pela tolerância de ponto a que se refere o artigo anterior, as Forças Armadas, a Polícia Nacional, a Polícia Judiciária, os Estabelecimentos de Saúde, os Guardas prisionais e Vigilantes e os serviços que laborem em regime ininterrupto, cuja presença dos funcionários se torne imperiosa, os quais continuam a praticar os mesmos horários a que se encontram legalmente vinculados.

#### Artigo 3º

#### **Entrada em vigor**

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros do dia 10 de junho de 2026. — O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*.

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**  
**MINISTÉRIO DA JUVENTUDE E DESPORTO**  
**MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PÚBLICA**

**Portaria Conjunta n.º 52/2026**  
**de 11 de junho**

**Sumário:** Aprova o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações do pessoal que integra o quadro privativo do Instituto da Juventude e Desporto, (IDJ).

**PREÂMBULO**

A Constituição da República de Cabo Verde consagra o dever do Estado de criar condições para o desenvolvimento integral da juventude, bem como reconhece o direito à cultura física e ao desporto, incumbindo-lhe a promoção da prática desportiva enquanto fator essencial de coesão social, saúde pública e desenvolvimento humano.

Em cumprimento deste comando constitucional, o Governo tem vindo a promover um conjunto de reformas legislativas e institucionais orientadas para o reforço da capacidade organizativa e funcional das entidades públicas do setor, designadamente através da modernização dos instrumentos de gestão do Instituto do Desporto e da Juventude (IDJ), enquanto entidade responsável pela implementação de uma política global e descentralizada nos domínios do desporto e da juventude.

A aprovação do Plano de Cargos Carreiras e Salários (PCCS) do IDJ em 2020 visou dotar o IDJ de um instrumento legal de gestão dos seus recursos humanos alinhado com o quadro jurídico nacional, na sequência da aprovação do Decreto-Lei nº 9/2013, de 27 de fevereiro que estabeleceu os princípios, regras e critérios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional dos funcionários do regime geral da Administração Pública, que definia os critérios e padrões de ingresso e o desenvolvimento profissional no âmbito do regime geral da Administração Pública.

Não obstante, a implementação daquele PCCS revelou limitações relevantes, traduzidas, designadamente, na estagnação profissional do pessoal técnico, cujas promoções para categorias superiores passaram a depender da posse do grau académico de mestrado, excluindo, na prática, uma parte significativa dos trabalhadores. Acresce que o pessoal assistente técnico e de apoio operacional ficou privado de mecanismos efetivos de desenvolvimento profissional, o que gerou situações de desmotivação e perceção de desigualdade interna.

Neste contexto, e no quadro das reformas estruturais da Administração Pública, o VIII Governo Constitucional aprovou a Lei n.º 20/X/2023, de 24 de março, que institui o Regime Jurídico do Emprego Público (RJEP), estabelecendo um novo paradigma assente na transparência, na equidade, na valorização do mérito e na centralidade da função, criando condições para a revisão

dos instrumentos de gestão de recursos humanos dos serviços e organismos públicos, incluindo o IDJ.

Partindo de um diagnóstico crítico do modelo anterior, o presente Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) adota uma abordagem inovadora, estruturada em torno da centralidade da função, em consonância com o sistema de descrição e avaliação de funções previsto no Decreto-Lei n.º 48/2025 de 22 de dezembro, assegurando maior objetividade no enquadramento profissional e no posicionamento remuneratório.

O modelo ora aprovado consagra uma carreira técnica estruturada por áreas profissionais de atuação, permitindo conciliar a necessária especialização com a flexibilidade organizacional, em função das atribuições específicas do IDJ, designadamente nas áreas do desporto, juventude, infraestruturas e serviços de apoio técnico e operacional.

O presente PCFR tem, assim, por objeto estabelecer o regime de enquadramento, organização e desenvolvimento das carreiras do pessoal do Instituto do Desporto e da Juventude, garantindo a valorização do mérito, a equidade remuneratória e a adequação funcional, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com o Regime Jurídico do Emprego Público.

No plano do desenvolvimento profissional, o novo modelo rompe com soluções excessivamente dependentes das habilitações académicas formais, instituindo um sistema assente predominantemente no mérito, no desempenho efetivo e na contribuição individual, sem prejuízo da valorização das qualificações, nos termos legalmente previstos.

Neste âmbito, são estabelecidas disposições transitórias destinadas a regularizar as pendências de desenvolvimento profissional dos trabalhadores, assegurando a sua evolução na carreira, com base em critérios objetivos, num horizonte temporal definido, promovendo maior justiça e previsibilidade no percurso profissional.

Por outro lado, o presente PCFR simplifica o regime de desenvolvimento profissional, eliminando exigências desproporcionadas, como a obrigatoriedade de concurso para mudança de nível remuneratório em carreiras unicategoriais, passando a valorizar, essencialmente, o desempenho e a disponibilidade orçamental, em conformidade com o sistema de gestão de desempenho aplicável.

No domínio remuneratório, o presente PCFR observa o princípio da unidade do sistema remuneratório da Administração Pública, determinando que a remuneração dos trabalhadores do IDJ é fixada por referência à Tabela Única de Remunerações (TUR), nos termos do regime jurídico aplicável, assegurando coerência e alinhamento com o sistema nacional.

São igualmente consagradas normas de salvaguarda de direitos, garantindo que os trabalhadores não sejam prejudicados em função do novo enquadramento, designadamente nos casos em que

aufiram remuneração superior ao nível correspondente à função exercida, assegurando-se a devida proteção das situações juridicamente consolidadas.

O presente diploma constitui, assim, um instrumento estratégico de modernização da gestão dos recursos humanos do IDJ, reforçando a sua capacidade técnica, promovendo a motivação e o compromisso dos trabalhadores, e contribuindo para a consolidação de uma Administração Pública mais eficiente, transparente e orientada para resultados.

Por último, o presente PCFR reafirma o compromisso do IDJ com a valorização dos seus recursos humanos e com a adequação da sua estrutura funcional às exigências da gestão pública contemporânea, assegurando condições para o cumprimento eficaz da sua missão institucional.

Assim,

Nos termos do disposto na al. j) do nº 1, do Artigo 9º do Decreto-Lei nº 25/2020 de 17 de março, ao abrigo do n.º 7, do artigo 34º, da Lei nº 92/VIII/2015 de 13 de julho, que regula o Regime Jurídico Geral dos Institutos Públicos;

No uso da faculdade conferida pela alínea b), do artigo 205º, e pelo número 3 do artigo 264º da Constituição, o Governo, através dos Ministros das Finanças, da Modernização do Estado e da Administração Pública, e da Juventude e Desporto, determina o seguinte:

#### Artigo 1º

#### **Aprovação**

É aprovado o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do pessoal que integra o quadro privativo do Instituto da Juventude e Desporto, (IDJ) enquanto entidade da Administração Indireta do Estado, o qual é publicado como Anexo I à presente Portaria, dela fazendo parte integrante.

#### Artigo 2º

#### **Descrição de Funções**

Até à aprovação do Manual de Funções do IDJ, a descrição das funções que integram a carreira do pessoal Técnico do Desporto e da Juventude, é a constante dos Anexos II a IX, à presente Portaria, dela fazendo parte Integrante.

#### Artigo 3º

#### **Conteúdo funcional**

Até à realização da descrição de funções, o conteúdo funcional dos trabalhadores enquadrados no

grupo de pessoal técnico, assistente técnico e apoio operacional, que integram a carreira do regime geral é o previsto no Anexo X à presente Portaria, da qual faz parte integrante.

#### Artigo 4º

### **Concursos de recrutamento e seleção de pessoal**

1 - As relações jurídicas de emprego público decorrentes de procedimentos concursais de recrutamento e seleção de pessoal abertos para integração de pessoal no quadro privativo do IDJ, concluídos e válidos à data de entrada em vigor da presente Portaria, constituem-se com observância do disposto no PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ.

2 - O disposto no número anterior aplica-se igualmente aos procedimentos concursais de recrutamento e seleção de pessoal para integração no quadro privativo do IDJ, pendentes à data de entrada em vigor da presente Portaria.

#### Artigo 5º

### **Contratos de trabalho a termo resolutivo**

O pessoal do IDJ, vinculado por contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, celebrado antes da entrada em vigor da presente Portaria e que não integre o quadro privativo de pessoal, mantém-se sujeito na transição, ao regime previsto no Código Laboral, designadamente quanto ao limite de renovações e à conversão automática dos respetivos contratos.

#### Artigo 6º

### **Regularização de pendências de promoção do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ que vai transitar para o PCFR**

1 - As pendências de promoção do pessoal técnico integrado no quadro privativo do IDJ, que transita para o PCFR, são regularizadas no momento da transição.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se pendências de promoção, as situações em que o pessoal técnico tenha preenchido todos os requisitos legalmente exigidos para a promoção, à luz do PCCS vigente, sem que o respetivo procedimento concursal tenha sido aberto por motivo imputável ao IDJ.

3 - O pessoal técnico integrado no quadro privativo do IDJ que transita para o PCFR e que, à data de 31 de dezembro de 2025, conte pelo menos 5 (cinco) anos de serviço efetivo e tenha pendências de promoção relativas ao período compreendido entre 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2025, tem direito a uma promoção.

4 - O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal técnico do quadro privativo do IDJ,

que à data da transição, se encontre em exercício de funções em cargo eletivo ou político, cargo dirigente, ou em regime de quadro especial.

5 - A regularização das pendências de promoção do pessoal referido no número anterior é efetuada em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções, desde que correspondente ao módulo de tempo exigido para promoção na respetiva carreira.

6 - Na regularização das pendências de promoção devem ser considerados, cumulativamente os seguintes critérios:

- a) O tempo de serviço efetivamente prestado na carreira;
- b) A evolução na carreira até 31 de dezembro de 2025;
- c) O preenchimento dos requisitos legais de acesso à função;
- d) Obtenção de avaliação de desempenho mínima de «Bom».

#### Artigo 7º

#### **Transição do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ para o PCFR**

1 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ transita para o PCFR, de forma automática, nos termos da lista nominativa de transição, elaborada e aprovada nos termos disposto no artigo 12º.

2 - Os trabalhadores do IDJ integrados na carreira de apoio operacional que, à data da entrada em vigor do presente PCFR, exerçam funções materialmente correspondentes às de técnico de apoio à reabilitação ou de técnico de apoio à manutenção das infraestruturas podem transitar para as funções correspondentes, desde que preencham, cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Comprovação documental de conclusão do 12.º ano de escolaridade ou formação profissional equiparado;
- b) Comprovação documental de conclusão com aproveitamento de curso profissional nas áreas indicadas na ficha de descrição da respetiva função;
- c) Verificação da correspondência entre as funções efetivamente exercidas e o conteúdo funcional da função e carreira de destino;
- d) Disponibilidade Orçamental.

3 - A transição prevista no artigo anterior opera por inclusão na lista nominativa de transição, precedida de análise técnica dos serviços de recursos humanos e de aprovação pelo Conselho

Diretivo.

## Artigo 8º

### **Modalidade de vinculação do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ na transição para o PCFR**

- 1 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ, vinculado por contrato de trabalho por tempo indeterminado, transita para o PCFR sem outras formalidades, mantendo a modalidade de vínculo, e o respetivo conteúdo.
- 2 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ, recrutado por procedimento concursal e vinculado por contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com tempo de serviço superior a 5 (cinco) anos, transita automaticamente para o PCFR, sem outras formalidades passando a estar vinculado por contrato de trabalho por tempo indeterminado, com o conteúdo decorrente do respetivo PCFR.
- 3 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ, recrutado por procedimento concursal e vinculado por contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, com tempo de serviço inferior a 5 (cinco) anos, transita automaticamente para o PCFR, sem outras formalidades, mantendo a modalidade de vínculo e o respetivo conteúdo, com as adaptações decorrentes do PCFR.
- 4 - O enquadramento do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ, quanto à modalidade de vínculo, é efetuado nos termos do presente artigo e do Anexo XI à presente Portaria, dela fazendo parte integrante.
- 5 - O pessoal que exerce funções no IDJ em regime de mobilidade transitória mantém o respetivo vínculo jurídico de origem e os direitos dele decorrentes, transitando para o PCFR exclusivamente para efeitos de enquadramento funcional e remuneratório durante o período da mobilidade.
- 6 - O pessoal do IDJ que, à data da entrada em vigor do PCFR, se encontre em situação de licença de curta duração, transita para o PCFR, mantendo o respetivo vínculo jurídico de emprego, com suspensão dos efeitos funcionais e remuneratórios enquanto durar a licença.
- 7 - O pessoal referido no número anterior é enquadrado na carreira, função e nível remuneratório correspondentes, nos termos das regras gerais de transição, produzindo efeitos plenos apenas com o regresso ao exercício efetivo de funções.
- 8 - O pessoal do IDJ que, à data da entrada em vigor do presente PCFR, se encontre em situação de licença de longa duração mantém o respetivo vínculo jurídico de emprego público, considerando-se suspensa a relação de trabalho para efeitos de aplicação do PCFR.

## Artigo 9º

### **Enquadramento salarial do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ na transição para o PCFR**

1 - O posicionamento no Grupo de Enquadramento Funcional ( GEF) e no nível remuneratório do pessoal Técnico integrado no quadro privativo do IDJ é efetuado após a regularização das pendências de promoção, devendo corresponder aos níveis de remuneração proporcionalmente correspondentes à remuneração que os trabalhadores aufeririam caso tais pendências tivessem sido oportunamente regularizadas, nos termos previstos do Anexo XII à presente Portaria, dela fazendo parte integrante.

2 - Os trabalhadores do IDJ enquadrados na carreira de Apoio Operacional, que exercem materialmente funções correspondentes às de Técnico de Apoio à reabilitação e de Técnico de Apoio à manutenção das infraestruturas são enquadrados na função correspondente, e posicionados no respetivo GEF e nível remuneratório, nos termos previstos no Anexo XII à presente Portaria, dela fazendo parte integrante, não podendo, em caso algum, auferir remuneração inferior àquela que percebem à data da transição.

3 - O enquadramento no GEF e no nível de remuneração dos demais trabalhadores enquadrados no grupo de pessoal de Apoio Operacional que integram o quadro privativo do IPC é efetuado nos mesmos termos efetuados na transição para o PCFR do Regime Geral salvaguardando o salário base que o trabalhador auferia no momento da transição.

## Artigo 10º

### **Salvaguarda de direitos**

A implementação do sistema remuneratório decorrente da aplicação da Tabela única de Remunerações (TUR), em vigor na Administração Pública, constante do Anexo XIII à presente Portaria dela fazendo parte integrante, não pode, em caso algum, implicar a redução da remuneração legalmente auferida pelo pessoal integrado no quadro privativo do IDJ à data da entrada em vigor da presente Portaria.

## Artigo 11º

### **Pessoal integrado no quadro privativo do IDJ em exercício de cargo eletivo ou político, ou de dirigente, ou de quadro especial**

1 - É garantido ao pessoal integrado no quadro privativo do IDJ em exercício de mandato eletivo por sufrágio direto, secreto e universal, ou de funções de cargo político, dirigente ou de quadro especial o direito de, por iniciativa própria ou dos serviços, evoluir profissionalmente no seu quadro de origem, durante o exercício dessas funções, independentemente de abertura de

procedimento concursal, em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções, desde que reunidos os demais requisitos legais, bem como o direito de regresso ao quadro de origem, após o termo ou cessação do mandato ou do exercício das referidas funções.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se cargos políticos, dirigentes e de quadro especial os previstos nos diplomas que estabelecem as bases do estatuto dos titulares de cargos políticos, o estatuto do pessoal dirigente e o estatuto do pessoal do quadro especial.

### Artigo 12º

#### **Lista de transição para o PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ**

1 - A lista de transição é nominativa e deve indicar a situação atual do trabalhador à data da transição e o enquadramento no PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ .

2 - Previamente à elaboração da lista provisória de transição o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos no IDJ deve proceder à análise e registo numa ficha do percurso profissional de cada um dos trabalhadores abrangidos no processo de transição cujo modelo é disponibilizado pelo Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

3 - A lista de transição referida no n.º 1 deve ter colunas indicando as seguintes informações relativas a cada trabalhador:

- a) Coluna 1- Nome;
- b) Coluna 2- Data de ingresso;
- c) Coluna 3- Regime de vinculação;
- d) Coluna 4- Modalidade de vinculação;
- e) Coluna 5 - Habilitações literárias;
- f) Coluna 6 – Cargo;
- g) Coluna 7- Categoria;
- h) Coluna 8- Nível;
- i) Coluna 9- Remuneração;
- j) Coluna 10- Número de anos relevantes para a regularização das pendências de promoção quando aplicável;

- k) Coluna 11-Período de tempo considerado para regularização;
- l) Coluna 12- Promoção concedida por exercício de cargo eletivo ou de titular de cargo político, ou de dirigente, ou de quadro especial quando aplicável;
- m) Coluna 13- Número de promoções concedidas relativas ao período previsto na coluna 10 ou 12 quando aplicável;
- n) Coluna 14- Cargo após regularização;
- o) Coluna 15- Categoria após regularização;
- p) Coluna 16- Nível após regularização;
- q) Coluna 17- Remuneração após regularização;
- r) Coluna 18- Regime de vinculação;
- s) Coluna 19- Modalidade de vinculação;
- t) Coluna 20 –Função;
- u) Coluna 21- Grupo de Enquadramento Funcional - GEF;
- v) Coluna 22- Nível de remuneração.

4 - As colunas devem ser agrupadas de seguinte forma:

- a) Colunas de 1 a 9- Situação atual;
- b) Colunas 10 a 17 – Regularização das pendências de promoção;
- c) Colunas de 18 a 22- Enquadramento no PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ .

5 - Ao pessoal colocado em situação de mobilidade ou licença sem vencimento é igualmente aplicável, na parte adequada, o disposto nos números anteriores.

6 - Sem prejuízo do que nele se dispõe em contrário, as transições produzem efeitos desde a data da entrada em vigor do PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ .

## Artigo 13º

**Processo de elaboração e homologação de listas de transição do pessoal que integrado no quadro privativo do IDJ**

1 - O processo de elaboração das listas de transição na sequência da aprovação dos Planos de Carreiras, funções e remunerações, tramita em 5 (cinco) etapas:

a) Etapa 1- No prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ, o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos no IDJ, deve proceder à elaboração da lista nominativa provisória, que deve ser afixada em locais de estilo do instituto e enviado por correio eletrônico do Estado a todo o pessoal que integra o quadro privativo do IDJ, com conhecimento dos sindicatos representativos dos funcionários da Administração Pública para eventual reclamação, no prazo máximo de quarenta e cinco dias, a contar da data do envio;

b) Etapa 2- Terminado o prazo para a dedução de eventual reclamação o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos no IDJ deve proceder à análise, resposta de todas as eventuais reclamações apresentadas, introduzir as alterações resultantes da procedência das reclamações, elaborar a lista de transição definitiva e submetê-la ao conselho diretivo para aprovação;

c) Etapa 3- A lista aprovada é remetida pelo serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do IDJ ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública para emitir parecer sobre o cumprimento das regras de transição constantes do PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ aprovado e dos princípios gerais sobre a elaboração da lista de transição em vigor na Administração Pública, ao qual deve ser anexado as reclamações deduzidas e as respostas notificadas aos reclamantes;

d) Etapa 4- Emitido o parecer a lista é remetida ao membro do Governo responsável pelas áreas da Administração Pública para homologação e autorização da Publicação;

e) Etapa 5- O serviço responsável pela gestão dos recursos humanos no IDJ faz a publicação da lista homologada e do extrato do Despacho proferido pelo membro do Governo que autoriza a sua publicação.

2 - A lista de transição definitiva homologada e publicada produz efeitos automaticamente, não carecendo do Visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

3 - A lista de transição publicada em violação da tramitação descrita nos números antecedentes é inválida.

## Artigo 14º

### **Situação de incompatibilidade**

O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ que à data de entrada em vigor da presente Portaria esteja em situação de incompatibilidade, deve adequar-se às regras nele previstas no prazo máximo de cento e vinte dias ou declinar o vínculo, sob pena de sanção disciplinar nos termos da Portaria.

## Artigo 15º

### **Tabela salarial transitória do Pessoal dirigente do IDJ**

#### **Tabela salarial transitória do pessoal dirigente e do pessoal de Apoio ao Conselho Diretivo do IPC**

Até à aprovação do novo Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública e do Pessoal do Quadro Especial, que estabelecerá os grupos de enquadramento funcional (GEF) e os correspondentes níveis remuneratórios na Tabela Única de Remuneração, a remuneração do pessoal que exerce cargos dirigentes e do pessoal equiparado ao quadro especial do IDJ é fixada nos termos da Tabela Única de Remuneração constante do Anexo XIV à presente Portaria, dela fazendo parte integrante.

## Artigo 16º

### **Regime subsidiário**

Ao pessoal integrado no quadro privativo do IDJ aplica-se subsidiariamente o Regime Jurídico do Emprego Público, em tudo o que não esteja especialmente regulado no presente PCFR e desde que não seja incompatível com o regime do Código Laboral e com o regime aplicável aos funcionários integrados nas carreiras do Regime Geral da Administração Pública.

## Artigo 17º

### **Adesão**

1 - Considera-se que pessoal integrado no quadro privativo do IDJ, em funções à data da entrada em vigor do PCFR anexo à presente Portaria, aderem ao mesmo se no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da respetiva publicação no Boletim Oficial, se contra ele não tenham apresentado qualquer reclamação.

2 - O PCFR uma vez aceite pelo trabalhador, passa a integrar o respetivo contrato de trabalho.

## Artigo 18º

**Disposições revogatórias**

- 1 - É revogado a Portaria n.º 46/2020, de 3 de setembro.
- 2 - Mantém-se em vigor os regulamentos publicados ao abrigo da legislação revogada pela presente Portaria quando exista nela igual habilitação legal.
- 3 - Todas as referências ao diploma revogado entendem-se feitas para as correspondentes normas do PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ .

## Artigo 19º

**Entrada em vigor**

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, com exceção da tabela única de remuneração, que começa a produzir efeitos financeiros desde 1 de janeiro de 2026.

Gabinete dos Ministros das Finanças, da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Adjunto da Juventude e do Desporto, na Praia, aos 12 de maio de 2026. — O Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, *Olavo Avelino Garcia Correia*, o Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Eurico Correia Monteiro* e o Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro para a Juventude e Desporto, *Carlos Manuel do Canto Sena Monteiro*.

## ANEXO I

(a que se refere o artigo 1º)

# PLANO DE CARREIRAS, FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES DO PESSOAL QUE INTEGRA O QUADRO PRIVATIVO DO IDJ

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º

##### **Objeto**

O presente Plano de Carreiras, Funções e Remunerações, adiante designado PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do Instituto do Desporto e da Juventude, IDJ, estabelece os princípios, regras e critérios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional do pessoal afeto ao IDJ, enquanto entidade da Administração Indireta do Estado.

#### Artigo 2º

##### **Âmbito de aplicação**

O presente PCFR aplica-se exclusivamente ao pessoal integrado no quadro privativo do IDJ, em efetivo exercício de funções independentemente da função que exerce ou do grupo profissional em que se enquadra.

#### Artigo 3º

##### **Objetivos**

O PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ visa os seguintes objetivos:

- a) Alinhar as políticas e práticas de gestão de recursos humanos do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ com as melhores práticas nesse domínio, assente no conceito de função, com destaque para a descrição de funções em que a política de remunerações é alicerçada a partir do processo de avaliação de funções subjacente;
- b) Criar mecanismos de atração e retenção de recursos humanos qualificados e com um perfil ajustado ao desempenho das diferentes funções na área de desporto e da juventude;
- c) Promover um desenvolvimento profissional do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ baseado no mérito e numa gestão de desempenho focada em objetivos de resultado, e atividades-chave, na equidade, aferido a partir do sistema de gestão de

desempenho;

d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos;

e) Promover a capacitação dos trabalhadores;

f) Estabelecer um critério objetivo de fixação de remuneração com base no nível de responsabilidade e grau de exigência de cada um.

#### Artigo 4º

#### **Definições**

Para o efeito do disposto no presente diploma considera-se:

a) “Pessoal do quadro privativo do IDJ” todo aquele que exerça funções no IDJ, mediante contrato de trabalho, comissão de serviço integrado no respetivo quadro de pessoal ou nas suas estruturas orgânicas;

b) “Trabalhador”, pessoa que trabalha no IDJ, vinculado por um contrato de trabalho e sujeita ao regime do contrato individual de trabalho;

c) Administração Pública Indireta, constituída pelo conjunto de serviços personalizados de carácter não empresarial e pelos fundos autónomos, sob tutela do Governo, com a designação de Institutos Públicos ou outra;

d) “Função Pública” conjunto de atribuições permanentes ou transitórias de carácter profissional, exercidas por funcionários e agentes nos órgãos e serviços do Estado mediante qualquer uma das modalidades de vínculo de emprego público;

e) “Função”, conjunto de postos de trabalho, inseridos num determinado serviço ou organismo, com um objetivo idêntico ou semelhante no que diz respeito às suas principais atividades e responsabilidades, que exigem dos seus titulares um determinado perfil mínimo de qualificação, experiência e outros requisitos;

f) “Posto de Trabalho”, conjunto de atividades e responsabilidades atribuídas a uma única pessoa;

g) “Descrição de Função”, documento sintético que identifica o objetivo global, as principais tarefas e responsabilidades e o perfil mínimo de qualificação, experiência ou outros requisitos exigidos para se poder desempenhar uma determinada função;

h) “Manual de Funções”, documento que integra as descrições de função de um determinado departamento governamental, serviço, organismo ou instituição;

- i) “Avaliação de Funções”, processo de análise do conteúdo de uma função, a partir da sua descrição, utilizando para tal um modelo de avaliação de funções constituído por um conjunto de critérios de valorização e escalas previamente definidas, que permite atribuir uma determinada pontuação a cada função, conseguindo comparar os níveis de responsabilidade e a exigência do perfil requerido dos titulares de cada uma das funções;
- j) “Grupo de Enquadramento Funcional”, (GEF), intervalo de pontuação que decorre da escala utilizada na Avaliação de Funções e que permite definir qual o posicionamento mínimo e máximo, na tabela única de remunerações, a que os titulares de uma determinada função podem aceder;
- k) “Tabela Única de Remuneração”, (TUR), tabela salarial única da Administração Pública que contém a totalidade dos GEF e respetivos níveis de remuneração que são utilizados na fixação da remuneração base dos funcionários da Administração Pública;
- l) “Nível de Remuneração”, posição e correspondente valor de remuneração dentro de um determinado GEF;
- m) “Posição de Remuneração”, posição na tabela única de remunerações que resulta do cruzamento de um determinado GEF com um determinado nível de remuneração;
- n) “Evolução Vertical”, mudança de função que corresponde sempre à integração num GEF mais elevado, permitindo ao funcionário aceder futuramente às evoluções horizontais que correspondem aos aumentos de nível salarial previstos para esse novo GEF;
- o) “Evolução Horizontal”, mudança para um nível de remuneração mais elevado dentro do mesmo GEF, que pode corresponder a uma evolução, por concurso, para uma categoria mais elevada, ou a um aumento de nível de remuneração dentro da mesma categoria, por mérito, em consequência dos bons resultados obtidos no sistema de gestão de desempenho de acordo com as previstas na legislação aplicável à gestão de desempenho;
- p) “Quadro de pessoal” documento que contém a indicação das funções e número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que um órgão, serviço ou organismo carece para o desenvolvimento das suas atividades;
- q) “Mapa de efetivos”, documento que contém a indicação das funções e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que um órgão, serviço ou organismo detém para o desenvolvimento das suas atividades num ano civil;
- r) “Categoria” posição que o trabalhador ocupa no âmbito de uma determinada carreira, fixada de acordo com o conteúdo funcional, complexidade, grau de maturidade e

qualificação profissional e que a integra num determinado grupo profissional, referida à grelha única de remuneração da Função pública correspondendo às categorias mais elevadas a níveis de autonomia e maturidade mais elevado com que as funções são desempenhadas;

s) “Carreira”, conjunto hierarquizado de funções da mesma natureza, a que os funcionários ingressam ou acedem de acordo com a qualificação, a antiguidade e o mérito evidenciado no desempenho profissional;

t) “Carreiras do Regime Geral”, carreiras que integram um conjunto de funções de natureza semelhante e transversal, que a generalidade dos serviços, organismos e instituições carecem para o desenvolvimento das suas atividades reguladas por um único estatuto;

u) “Desenvolvimento Profissional”, consiste nas evoluções verticais, correspondentes a mudança de função e GEF, que permitem que um funcionário desempenhe novas funções mais exigentes e complexas e, nas evoluções horizontais, permitem mudanças do nível de remuneração dentro da mesma categoria ou para novas categorias dentro do mesmo GEF;

v) “Créditos de Desempenho, abreviadamente CDD”, consiste no valor de pontuação positiva acumulada por um determinado funcionário, obtida em sede do sistema de gestão de desempenho, que uma vez alcançado, permite a esse funcionário aceder a uma evolução horizontal por desempenho, reunidas as restantes condições para tal;

w) “Categoria”, posição que o funcionário ocupa no âmbito de uma determinada carreira, fixada de acordo com o conteúdo funcional, complexidade, grau de maturidade e qualificação profissional e que o integra num determinado grupo profissional, referida à grelha única de remuneração da Função pública, correspondendo às categorias mais elevadas a níveis de autonomia e maturidade mais elevado com que as funções são desempenhadas;

x) “Carreira unicategorial”, carreira que integra funções a que corresponde uma única categoria, estando todos os funcionários que a desempenham nela enquadrados, com o mesmo nível de autonomia, grau de responsabilidade, complexidade e de maturidade;

y) “Carreira pluricategorial”, carreira que integra funções que se desdobram em mais do que uma categoria, estando os funcionários que a desempenham enquadrados em categorias diferentes que são distinguidas atendendo ao nível de autonomia, grau de responsabilidade, complexidade e de maturidade com que desempenham a função;

z) “Funcionário”, aquele que desempenha funções permanentes na Administração Pública e que possui um vínculo de emprego público por nomeação ou mediante contrato de

trabalho por tempo indeterminado;

aa) “Pessoal da Administração Pública”, integra os funcionários e agentes da administração central e administração autárquica;

ab) “Mobilidade”, mudança de um funcionário, de um serviço para outro, para exercício da mesma função ou função diferente, dentro de um mesmo departamento governamental ou para serviço de outro departamento governamental, organismo ou instituição diferente;

ac) “Mobilidade territorial”, mudança de um determinado funcionário de uma zona geográfica ou ilha para outra, mantendo a sua função;

ad) “Consolidação de mobilidade”, quando a mobilidade transitória se transforma em mobilidade definitiva;

ae) “Quadro de pessoal”, documento que contém a indicação das funções e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que um órgão, serviço ou organismo necessita para o desenvolvimento das suas atividades;

af) “Mapa de efetivos”, documento que contém a indicação das funções e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que um órgão, serviço ou organismo detém para o desenvolvimento das suas atividades num ano civil.

ag) Todas as demais expressões, utilizadas neste diploma e não mencionadas no número anterior, têm o mesmo significado que os empregues no Código laboral, e subsidiariamente no Regime Jurídico do Emprego Público da Administração Pública e respetiva legislação complementar, com as necessárias adaptações.

## Artigo 5º

### **Regime jurídico do pessoal**

1 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ está sujeito ao regime jurídico do contrato individual de trabalho, previsto no Código Laboral Cabo-verdiano com as especificidades decorrentes do presente PCFR e do diploma que o aprova.

2 - As funções dirigentes no IPC são exercidas nos termos dispostos no presente PCFR e nos Estatutos do Pessoal Dirigente e no Estatuto do Gestor Público da Administração Pública.

3 - As funções do pessoal de apoio ao Conselho Diretivo são exercidas nos termos dispostos no presente PCFR e nos Estatutos do Pessoal do Quadro Especial com as necessárias adaptações.

## Artigo 6º

### **Vontade contratual**

- 1 - A celebração do contrato de trabalho e o início a qualquer título do exercício de funções no âmbito do regime jurídico do contrato de trabalho, no IDJ, pressupõe a aceitação pelo trabalhador do presente PCFR e demais normas complementares, que disciplinam a relação de trabalho.
- 2 - A vontade contratual dos trabalhadores do IDJ dá-se mediante a adesão ao presente PCFR.

## Artigo 7º

### **Descrição de funções**

- 1 - Todas as funções que integram as carreiras do quadro privativo do IDJ são identificadas por uma descrição de função, que faz parte do Manual de Funções do IDJ efetuada nos termos dispostos no diploma que estabelece as regras para a elaboração, revisão e implementação dos procedimentos de descrição e de avaliação de funções que integram as carreiras do regime geral e do regime especial, bem como o quadro privativo dos organismos públicos na Administração Pública.
- 2 - O Manual de Funções referido no número 1, é aprovado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Desporto e da Juventude e da Administração Pública e permanentemente atualizado, devendo esse manual conter a descrição de cada função identificada e os elementos mínimos obrigatórios indicados no diploma que aprova o regime jurídico de descrição de funções na Administração Pública.
- 3 - A descrição de funções não pode, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de atividades, não expressamente mencionadas na ficha de descrição de funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para os quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional
- 4 - A descrição das funções que integram as carreiras do pessoal do quadro privativo do IDJ é obrigatória para o lançamento de concursos de recrutamento e seleção e para a determinação da remuneração a atribuir ao trabalhador.

## Artigo 8º

### **Avaliação das funções**

- 1 - Todas as funções que integram as carreiras do quadro privativo do IDJ devem ser previamente objeto de avaliação, nos termos dispostos no diploma que estabelece as regras para a elaboração,

revisão e implementação dos procedimentos de descrição e de avaliação de funções que integram as carreiras do regime geral e do regime especial, bem como o quadro privativo dos organismos públicos na Administração Pública.

2 - A avaliação de funções que integram a carreira do pessoal do quadro privativo do IDJ é efetuada pelo serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do IDJ, aprovada pelo membro de Governo responsável pela área da cultura e homologada pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

#### Artigo 9º

### **Quadro de pessoal**

1 - O quadro do pessoal do IDJ é o documento que contém a indicação das funções exercidas pelo seu pessoal e o número de postos de trabalho em cada uma dessas funções, necessários para o desenvolvimento das atividades e cumprimento dos objetivos, no IDJ.

2 - O quadro do pessoal pode ser organizado de modo a indicar os postos de trabalho existentes na sede e os existentes nas estruturas de base territorial.

#### Artigo 10º

### **Mapa de efetivos**

O IDJ elabora anualmente o mapa de efetivos, contendo a indicação do número de postos de trabalho ocupados em cada uma das funções integradas nas carreiras previstas no presente PCFR e constantes do respetivo quadro de pessoal.

#### Artigo 11º

### **Fixação da remuneração base**

A remuneração do pessoal do quadro privativo do IDJ é fixada através da Tabela Única de Remuneração da Administração Pública aprovada em diploma próprio.

#### Artigo 12º

### **Determinação do valor da remuneração**

A determinação do valor da remuneração do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ é feita tendo em conta o nível de autonomia, o grau de responsabilidade, as competências, a experiência profissional, a qualificação do perfil inerentes às funções que integram a carreira do pessoal do IDJ, aferido pela avaliação das funções, observando-se o princípio de que para trabalho igual salário igual.

## CAPÍTULO II

### **DIREITOS, DEVERES E GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE**

#### Secção I

#### **Direitos**

#### Artigo 13º

#### **Direitos profissionais**

1 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ goza dos direitos previstos no Código Laboral.

2 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ goza ainda dos direitos previstos no RJEP, em tudo o que não contrarie o disposto no Código Laboral designadamente:

- a) Ao desenvolvimento profissional nos termos previsto no presente PCFR;
- b) À receção de uma remuneração justa e equilibrada, como resultado direto do nível de responsabilidade, complexidade e grau de exigência da função;
- c) A não ser discriminado;
- d) A receber preparação e formação adequadas ao pleno exercício das funções e missões que lhe forem atribuídas;
- e) A ser tratado com respeito e consideração pelo superior hierárquico;
- f) A beneficiar de um sistema de proteção e segurança social que lhes garanta a si e aos seus familiares, com efetividade a assistência médica, medicamentosa, previdência social e pensão de aposentação.

3 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ que seja provido em funções dirigentes goza dos direitos previstos no presente PCFR e no estatuto do pessoal dirigente.

## Secção II

### Deveres

#### Artigo 14º

#### **Deveres profissionais**

1 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ está sujeito aos deveres estabelecidos no Código Laboral.

2 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ está ainda sujeito aos deveres estabelecidos no RJEP, em tudo o que não contrarie o disposto no Código Laboral designadamente:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com o IDJ;
- b) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- c) Obedecer as ordens dos seus superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e à disciplina do trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;
- d) Guardar lealdade ao IDJ, nomeadamente não divulgando informações referentes designadamente aos dossiers, à organização, métodos de trabalho;
- e) Exercer com diligência e zelo as tarefas de que for incumbido pelos superiores hierárquicos dentro dos limites da lei e do contrato;
- f) Contribuir de modo efetivo para o aumento da produtividade no IDJ;
- g) Zelar pela conservação do património do IDJ em especial, dos bens que lhe forem confiados para o exercício das suas funções a realização do seu trabalho;
- h) Informar sobre o comportamento profissional dos seus subordinados com independência e isenção, quando exerça funções de chefia;
- i) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;
- j) Fornecer os instrumentos de trabalho, quando for convencionado ou usual na respetiva profissão;
- k) Não utilizar para fins alheios ao serviço os locais, equipamentos, bens ou quaisquer materiais do IDJ;

l) Cumprir todas as demais obrigações emergentes da lei, de instrumentos de regulamentação coletiva ou do próprio contrato.

3 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ que seja provido em funções dirigentes está sujeito ao cumprimento dos deveres previstos no presente PCFR e no estatuto do pessoal dirigente.

### Secção III

## **Garantias de imparcialidade**

### Artigo 15º

#### **Exclusividade**

As funções que integram a carreira do pessoal do quadro privativo do IDJ, em regra, são exercidas em regime de exclusividade.

### Artigo 16º

#### **Incompatibilidades específicas no domínio do desporto e da juventude**

1 - O exercício de funções no IDJ, é incompatível com:

- a) A participação, a qualquer título, em órgãos sociais de associações, federações, clubes ou demais entidades integradas no sistema desportivo nacional;
- b) O exercício de funções como agente desportivo, designadamente enquanto dirigente, treinador, empresário, árbitro, intermediário, representante ou qualquer outra atividade enquadrada no regime jurídico do sistema desportivo.

2 - É igualmente incompatível com o exercício de funções no IDJ, a participação, a qualquer título, em órgãos sociais de associações juvenis, organizações de juventude ou demais entidades beneficiárias de apoio técnico ou financeiro do IDJ.

3 - As incompatibilidades previstas nos números anteriores aplica-se independentemente de as funções serem exercidas a título remunerado ou não.

4 - A verificação superveniente de qualquer das situações previstas nos n.º 1 e 2 determina a cessação imediata da situação de incompatibilidade, sob pena de procedimento disciplinar, nos termos da lei.

5 - O disposto no presente artigo não prejudica o regime geral de impedimentos e incompatibilidades aplicável aos trabalhadores da Administração Pública.

## Artigo 17º

### **Acumulação com outras funções públicas**

- 1 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ pode acumular as funções que exercem no IDJ com outras funções públicas quando não exista incompatibilidade entre elas, haja na acumulação manifesto interesse público e estas não sejam remuneradas.
- 2 - Sendo remuneradas e havendo manifesto interesse público na acumulação, o exercício de funções apenas pode ser acumulado com o de outras funções públicas nos casos previstos no Regime jurídico do Emprego Público.

## Artigo 18º

### **Acumulação com funções privadas**

- 1 - A título remunerado ou não, o exercício de funções no IDJ, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas concorrentes com aquelas ou que com elas sejam conflituantes, ainda que por interposta pessoa, mesmo quando estas últimas sejam não remuneradas.
- 2 - Pode ser permitida ao pessoal integrado no quadro privativo do IDJ em exercício de funções, a acumulação de funções em estabelecimentos privados, desde que daí não resultem prejuízos para o IDJ, não podendo, neste caso, exceder doze horas semanais.
- 3 - Para efeitos do disposto no n.º 1, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que:
  - a) Sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções reguladas no presente PCFR;
  - b) Sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções reguladas no presente PCFR;
  - c) Comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções reguladas no PCFR do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ;
  - d) Provoquem algum prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

## Artigo 19º

### **Autorização para acumulação de funções**

- 1 - A acumulação de funções não remuneradas por parte do pessoal do IDJ depende da autorização do dirigente do serviço no qual o trabalhador se encontra afeto.
- 2 - A acumulação de funções remuneradas por parte do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ depende do Despacho dos membros de Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública mediante proposta do Conselho Diretivo do IDJ.
- 3 - A proposta do Conselho Diretivo é feita após prévia auscultação do dirigente do serviço onde o trabalhador está afeto.
- 4 - Do requerimento a apresentar para o efeito devem constar as seguintes indicações:
  - a) Local do exercício da função ou atividade a acumular;
  - b) Justificação da origem da acumulação;
  - c) Horário em que ela se deve exercer quando aplicável;
  - d) Remuneração a auferir, quando aplicável;
  - e) Natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e do respetivo conteúdo;
  - f) Justificação de manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;
  - g) Justificação da inexistência de conflito com as funções no IDJ, quando aplicável;
  - h) Compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada no caso de ocorrência superveniente de conflito; e
  - i) Período de duração da acumulação de funções.

5 - Compete àqueles que desempenham funções dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do PCFR do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

## Artigo 20º

### **Interesse no procedimento**

1 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ está sujeito ao regime de impedimentos,

escusa e suspeições consagrados nos artigos 67º a 73º do Código de Procedimento Administrativo.

2 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ não pode prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

3 - O pessoal integrado no quadro privativo do IDJ deve nos termos dispostos no artigo 68º e 69º do Código do Procedimento Administrativo comunicar ao respetivo superior hierárquico a existência de situações que se considere impedido.

4 - A omissão do dever de comunicação a que alude o número anterior constitui falta grave para efeitos disciplinares.

5 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 73º do Código do Procedimento Administrativo.

### CAPÍTULO III

## **PROCEDIMENTOS GERAIS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PESSOAL INTEGRADO NO QUADRO PRIVATIVO DO IDJ**

### Secção I

#### **Recrutamento e seleção**

#### Artigo 21º

#### **Obrigatoriedade de concurso público**

O recrutamento e seleção do pessoal para integração no quadro privativo do IDJ é feito, obrigatoriamente, por concurso nos termos previstos no diploma que estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública.

#### Artigo 22º

#### **Reserva de quotas**

1 - Nos concursos externos de recrutamento do pessoal para integrar o quadro privativo do IDJ é fixada uma quota do número total de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes às

funções que integram o quadro privativo do IDJ.

2 - A quota do total do número de lugares referido no número anterior é estabelecida no diploma que desenvolve as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação, e participação da pessoa com deficiência.

## Secção II

### **Ingresso e modalidade de vínculo de pessoal no quadro privativo do IDJ**

#### Artigo 23º

##### **Ingresso**

1 - O ingresso de pessoal nas funções que integram carreiras do quadro privativo do IDJ faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF em que se insere a função, independentemente do grau académico detido pelo candidato.

2 - Apenas é permitido o ingresso no quadro privativo do IDJ, os candidatos aprovados em concurso externo após frequência e conclusão do estágio probatório, com avaliação de desempenho positivo.

#### Artigo 24º

##### **Requisitos gerais para o ingresso**

1 - O ingresso de pessoal no quadro privativo do IDJ depende da reunião dos requisitos gerais estabelecidos no Regime Jurídico do Emprego Público designadamente:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Maioridade;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício de funções a que se candidata;
- d) Ter aptidão física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Possuir capacidade profissional;
- f) Cumprir as Portarias de vacinação obrigatória;
- g) Possuir as habilitações literárias exigidas para a função à cuja vaga se candidata.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior:

- a) A nacionalidade e a maioridade provam-se através da fotocópia do documento de identificação civil;
- b) A idoneidade civil prova-se por certificado do registo criminal que mostre não ter o indivíduo sido condenado pelos crimes de furto, roubo, burla, abuso de confiança, provocação pública ao crime, peculato, suborno, corrupção, inconfidência, incitamento à indisciplina, bem como, outros crimes considerados desonrosos;
- c) Não têm capacidade profissional, os trabalhadores do IDJ ~que se encontrem na situação de licença de longa duração, os aposentados ou reformados, salvo os casos legalmente autorizados e os demitidos durante os cinco anos, a contar da data da publicação da pena;
- d) A aptidão física prova-se por atestado médico passado por autoridade sanitária local, em que se declare que o indivíduo interessado tem robustez necessária para o desempenho da função;
- e) O cumprimento da vacinação obrigatória prova-se mediante atestado de vacinação emitido por autoridade sanitária local;
- f) A posse de habilitações literárias que é comprovada através da certidão de curso ou de conclusão do ciclo feito em Cabo Verde e do certificado de equivalências quando o curso ou estudos são feitos no exterior.

#### Artigo 25º

#### **Modalidade de vinculação**

As relações jurídicas de emprego público para preenchimento de lugar no quadro privativo do IDJ constituem-se, em regra, por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

#### Artigo 26º

#### **Forma**

1 - Os contratos de trabalho celebrados por tempo indeterminado são obrigatoriamente reduzidos a escrito e deles devem constar a assinatura das partes, sendo o IDJ representado pelo Conselho Diretivo, estando sujeito a tramitação no serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

2 - Do contrato devem constar as seguintes indicações:

- a) Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;
- b) Número de identificação civil;
- c) Número de identificação fiscal do trabalhador;
- d) Modalidade do contrato;
- e) Função contratada, carreira, categoria e posição de remuneração do trabalhador;
- f) Número de identificação bancária do trabalhador;
- g) Local e período normal de trabalho;
- h) Regime de prestação de trabalho;
- i) Data do início da atividade;
- j) Data da celebração do contrato;
- k) Identificação da entidade que autorizou a contratação;
- l) Número do concurso no qual o trabalhador foi selecionado;
- m) Data de homologação do respetivo relatório.

3 - Na falta da indicação exigida na alínea i) considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

#### Artigo 27º

### **Efeitos do contrato declarado nulo**

O contrato de trabalho por tempo indeterminado declarado nulo ou anulado produz efeitos como se fosse válido em relação ao tempo durante o qual esteve em execução ou, se durante a ação continuar a ser executado, até à data do trânsito em julgado da decisão.

#### Secção III

### **Estágio probatório**

#### Artigo 28º

### **Regime**

1 - O estágio probatório destina-se à integração profissional dos candidatos aprovados em

concurso público.

2 - Os candidatos aprovados em concurso, para integração no quadro privativo do pessoal do IDJ mediante contrato de trabalho por tempo indeterminado, são sujeitos a estágio probatório, nos locais indicados pela entidade promotora de concurso.

3 - Para efeito do disposto no número anterior, a frequência do estágio probatório concretiza-se através de um contrato de estágio, celebrado por escrito, sendo o IDJ representado pelo presidente do Conselho Diretivo, estando sujeito a parecer prévio favorável do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública, bem como às formalidades de provimento em função pública.

4 - O estágio probatório tem a duração de um ano e é contínuo não podendo ser interrompido, salvo por motivos especiais previstos no diploma que estabelece o regime jurídico de estágio probatório na Administração Pública, designadamente doença, maternidade e acidentes de trabalho.

5 - Durante o estágio o candidato aprovado em concurso é orientado e acompanhado por um tutor designado pelo dirigente superior ou intermédio do serviço a que está afeto, mediante um plano com objetivos e atividades definidos nos mesmos termos previstos no sistema de gestão de desempenho da Administração Pública, considerando a duração total do estágio de um ano como um ciclo anual de planeamento de avaliação de objetivos e atividades.

6 - No final do estágio, o tutor efetua a sua avaliação dos objetivos e atividades levadas a cabo pelo estagiário, preenchendo uma ficha de gestão de desempenho nos mesmos moldes aplicáveis à avaliação do desempenho do pessoal da Administração Pública.

7 - A responsabilidade pela avaliação do desempenho do estagiário é do tutor que o acompanha.

8 - O resultado da avaliação do desempenho do estagiário é positivo se for igual ou superior a cinquenta pontos, sendo negativo se inferior a essa pontuação.

9 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório que se tenha concluído com sucesso é contado, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efetivo prestado na carreira e categoria em causa.

10 - Pode ser feito cessar antecipadamente o estágio probatório, com base no relatório fundamentado elaborado pelo tutor, quando o estagiário manifestamente revele não possuir competências exigidas para desempenhar a função para o qual foi recrutado.

11 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório, no caso de funcionários nomeados ou contratados noutra carreira, que se tenha concluído sem sucesso é contado noutra carreira, na carreira e categoria às quais regressa.

12 - Se o candidato selecionado já tiver sido nomeado definitivamente ou contratado mediante contrato por tempo indeterminado em lugar de outra carreira, o estágio probatório é efetuado em comissão de serviço.

13 - Em tudo o que não esteja expressamente regulado no presente PCFR aplica-se o regime Jurídico do Estágio Probatório na Administração Pública.

#### Artigo 29º

### **Remuneração do estagiário**

Durante o estágio, os candidatos aprovados em concurso têm direito a uma remuneração correspondente a 80% do valor do primeiro nível de remuneração do GEF no qual se insere a função para a qual o estágio é efetuado.

#### Artigo 30º

### **Deveres e direitos dos estagiários**

Os estagiários encontram-se sujeitos aos mesmos deveres e direitos dos demais trabalhadores do IDJ, exceto em relação à remuneração, licença e ao desenvolvimento profissional.

#### Secção IV

### **Formação e estágios profissionais**

#### Artigo 31º

### **Formação**

1 - A formação profissional realizada no IDJ visa qualificar os seus trabalhadores e dirigentes, para responder às exigências decorrentes da respetiva missão, atribuições e competências, e para contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços a prestar no setor do desporto e da juventude.

2 - A formação deve abranger todos os trabalhadores e dirigentes do IDJ, garantindo que todos, independentemente, da função, órgão ou serviço onde se encontrem integrados, tenham iguais oportunidades no acesso à formação profissional.

3 - O Conselho Diretivo do IDJ deve fomentar e desenvolver programas de formação profissional destinados aos trabalhadores e dirigentes e criar as condições facilitadoras da transferência dos resultados da aprendizagem para o contexto de trabalho.

4 - A formação profissional no IDJ deve ser desenvolvida de forma articulada e em parceria com

universidades, entidades públicas e privadas de formação, agentes sociais, associações sindicais e profissionais ou quaisquer outras entidades formadoras de forma a promover o intercâmbio de conhecimentos e competências, o diálogo social e a otimização da gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros.

### Artigo 32º

#### **Programas anuais de formação**

1 - O serviço responsável pela gestão dos recursos humanos no IDJ deve elaborar programas anuais de formação específica de acordo com o diagnóstico de necessidades efetuado em concertação com os demais serviços e organismos do IDJ.

2 - Os diagnósticos de necessidades de ações de formação profissional específicos dos órgãos ou serviços que se inserem no plano anual de formação e que resultam das exigências das funções que os trabalhadores ou dirigentes desempenham, aferidas de entre as áreas estratégicas definidas e a identificação de necessidades de formação decorrente do processo de avaliação do desempenho a nível sectorial, são comunicados ao serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do IDJ no primeiro trimestre de cada ano.

### Artigo 33º

#### **Financiamento da formação**

1 - As ações de formação profissional específicas dos trabalhadores e dirigentes do IDJ que se inserem no plano anual de formação são suportadas pelo respetivo orçamento.

2 - O financiamento de formação que confere grau académico aos trabalhadores que integram o quadro privativo do IDJ fica inteiramente a cargo dos próprios trabalhadores, sem prejuízo da atribuição de bolsas ou subsídios por organizações nacionais ou internacionais, que cubram na totalidade ou em parte esses custos.

### Artigo 34º

#### **Estágios profissionais**

1 - Podem ser garantidos estágios profissionais visando contribuir para a inserção dos jovens na vida ativa, complementando uma formação para os quais são previstos recursos previsionais em concertação com os órgãos setoriais.

2 - As ações de formação previstas no número anterior são inteiramente financiadas pelos departamentos governamentais, serviços ou organismos onde os estagiários são colocados.

3 - A autorização de despesa relativa aos custos mencionados no número anterior pressupõe a sua

prévia inscrição e aprovação no orçamento dos respectivos departamentos governamentais, serviços ou organismos.

## Secção V

### **Gestão de desempenho**

#### Artigo 35º

#### **Sistema gestão de desempenho**

1 - O sistema de gestão de desempenho do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ consiste num conjunto de procedimentos orientados para apreciar, quantificar e qualificar o desempenho dos trabalhadores que integram o seu mapa de efetivos, em função dos objetivos definidos e das atividades desenvolvidas tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas dos trabalhadores.

2 - A gestão de desempenho do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ é feita de acordo com o regulamento interno de gestão de desempenho aprovado por deliberação do Conselho Diretivo mediante parecer favorável prévio do Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

3 - Na falta do regulamento referido no número anterior a gestão de desempenho do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ é feita de acordo com os princípios gerais consagrados no diploma que estabelece os princípios e normas respeitantes ao sistema de gestão de desempenho da Administração Pública.

#### Artigo 36º

#### **Objetivos da gestão de desempenho**

A gestão do desempenho do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ visa o acompanhamento permanente do desempenho dos trabalhadores que integram o quadro privativo do IDJ e que estejam no exercício efetivo das suas funções, visando melhorar os resultados e acumulação de créditos de desempenho proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

#### Artigo 37º

#### **Relevância da avaliação de desempenho**

A avaliação de desempenho é uma das etapas do sistema de gestão de desempenho que deve obrigatoriamente ser considerada para efeitos de:

- a) Ingresso no quadro, após estágio probatório;
- b) Evolução na carreira;
- c) Celebração de novos contratos ou renovação de contratos;
- d) Atribuição do prémio de desempenho.

### Artigo 38º

#### **Garantias do processo de avaliação do desempenho**

- 1 - Sem prejuízo das regras de publicidade previstas no presente PCFR, o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores do IDJ tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada um ser arquivados no respetivo processo individual.
- 2 - Todos os intervenientes no processo, à exceção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
- 3 - Anualmente, e após conclusão do processo de avaliação do desempenho, são divulgados nos serviços do IDJ os resultados globais da avaliação do desempenho mediante informação não nominativa contendo o número de menções globalmente atribuídas ao pessoal que integra o quadro privativo do IDJ , bem como o número de trabalhadores não sujeitos à avaliação do desempenho.

### Secção VI

#### **Desenvolvimento profissional**

### Artigo 39º

#### **Acesso**

O desenvolvimento profissional do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ ocorre:

- a) Por via do acesso a nova função enquadrada num GEF superior àquele em que se insere a função exercida pelo trabalhador;
- b) Por via da mudança de nível de remuneração ou de categoria no mesmo GEF.

### Artigo 40º

#### **Instrumentos de desenvolvimento profissional**

- 1 - O desenvolvimento profissional do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ efetua-se

através de:

- a) Evolução vertical; e
- b) Evolução horizontal.

2 - A evolução vertical dos trabalhadores do IDJ, ocorre através do acesso a novas funções, posicionadas num GEF superior àquele em que o trabalhador está enquadrado mediante concurso interno.

3 - O acesso por evolução vertical a novas funções enquadradas num GEF superior àquele em que o trabalhador está enquadrado pode ser feito por concurso interno restrito nas situações em que se verifiquem as condições legais aplicáveis a essa tipologia de concurso.

4 - A evolução horizontal dos trabalhadores do IDJ na mesma função e dentro da mesma categoria enquadrada no mesmo GEF, ocorre através da mudança para o nível de remuneração imediatamente superior, atendendo ao valor dos créditos por desempenho que qualificam o trabalhador a uma evolução horizontal por mudança de nível de remuneração.

5 - A evolução horizontal dos trabalhadores do IDJ para categoria imediatamente superior, na mesma função, enquadrada no mesmo GEF, ocorre por concurso interno, atendendo ao valor dos créditos por desempenho que qualificam o trabalhador a uma evolução horizontal por mudança de categoria mediante prévia dotação orçamental.

#### Artigo 41º

#### **Requisitos obrigatórios para evolução horizontal**

1 - O desenvolvimento profissional do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ por evolução horizontal dentro da mesma função enquadrada no mesmo GEF depende:

- a) Da acumulação de um número total de CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho;
- b) De prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução;(e)
- c) Da aprovação em concurso interno aberto para evolução para mudança de categoria.

2 - Os CDD não consumidos na evolução horizontal de um determinado trabalhador ficam disponíveis para a evolução horizontal seguinte, acelerando por essa via o ritmo de evoluções horizontais por desempenho do mesmo.

3 - Sempre que um trabalhador do IDJ obtenha uma pontuação na avaliação de desempenho, em sede do sistema de gestão de desempenho, negativa, inferior a cinquenta pontos, num

determinado ano, essa pontuação não é considerada para efeitos de acumulação de créditos de desempenho para as evoluções futuras.

#### Artigo 42º

### **Requisitos obrigatórios para evolução vertical**

O desenvolvimento profissional por evolução vertical do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ para acesso a novas funções inseridas num GEF superior depende:

- a) Do preenchimento dos requisitos de perfil obrigatório para o acesso a uma função integrada num GEF mais elevado;
- b) Da aprovação em concurso interno, aberto nos casos de evolução profissional;
- c) De prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução vertical;
- d) De prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução no serviço ou organismo ao qual o funcionário vai aceder.

#### Secção VII

### **Mobilidade Funcional**

#### Artigo 43º

### **Mobilidade entre órgãos e serviços da Administração Pública**

1 - Os trabalhadores do IDJ estão sujeitos aos instrumentos de mobilidade funcional aplicáveis aos funcionários da Administração Pública.

2 - O pessoal integrado noutras carreiras da Administração Pública pode desempenhar funções no IDJ, a título transitório ou definitivo nos termos estabelecidos no regime de mobilidade nos termos do regime de mobilidade aplicável aos funcionários públicos.

#### Artigo 44º

### **Gestão de desempenho e tempo de serviço pessoal do IDJ em regime de mobilidade**

A pontuação obtida na gestão de desempenho, incluindo os CCD disponíveis do trabalhador em regime de mobilidade transitória, bem como o tempo de exercício de funções em outra carreira, órgão ou serviço, consideram-se válidos para todos os efeitos na respetiva carreira.

## CAPÍTULO IV

### PESSOAL QUE INTEGRA O QUADRO PRIVATIVO DO IDJ

#### Secção I

#### Grupo de pessoal

#### Artigo 45º

#### Composição

O quadro privativo do IDJ compreende:

- a) O pessoal dirigente;
- b) O pessoal de apoio ao Conselho Diretivo;
- c) O pessoal Técnico do desporto e da Juventude;
- d) O pessoal Técnico de apoio do IDJ;
- e) O Pessoal Técnico;
- f) O pessoal Assistente técnico;
- g) O pessoal Apoio operacional.

#### Secção II

#### Pessoal Dirigente

#### Artigo 46º

#### Conteúdo funcional

O conteúdo funcional do pessoal dirigente, corresponde às atribuições da unidade orgânica do IDJ para o qual o dirigente foi nomeado ou contratado e as constantes do estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública.

#### Artigo 47º

#### Recrutamento

O pessoal dirigente do IDJ é recrutado nos termos previstos no Estatutos do Pessoal dirigente da Administração Pública.

## Artigo 48º

### **Provimento**

O pessoal dirigente do IDJ é provido em comissão de serviço ou por contrato gestão nos termos estabelecidos nos estatutos do pessoal dirigente da Administração Pública, por deliberação do Conselho Diretivo.

## Artigo 49º

### **Remuneração**

A remuneração do pessoal dirigente do IDJ, é fixada através da Tabela Única de Remuneração da Administração Pública.

## Secção III

### **Pessoal de apoio ao Conselho Diretivo**

## Artigo 50º

### **Organização**

1 - O pessoal de apoio ao Conselho Diretivo assiste, técnica e administrativa, ao Conselho Diretivo.

2 - O pessoal de apoio integra as seguintes funções:

- a) Assessor;
- b) Secretário Executivo.

## Artigo 51º

### **Recrutamento**

O pessoal de apoio ao Conselho Diretivo do IDJ é recrutado nos termos previstos no Estatutos do pessoal do quadro especial da Administração Pública.

## Artigo 52º

### **Provimento**

O pessoal de apoio ao Conselho Diretivo é provido em regime de comissão de serviço ou mediante contrato gestão, nos termos estabelecidos nos estatuto do pessoal do quadro especial da Administração Pública, por deliberação do Conselho Diretivo.

## Artigo 53º

### **Remuneração**

A remuneração do pessoal de apoio ao conselho Diretivo do IDJ, é fixada através da Tabela Única de Remuneração da Administração Pública.

## Secção IV

### **CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO DO DESPORTO E DA JUVENTUDE**

## Artigo 54º

### **Organização**

1 - A carreira do pessoal Técnico do desporto e da juventude do IDJ integra as seguintes funções:

- a) Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto;
- b) Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude;
- c) Técnico de Gestão de Programas e Projetos de Desporto e Juventude;
- d) Técnico de Infraestruturas e Equipamentos;
- e) Técnico de Fisioterapia Desportiva;
- f) Técnico de Marketing e Comunicação Institucional.

2 - As funções da carreira do pessoal Técnico do desporto e da juventude são pluricategoriais.

## Subsecção I

### **Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto**

## Artigo 55º

### **Grau de complexidade funcional, caracterização e conteúdo funcional**

1 - A função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto é de grau de complexidade três.

2 - As competências específicas relevantes exigidas para a função, constam da respetiva ficha de descrição.

3 - O conteúdo funcional da função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de

Desporto consta da respectiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

### Artigo 56º

#### **Categorias e níveis de remuneração**

1 - A função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto integra as seguintes categorias:

- a) Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto júnior;
- b) Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto sénior;
- c) Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto especialista.

2 - A função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto deve ser enquadrada no GEF 5 da tabela única de remuneração na sequência da avaliação de funções, que se desdobra em dez níveis de remuneração.

3 - As categorias de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto júnior e sénior integram três níveis de remuneração e a categoria Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto especialista integra quatro níveis de remuneração cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado na tabela única de remuneração.

### Artigo 57º

#### **Ingresso**

1 - O ingresso na função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF 5, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau académico que o trabalhador detém.

2 - Só podem ingressar na carreira do pessoal Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura nas áreas constantes da respectiva ficha de descrição de funções, relevantes para a prossecução da missão e o cumprimento das atribuições, em qualquer serviço do IDJ após frequência, com avaliação de desempenho positivo, em estágio probatório de um ano, quando exigido.

3 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excepcionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respetivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para trabalhadores que exercem a função de Técnico de

Promoção e Execução de Programas de Desporto.

Artigo 58º

### **Evolução horizontal**

1 - O acesso ao II (segundo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Desporto que estão enquadrados no I (primeiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

2 - O acesso ao III (terceiro) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Desporto que estão enquadrados no II (segundo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao IV (quarto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Desporto que estão enquadrados no III (terceiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

4 - O acesso ao V (quinto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Desporto sénior que estão enquadrados no IV (quarto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

5 - O acesso ao VI (sexto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Desporto sénior que estão enquadrados no V (quinto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;

b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

6 - O acesso ao VII (sétimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Desporto sénior que estão enquadrados no VI (sexto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

7 - O acesso ao VIII (oitavo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Desporto Especialistas que estão enquadrados no VII (sétimo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

8 - O acesso ao IX (nono) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Desporto Especialistas que estão enquadrados no VIII (oitavo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

9 - O acesso ao X (décimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Desporto Especialistas que estão enquadrados no IX (nono) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

## Subsecção II

### **Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude**

#### Artigo 59º

#### **Grau de complexidade funcional, caracterização e conteúdo funcional**

- 1 - A função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude é de grau de complexidade três.
- 2 - As competências específicas relevantes exigidas para a função, constam da respectiva ficha de descrição.
- 3 - O conteúdo funcional da Função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude consta da respectiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 60º

#### **Categorias e níveis de remuneração**

- 1 - A função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude integra as seguintes categorias:
  - a) Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude júnior;
  - b) Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude sênior;
  - c) Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude especialista.
- 2 - A função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude deve ser enquadrada no GEF 5 da tabela única de remuneração na sequência da avaliação de funções, que se desdobra em dez níveis de remuneração.
- 3 - As categorias de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude júnior e sênior integram três níveis de remuneração e a categoria Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude especialista integra quatro níveis de remuneração cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado na tabela única de remuneração.

#### Artigo 61º

#### **Ingresso**

- 1 - O ingresso na função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude faz-se,

em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF 5, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau acadêmico que o trabalhador detém.

2 - Só podem ingressar na carreira do pessoal Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura nas áreas constantes da ficha de descrição de funções e similares, relevantes para a prossecução da missão e o cumprimento das atribuições, em qualquer serviço do IDJ após frequência, com avaliação de desempenho positivo, em estágio probatório de um ano, quando exigido.

3 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excepcionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respectivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para trabalhadores que exercem a função de Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude.

#### Artigo 62º

#### **Evolução horizontal**

1 - O acesso ao II (segundo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Juventude que estão enquadrados no I (primeiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

2 - O acesso ao III (terceiro) nível de remuneração do GEF 5, ocorre de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Juventude que estão enquadrados no II (segundo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao IV (quarto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Juventude que estão enquadrados no III (terceiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;

c) Aprovação em concurso interno.

4 - O acesso ao V (quinto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Juventude sênior que estão enquadrados no IV (quarto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

5 - O acesso ao VI (sexto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Juventude sênior que estão enquadrados no V (quinto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

6 - O acesso ao VII (sétimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Juventude sênior que estão enquadrados no VI (sexto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

7 - O acesso ao VIII (oitavo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Juventude Especialistas que estão enquadrados no VII (sétimo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

8 - O acesso ao IX (nono) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Juventude Especialistas que estão enquadrados no VIII (oitavo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

9 - O acesso ao X (décimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Promoção e Execução de Programas de Juventude Especialistas que estão enquadrados no IX (nono) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

### Subsecção III

## **Técnico de Gestão de Programas e Projetos de Desporto e Juventude**

### Artigo 63º

#### **Grau de complexidade funcional, caracterização e conteúdo funcional**

- 1 - A função de Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude é de grau de complexidade três.
- 2 - As competências específicas relevantes exigidas para a função, constam da respetiva ficha de descrição.
- 3 - O conteúdo funcional da função de Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude consta da respetiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo IV ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

### Artigo 64º

#### **Categorias e níveis de remuneração**

- 1 - A função de Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude integra as seguintes categorias:
  - a) Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude júnior;
  - b) Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude sénior;
  - c) Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude especialista.
- 2 - A função de Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude deve ser enquadrada no GEF 5 da tabela única de remuneração na sequência da avaliação de funções, que se desdobra em dez níveis de remuneração.
- 3 - As categorias de Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude júnior e sénior integram três níveis de remuneração e a categoria Técnico de Gestão de Programas de Desporto e

Juventude especialista integra quatro níveis de remuneração cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado na tabela única de remuneração.

#### Artigo 65º

##### **Ingresso**

1 - O ingresso na função de Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF 6, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau académico que o trabalhador detém.

2 - Só podem ingressar na carreira do pessoal Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura nas áreas constantes da ficha de descrição de funções e similares, relevantes para a prossecução da missão e o cumprimento das atribuições, em qualquer serviço do IDJ após frequência, com avaliação de desempenho positivo, em estágio probatório de um ano, quando exigido.

3 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excecionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respetivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para trabalhadores que exercem a função de Técnico de Gestão de Programas de Desporto e Juventude.

#### Artigo 66º

##### **Evolução horizontal**

1 - O acesso ao II (segundo) nível de remuneração do GEF 6, ocorre, de entre os Técnicos de Gestão de Programas de Desporto e Juventude que estão enquadrados no I (primeiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

2 - O acesso ao III (terceiro) nível de remuneração do GEF 6, ocorre de entre os Técnicos de Gestão de Programas de Desporto e Juventude que estão enquadrados no II (segundo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao IV (quarto) nível de remuneração do GEF 6, ocorre de entre os Técnicos de Gestão de Programas de Desporto e Juventude que estão enquadrados no III (terceiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

4 - O acesso ao V (quinto) nível de remuneração do GEF 6, ocorre de entre os Técnicos de Gestão de Programas de Desporto e Juventude sénior que estão enquadrados no IV (quarto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

5 - O acesso ao VI (sexto) nível de remuneração do GEF 6, ocorre de entre os Técnicos de Gestão de Programas de Desporto e Juventude sénior que estão enquadrados no V (quinto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

6 - O acesso ao VII (sétimo) nível de remuneração do GEF 6, ocorre de entre os Técnicos de Gestão de Programas de Desporto e Juventude sénior que estão enquadrados no VI (sexto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

7 - O acesso ao VIII (oitavo) nível de remuneração do GEF 6, ocorre de entre os Técnicos de Gestão de Programas de Desporto e Juventude especialistas que estão enquadrados no VII (sétimo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

8 - O acesso ao IX (nono) nível de remuneração do GEF 6, ocorre de entre os Técnicos de Gestão de Programas de Desporto e Juventude Especialistas que estão enquadrados no VIII (oitavo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

9 - O acesso ao X (décimo) nível de remuneração do GEF 6, ocorre de entre os Técnicos de Gestão de Programas de Desporto e Juventude Especialistas que estão enquadrados no IX (nono) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

#### Subsecção IV

### **Técnico de Infraestruturas e Equipamentos**

#### Artigo 67º

#### **Grau de complexidade funcional, caracterização e conteúdo funcional**

- 1 - A função de Técnico de Infraestruturas e Equipamentos é de grau de complexidade três.
- 2 - As competências específicas relevantes exigidas para a função, constam da respetiva ficha de descrição.
- 3 - O conteúdo funcional da função de Técnico de Infraestruturas e Equipamentos consta da respetiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo V ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 68º

#### **Categorias e níveis de remuneração**

- 1 - A função de Técnico de Infraestruturas e Equipamentos integra as seguintes categorias:
  - a) Técnico de Infraestruturas e Equipamentos júnior;
  - b) Técnico de Infraestruturas e Equipamentos sénior;
  - c) Técnico de Infraestruturas e Equipamentos especialista.
- 2 - A função de Técnico de Infraestruturas e Equipamentos deve ser enquadrada no GEF 5 da

tabela única de remuneração na sequência da avaliação de funções, que se desdobra em dez níveis de remuneração.

3 - As categorias de Técnico de Infraestruturas e Equipamentos e sênior integram três níveis de remuneração e a categoria Técnico de Infraestruturas e Equipamentos especialista integra quatro níveis de remuneração cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado na tabela única de remuneração.

### Artigo 69º

#### **Ingresso**

1 - O ingresso na função de Técnico de Infraestruturas e Equipamentos faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF 5, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau académico que o trabalhador detém.

2 - Só podem ingressar na carreira do pessoal Técnico de Infraestruturas e Equipamentos os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura nas áreas constantes da ficha de descrição de funções e similares, relevantes para a prossecução da missão e o cumprimento das atribuições, em qualquer serviço do IDJ após frequência, com avaliação de desempenho positivo, em estágio probatório de um ano, quando exigido.

3 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excecionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respetivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para trabalhadores que exercem a função de Técnico de Infraestruturas e Equipamentos.

### Artigo 70º

#### **Evolução horizontal**

1 - O acesso ao II (segundo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Infraestruturas e Equipamentos que estão enquadrados no I (primeiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

2 - O acesso ao III (terceiro) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Infraestruturas e Equipamentos que estão enquadrados no II (segundo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao IV (quarto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Infraestruturas e Equipamentos que estão enquadrados no III (terceiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

4 - O acesso ao V (quinto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Infraestruturas e Equipamentos sénior que estão enquadrados no IV (quarto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

5 - O acesso ao VI (sexto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Infraestruturas e Equipamentos sénior que estão enquadrados no V (quinto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

6 - O acesso ao VII (sétimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, ocorre, de entre os Técnicos de Infraestruturas e Equipamentos sénior que estão enquadrados no VI (sexto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

7 - O acesso ao VIII (oitavo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, ocorre, de entre os Técnicos de Infraestruturas e Equipamentos Especialistas que estão enquadrados no VII (sétimo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

8 - O acesso ao IX (nono) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Infraestruturas e Equipamentos Especialistas que estão enquadrados no VIII (oitavo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

9 - O acesso ao X (décimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Infraestruturas e Equipamentos Especialistas que estão enquadrados no IX (nono) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

#### Subsecção V

### **Técnico de Fisioterapia Desportiva**

#### Artigo 71º

#### **Grau de complexidade funcional, caracterização e conteúdo funcional**

- 1 - A função de Técnico de Fisioterapia Desportiva é de grau de complexidade três.
- 2 - As competências específicas relevantes exigidas para a função, constam da respetiva ficha de descrição.
- 3 - O conteúdo funcional da função de Técnico de Fisioterapia Desportiva consta da respetiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo VI ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 72º

#### **Categorias e níveis de remuneração**

- 1 - A função de Técnico de Fisioterapia Desportiva integra as seguintes categorias:
  - a) Técnico de Fisioterapia Desportiva júnior;
  - b) Técnico de Fisioterapia Desportiva sénior;

c) Técnico de Fisioterapia Desportiva especialista.

2 - A função de Técnico de Fisioterapia Desportiva deve ser enquadrada no GEF 5 da tabela única de remuneração na sequência da avaliação de funções, que se desdobra em dez níveis de remuneração.

3 - As categorias de Técnico de Fisioterapia Desportiva e sênior integram três níveis de remuneração e a categoria Técnico de Fisioterapia Desportiva especialista integra quatro níveis de remuneração cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado na tabela única de remuneração.

### Artigo 73º

#### **Ingresso**

1 - O ingresso na função de Técnico de Fisioterapia Desportiva faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF 5, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau acadêmico que o trabalhador detém.

2 - Só podem ingressar na carreira do pessoal Técnico de Fisioterapia Desportiva os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura nas áreas constantes da ficha de descrição de funções e similares, relevantes para a prossecução da missão e o cumprimento das atribuições, em qualquer serviço do IDJ após frequência, com avaliação de desempenho positivo, em estágio probatório de um ano, quando exigido.

3 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excepcionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respetivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para trabalhadores que exercem a função de Técnico de Fisioterapia Desportiva.

### Artigo 74º

#### **Evolução horizontal**

1 - O acesso ao II (segundo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Fisioterapia Desportiva que estão enquadrados no I (primeiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

2 - O acesso ao III (terceiro) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de

Fisioterapia Desportiva que estão enquadrados no II (segundo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao IV (quarto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Fisioterapia Desportiva que estão enquadrados no III (terceiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

4 - O acesso ao V (quinto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Fisioterapia Desportiva sénior que estão enquadrados no IV (quarto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

5 - O acesso ao VI (sexto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Fisioterapia Desportiva sénior que estão enquadrados no V (quinto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

6 - O acesso ao VII (sétimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, ocorre, de entre os Técnicos de Fisioterapia Desportiva sénior que estão enquadrados no VI (sexto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

7 - O acesso ao VIII (oitavo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, ocorre, de entre os

Técnicos de Fisioterapia Desportiva Especialistas que estão enquadrados no VII (sétimo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

8 - O acesso ao IX (nono) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Fisioterapia Desportiva Especialistas que estão enquadrados no VIII (oitavo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

9 - O acesso ao X (décimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Fisioterapia Desportiva Especialistas que estão enquadrados no IX (nono) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

#### Artigo 75º

#### **Regime subsidiário**

Em tudo o que não se encontre previsto no presente PCFR, aplica-se ao pessoal que exerce funções de Técnico de Fisioterapia Desportiva, com as necessárias adaptações o regime previsto no PCFR do pessoal Técnico de Diagnóstico e Terapêutica.

#### Subsecção VI

#### **Técnico de Marketing e Comunicação Institucional**

#### Artigo 76º

#### **Grau de complexidade funcional, caracterização e conteúdo funcional**

- 1 - A função de Técnico de Marketing e Comunicação Institucional é de grau de complexidade três.
- 2 - A posse de competências específicas relevantes exigidas para a função, constam da respetiva ficha de descrição.

3 - O conteúdo funcional da função de Técnico de Marketing e Comunicação Institucional consta da respectiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo VII ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 77º

##### **Categorias e níveis de remuneração**

1 - A função de Técnico de Marketing e Comunicação Institucional integra as seguintes categorias:

- a) Técnico de Marketing e Comunicação Institucional júnior;
- b) Técnico de Marketing e Comunicação Institucional sénior;
- c) Técnico de Marketing e Comunicação Institucional especialista.

2 - A função de Técnico de Marketing e Comunicação Institucional deve ser enquadrada no GEF 5 da tabela única de remuneração na sequência da avaliação de funções, que se desdobra em dez níveis de remuneração.

3 - As categorias de Técnico de Marketing e Comunicação Institucional e sénior integram três níveis de remuneração e a categoria Técnico de Marketing e Comunicação Institucional especialista integra quatro níveis de remuneração cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado na tabela única de remuneração.

#### Artigo 78º

##### **Ingresso**

1 - O ingresso na função de Técnico de Marketing e Comunicação Institucional faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF 5, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau académico que o trabalhador detém.

2 - Só podem ingressar na carreira do pessoal Técnico de Marketing e Comunicação Institucional os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura nas áreas constantes da ficha de descrição de funções e similares, relevantes para a prossecução da missão e o cumprimento das atribuições, em qualquer serviço do IDJ após frequência, com avaliação de desempenho positivo, em estágio probatório de um ano, quando exigido.

3 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excepcionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respetivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para trabalhadores que exercem a função de Técnico de

Marketing e Comunicação Institucional.

### Artigo 79º

#### **Evolução horizontal**

1 - O acesso ao II (segundo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Marketing e Comunicação Institucional que estão enquadrados no I (primeiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

2 - O acesso ao III (terceiro) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Marketing e Comunicação Institucional que estão enquadrados no II (segundo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao IV (quarto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Marketing e Comunicação Institucional que estão enquadrados no III (terceiro) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

4 - O acesso ao V (quinto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Marketing e Comunicação Institucional sénior que estão enquadrados no IV (quarto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

5 - O acesso ao VI (sexto) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Marketing e Comunicação Institucional sénior que estão enquadrados no V (quinto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;

b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

6 - O acesso ao VII (sétimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, ocorre, de entre os Técnicos de Marketing e Comunicação Institucional sénior que estão enquadrados no VI (sexto) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação;
- c) Aprovação em concurso interno.

7 - O acesso ao VIII (oitavo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, ocorre, de entre os Técnicos de Marketing e Comunicação Institucional Especialistas que estão enquadrados no VII (sétimo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

8 - O acesso ao IX (nono) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Marketing e Comunicação Institucional Especialistas que estão enquadrados no VIII (oitavo) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

9 - O acesso ao X (décimo) nível de remuneração do GEF 5, ocorre, de entre os Técnicos de Marketing e Comunicação Institucional Especialistas que estão enquadrados no IX (nono) nível de remuneração, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

Secção V

**Carreira do pessoal Técnico de Apoio do IDJ**

Artigo 80º

**Organização**

1 - A carreira do pessoal Técnico de Apoio do IDJ integra as seguintes funções:

- a) Técnico de Apoio à Reabilitação;
- b) Técnico de Apoio à Manutenção das Infraestruturas.

2 - As funções da carreira do pessoal Técnico de apoio do IDJ são unicategoriais.

Subsecção I

**Técnico de apoio à reabilitação**

Artigo 81º

**Grau de complexidade funcional, caracterização e conteúdo funcional**

1 - A função de Técnico de Apoio à Reabilitação é de grau de complexidade 2.

2 - A posse de competências específicas relevantes exigidas para a função, consta da respetiva ficha de descrição.

3 - O conteúdo funcional do Técnico de Apoio à Reabilitação consta da respetiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo VIII ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 82º

**Níveis de remuneração**

A função de Técnico de Apoio à Reabilitação deve ser enquadrada na sequência da avaliação de funções no GEF 3 da Tabela Única de Remuneração, que se desdobra em dez níveis de remuneração, cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado no diploma que aprova a tabela única de remuneração.

Artigo 83º

**Ingresso**

1 - Só podem ingressar na função de Técnico de apoio à Reabilitação os indivíduos que possuam,

obrigatoriamente, o 12º ano de escolaridade, complementado com formação profissional nas áreas indicadas na respetiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo VIII ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 - O ingresso na função de Técnico de Apoio à Reabilitação faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau de habilitações literárias que o funcionário detém.

#### Artigo 84º

### **Evolução horizontal**

O acesso dentro do mesmo GEF aos níveis de remuneração imediatamente superiores aquela em que se encontra enquadrado um trabalhador que exerce a função de Técnico de Apoio à Reabilitação, ocorre reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

#### Artigo 85º

### **Regime subsidiário**

Em tudo o que não esteja previsto no presente PCFR, aplica-se ao pessoal que exerce funções de Técnico de apoio à Reabilitação, com as necessárias adaptações, o regime previsto para a carreira de Assistente Técnico no PCFR do regime geral.

#### Subsecção II

### **Técnico de Apoio à Manutenção das Infraestruturas**

#### Artigo 86º

### **Grau de complexidade funcional, caracterização e conteúdo funcional**

- 1 - A função de Técnico de Apoio à Manutenção das Infraestruturas é de grau de complexidade 1.
- 2 - A posse de competências específicas relevantes exigidas para a função, consta da respetiva ficha de descrição.
- 3 - O conteúdo funcional da técnico de apoio à manutenção das infraestruturas consta da respetiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo IX ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

## Artigo 87º

### **Níveis de remuneração**

A função de Técnico de Apoio à Manutenção das Infraestruturas deve ser enquadrada na sequência da avaliação de funções no GEF 2 da tabela única de remuneração, que se desdobra em dez níveis de remuneração, cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado no diploma que aprova a tabela única de remuneração.

## Artigo 88º

### **Ingresso**

1 - Só podem ingressar na função de Técnico de Apoio à Manutenção das Infraestruturas que possuam, obrigatoriamente, a escolaridade mínima obrigatória, complementada com formação profissional nas áreas indicadas na respetiva ficha de descrição de funções que constitui o anexo IX ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 - O ingresso função de Técnico de Apoio à Manutenção das Infraestruturas faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração dos GEF 2, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau de habilitações literárias que o funcionário detém.

## Artigo 89º

### **Evolução horizontal**

O acesso dentro do mesmo GEF aos níveis de remuneração imediatamente superiores aquela em que se encontra enquadrado um trabalhador integrado na função Técnico de Apoio à Manutenção das Infraestruturas, ocorre reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

## Artigo 90º

### **Regime subsidiário**

Em tudo o que não esteja previsto no presente PCFR, aplica-se ao pessoal que exerce funções de Técnico de Apoio à Manutenção das Infraestruturas, com as necessárias adaptações, o regime previsto para a carreira de Assistente Técnico previsto no PCFR do regime geral.

## Secção VI

### **Pessoal integrados na carreira do regime Geral**

#### Artigo 91º

##### **Pessoal Técnico**

O pessoal Técnico cujo conteúdo funcional é semelhante, de natureza transversal e que a generalidade dos serviços ou organismos da Administração Pública carecem para o desenvolvimento das suas atividades e prossecução das respetivas atribuições ficam sujeitos ao PCFR do Regime geral.

#### Artigo 92º

##### **Pessoal Assistente Técnico**

O pessoal Assistente Técnico do IDJ conteúdo funcional é semelhante, de natureza transversal e que a generalidade dos serviços ou organismos da Administração Pública carecem para o desenvolvimento das suas atividades e prossecução das respetivas atribuições ficam sujeitos ao PCFR do Regime geral.

#### Artigo 93º

##### **Pessoal Apoio Operacional**

O pessoal Operacional do IDJ, conteúdo funcional é semelhante, de natureza transversal e que a generalidade dos serviços ou organismos da Administração Pública carecem para o desenvolvimento das suas atividades e prossecução das respetivas atribuições ficam sujeitos ao PCFR do Regime geral.

## CAPÍTULO V

### **SISTEMA REMUNERATÓRIO**

#### Artigo 94º

##### **Componentes da remuneração**

A remuneração do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ é composta por:

- a) Remuneração base; e
- b) Suplementos remuneratórios.

## Artigo 95º

### **Remuneração base**

A remuneração base mensal do pessoal que integra o quadro privativo do IDJ é o montante pecuniário correspondente à posição de remuneração prevista, na tabela única de remuneração, no GEF em que se enquadra a função desempenhada pelo trabalhador, atendendo ao nível de remuneração na sua categoria.

## Artigo 96º

### **Suplementos remuneratórios**

1 - Os suplementos remuneratórios são acréscimos remuneratórios concedidos ao pessoal que integra o quadro privativo do IDJ, pelo exercício de funções em postos de trabalho que apresentam condições mais exigentes relativamente a outros postos de trabalho, caracterizados por idêntica função ou categorias.

2 - São devidos suplementos remuneratórios quando os trabalhadores que integram o quadro privativo do IDJ, em postos de trabalho determinados nos termos do n.º 1, sofram, no exercício das suas funções, condições de trabalho mais exigentes:

- a) De forma anormal e transitória, designadamente as decorrentes de prestação de trabalho suplementar, noturno, em dias de descanso semanal, feriados e fora do local normal de trabalho; ou
- b) De forma permanente, designadamente as decorrentes de prestação de trabalho arriscado, penoso ou insalubre, por turnos, em zonas periféricas, falhas, com isenção de horário e de secretariado de direção, dedicação exclusiva.

3 - Os suplementos remuneratórios são apenas devidos enquanto perdurem as condições de trabalho que determinam a sua atribuição e haja exercício de funções efetivo ou como tal considerado em lei.

4 - Só podem ser considerados os suplementos remuneratórios que se fundamentem expressamente em lei.

5 - Os suplementos remuneratórios devem ser fixados em montantes pecuniários e só excecionalmente e devidamente fundamentado podem ser fixados em percentagem da remuneração base mensal.

6 - A criação dos suplementos remuneratórios e fixação das condições de atribuição é efetuada por diploma da mesma hierarquia que aquela que cria ou aprova o presente PCFR.

7 - O montante dos suplementos remuneratórios por trabalho por turno ou noturno, em dia de descanso semanal, trabalho extraordinário e isenção de horário é fixado considerando os limites mínimos estabelecidos no Código Laboral.

8 - Os trabalhadores que integram o quadro privativo do IDJ não podem, em cada mês, receber suplementos remuneratórios por trabalho extraordinário, trabalho prestado em dia de descanso semanal, ou em dias feriados, superior a um terço da remuneração base na respectiva função, pelo que não pode ser exigida a sua realização quando exceda aquele limite.

9 - Os suplementos remuneratórios devidos, nos termos do presente PCFR, ao pessoal que integra o quadro privativo do IDJ são obrigatoriamente contabilizados, processados e pagos mensalmente juntamente com a remuneração base, cabendo aos serviços competentes criarem as condições para o efeito.

#### Artigo 97º

##### **Prêmios de desempenho**

1 - Aos trabalhadores que integram o quadro privativo do IDJ que obtenham classificações mais elevadas na gestão de desempenho, dentro do seu GEF, pode ser atribuído um prêmio pecuniário, no quadro das disponibilidades orçamentais destinadas a esse fim.

2 - As condições de atribuição do prêmio desempenho são reguladas por deliberação do Conselho Diretivo mediante parecer prévio do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

#### Artigo 98º

##### **Momento em que tem lugar o direito à remuneração**

O direito à remuneração dos trabalhadores que integram o IDJ constitui-se com a publicação no Boletim Oficial do extrato do contrato de trabalho.

#### Artigo 99º

##### **Descontos**

1 - Sobre a remuneração devida aos trabalhadores que integram o quadro privativo do IDJ pelo exercício de funções públicas incidem:

a) Descontos obrigatórios;

b) Descontos facultativos.

2 - São obrigatórios os que resultam de imposição legal, designadamente:

- a) Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares; e
- b) Quotizações para o regime de proteção social aplicável.

3 - São facultativos os que, sendo permitidos por lei, carecem de autorização expressa do titular do direito à remuneração designadamente:

- a) Prémios de seguros de doença ou de acidentes pessoais, de seguros de vida; e
- b) Quota sindical.

4 - Na falta de lei especial em contrário, os descontos são efetuados através de retenção na fonte.

## CAPÍTULO VI

### REGIME DISCIPLINAR

#### Artigo 100º

#### **Princípio geral**

Em matéria disciplinar, o pessoal do IDJ está sujeito ao regime disciplinar previsto no Código Laboral, sendo aplicável, subsidiariamente, o regime constante do Estatuto Disciplinar dos funcionários públicos.

#### Artigo 101º

#### **Responsabilidade disciplinar**

Os trabalhadores que integram o quadro privativo do IDJ respondem disciplinarmente perante o Conselho Diretivo e perante os dirigentes dos serviços a que estão afetos.

## CAPÍTULO VII

### EXERCÍCIO DE FUNÇÕES FORA DO QUADRO DO PESSOAL

#### Artigo 102º

#### **Vinculação por contrato de trabalho a termo Certo ou Incerto**

1 - Excecionalmente, para o exercício de funções de carácter transitório, no IDJ podem ser constituídas relações jurídicas de emprego público, por contrato individual de trabalho a termo certo ou incerto.

2 - Os postos de trabalho a preencher a título transitório são remunerados com remunerações base idênticas às das funções equiparáveis inseridas nas carreiras que integram IDJ

3 - Os trabalhadores vinculados por contrato de trabalho a termo não estão sujeitos aos instrumentos de mobilidade funcional.

4 - Os trabalhadores vinculados por contratos de trabalho a termo não podem aceder a novos níveis de remuneração por via dos instrumentos de desenvolvimento profissional.

#### Artigo 103º

##### **Motivo justificativo**

As funções que integram as carreiras do pessoal do quadro privativo do IDJ só podem ser exercidas mediante contrato a termo, certo ou incerto, nas situações previstas no Código Laboral.

#### Artigo 104º

##### **Efeitos e igualdade de tratamento**

O trabalhador vinculado por contrato de trabalho a termo está adstrito ao cumprimento dos mesmos deveres do pessoal do quadro Privativo do IDJ vinculado por contrato individual de trabalho por tempo indeterminado numa situação comparável, salvo se razões objetivas justificarem um tratamento diferenciado.

#### 105º

##### **Forma**

Na celebração dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo é aplicável o disposto no artigo 26º do presente PCFR.

#### 106º

##### **Preferência no ingresso na carreira**

1 - O trabalhador vinculado mediante contrato a termo certo ou incerto que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento e seleção publicitado durante a execução do contrato ou até noventa dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho no IDJ para que foi contratado, na modalidade de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em situação de igualdade de classificação e caso o contrato não tenha sido denunciado por facto que lhe seja imputável.

2 - A violação do disposto no número anterior obriga o Conselho Diretivo do IDJ a indemnizar o candidato no valor correspondente a três meses de remuneração base.

3 - Compete ao trabalhador alegar e provar a violação da preferência prevista no n.º 1 e ao Conselho Diretivo do IDJ a prova do cumprimento do disposto no mesmo número.

## CAPÍTULO VIII

### **CESSAÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO**

#### Artigo 107º

#### **Causas da cessação da relação jurídica de emprego público por contrato por tempo indeterminado**

A relação jurídica de emprego do pessoal integrado no quadro privativo do IDJ cessa nos termos estabelecidos para a cessação dos contratos por tempo indeterminado no Código Laboral e subsidiariamente nos termos do regime aplicável aos funcionários Públicos.

## CAPÍTULO IX

### **APOSENTAÇÃO**

#### 108º

#### **Princípio geral**

A aposentação do pessoal do IDJ rege-se pelo regime de previdência social dos trabalhadores por conta de outrem.

**ANEXO II****Descrição de funções**

(a que se referem os artigos 2º da Portaria e 55º do PCFR)

**FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS DE DESPORTO**

<b>DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO</b>	
<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL</b>	<b>Chefia do Governo</b>
<b>UNIDADE DE ESTRUTURA</b>	<b>Instituto do Desporto e da Juventude- IDJ</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	Técnico de promoção e execução de programas de desporto
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O titular da função reporta ao dirigente do órgão ou organismo a que está afeto.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	Participar na definição e assegurar a execução, acompanhamento e monitorização de programas e iniciativas de promoção do desporto, contribuindo para o desenvolvimento da prática desportiva e para o fortalecimento do sistema desportivo nacional, em alinhamento com as orientações estratégicas do setor.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar na definição, planeamento e desenvolvimento de programas, projetos e iniciativas de promoção do desporto.</li><li>2. Contribuir para a elaboração de planos, estudos e instrumentos de política desportiva.</li><li>3. Executar e acompanhar programas e projetos de desenvolvimento desportivo.</li><li>4. Monitorizar e avaliar a execução e os resultados das iniciativas desenvolvidas, propondo medidas de melhoria.</li><li>5. Prestar apoio técnico a entidades, organizações e agentes do sistema desportivo.</li><li>6. Assegurar a articulação institucional com federações, associações, clubes e demais parceiros.</li><li>7. Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de eventos, atividades e competições desportivas.</li><li>8. Promover iniciativas de incentivo à prática desportiva e à adoção de estilos de vida saudáveis.</li><li>9. Participar em ações de sensibilização, divulgação e promoção do desporto.</li><li>10. Recolher, tratar e analisar informação relevante para o setor do desporto.</li><li>11. Elaborar relatórios técnicos, pareceres, informações e outros instrumentos de apoio à decisão.</li></ol>

	12. Acompanhar a execução de contratos-programa, protocolos e outros instrumentos de financiamento e cooperação.
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aumento da participação da população, em particular dos jovens, em programas e iniciativas de prática desportiva</li><li>2. Melhoria dos níveis de condição física, funcional e bem-estar dos participantes</li><li>3. Promoção de estilos de vida saudáveis e adoção de hábitos regulares de prática desportiva</li><li>4. Reforço da inclusão social e da participação de públicos diversificados em atividades desportivas</li><li>5. Redução de comportamentos de risco e aumento da literacia em saúde, segurança e bem-estar</li><li>6. Desenvolvimento de competências pessoais, sociais e cívicas associadas à prática desportiva</li><li>7. Consolidação e sustentabilidade de programas e projetos desportivos</li><li>8. Elevados níveis de satisfação dos participantes e entidades envolvidas</li><li>9. Melhoria das condições de utilização e funcionalidade de infraestruturas e equipamentos desportivos</li><li>10. Projetos e programas desportivos acompanhados com níveis adequados de execução física e financeira</li><li>11. Relatórios técnicos, informações e pareceres produzidos com qualidade, rigor e dentro dos prazos</li><li>12. Informação relevante para o setor desportivo recolhida, tratada e disponibilizada de forma sistematizada</li><li>13. Parcerias institucionais estabelecidas e operacionalizadas com entidades do sistema desportivo</li><li>14. Eventos e iniciativas desportivas organizados com eficácia e impacto</li><li>15. Contratos-programa acompanhados com controlo adequado da execução e dos resultados</li><li>16. Ações de promoção do desporto implementadas com alcance junto dos públicos-alvo</li></ol>

**5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO**

<b>NÍVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDA E ÁREA DE FORMAÇÃO</b>	Licenciatura nas áreas de : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Educação Física e Desporto</li><li>2. Ciências do Desporto</li><li>3. Gestão do Desporto</li><li>4. Treino Desportivo</li><li>5. Recreação e Lazer</li><li>6. Animação Sociocultural</li><li>7. Educação, preferencialmente com intervenção em atividades desportivas</li><li>8. Psicologia do Desporto</li><li>9. Saúde Pública ou áreas afins com intervenção na promoção da atividade física</li><li>10. Gestão, Administração Pública ou áreas afins, preferencialmente com experiência em programas desportivos</li><li>11. Legislação Desportiva e Juvenil</li><li>12. Ética e Deontologia Profissional</li><li>13. Metodologia da Atividade Física e do Lazer</li></ol>
<b>CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS</b>	Deve evidenciar: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conhecimento dos fundamentos, das Ciências, do Desporto e da Educação Física, incluindo princípios do exercício físico, treino e promoção da atividade física</li><li>2. Capacidade para aplicar metodologias pedagógicas e didáticas, adequadas à dinamização de atividades desportivas, especialmente com jovens</li><li>3. Conhecimento de Psicologia do Desenvolvimento e da Juventude, permitindo a adequada adaptação das atividades às diferentes faixas etárias e contextos comportamentais</li><li>4. Capacidade para planear e dinamizar atividades de animação sociocultural, integrando componentes educativas, recreativas e desportivas</li><li>5. Capacidade para planear, executar e avaliar programas e projetos desportivos, assegurando a sua organização, monitorização e melhoria contínua</li><li>6. Conhecimento de normas de saúde, segurança e primeiros socorros, aplicáveis à prática desportiva e à gestão de situações de risco</li><li>7. Conhecimento do enquadramento sociológico da juventude e do desporto, incluindo dimensões de inclusão, participação e coesão social</li><li>8. Conhecimento da legislação aplicável ao setor desportivo e juvenil, incluindo normas de</li></ol>

	<p>organização, funcionamento e proteção de menores</p> <p>9. Conhecimento de princípios de ética e deontologia profissional, designadamente no âmbito do desporto, fair play e responsabilidade social</p> <p>10. Capacidade para aplicar metodologias de atividade física, recreação e lazer, ajustando-as a diferentes públicos, contextos e níveis de aptidão</p>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MINÍMA EXIGIDA	Não é exigida experiência anterior para iniciar a função.
COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função implica a resolução de problemas de complexidade técnica média a elevada, envolvendo a adaptação de programas e iniciativas de promoção do desporto a diferentes públicos, contextos sociais e condições operacionais, a articulação com múltiplos intervenientes e a gestão de constrangimentos de natureza organizacional, logística e financeira, exigindo capacidade de análise, planeamento e tomada de decisão no quadro de orientações previamente definidas.
NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	O titular da função exerce as suas atividades com autonomia técnica no âmbito da execução das tarefas que lhe estão atribuídas, no quadro de orientações e diretrizes previamente definidas, sendo os resultados objeto de acompanhamento e controlo pelo dirigente da unidade orgânica a que se encontra afeto.
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	N/A
NÍVEL DE HABILITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS GERIDOS	N/A
RESPONSABILIDADE ORGÂNICA E FORMAL POR RECURSOS FINANCEIROS	N/A
MONTANTE DE RECURSOS FINANCEIROS GERIDOS	N/A
RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O departamento Governamental responsável pela área do desporto e da juventude.</li> <li>2. Estruturas diretivas do órgão e organismo a que está afeto.</li> <li>3. Dirigentes do órgão ou organismo a que está afeto.</li> <li>4. Profissionais de nível hierárquico superior.</li> <li>5. Com equipas de trabalho a que pertence.</li> <li>6. Dirigentes e coordenação técnica.</li> <li>7. Técnicos das áreas de desporto, juventude ou animação sociocultural.</li> <li>8. Professores de Educação Física e formadores.</li> </ol>

	<p>9. Técnicos de ação social, psicólogos e educadores sociais.</p> <p>10. Serviços administrativos e financeiros</p> <p>11. Serviços de manutenção e logística (instalações e equipamentos).</p> <p>12. Gabinetes de projetos, planeamento ou juventude.</p> <p>13. Serviços de segurança e saúde no trabalho.</p>
<p>RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS</p>	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Federações desportivas</li> <li>2. Associações desportivas</li> <li>3. Clubes e coletividades desportivas</li> <li>4. Organizações juvenis e associações de jovens</li> <li>5. Estabelecimentos de ensino</li> <li>6. Autarquias locais</li> <li>7. Organizações não governamentais</li> <li>8. Entidades públicas com intervenção nas áreas do desporto, juventude e saúde</li> <li>9. Instituições de ensino e formação</li> <li>10. Parceiros institucionais e financiadores de programas</li> <li>11. Empresas e patrocinadores</li> <li>12. Organizações comunitárias e locais</li> <li>13. Profissionais e técnicos externos da área do desporto e atividade física</li> </ol>
<p>APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalações e espaços desportivos adequados.</li> <li>2. Materiais e equipamentos desportivos.</li> <li>3. Recursos humanos de apoio (técnicos, monitores, voluntários).</li> <li>4. Equipamentos de segurança e primeiros socorros.</li> <li>5. Meios informáticos e tecnológicos.</li> <li>6. Materiais pedagógicos e lúdicos.</li> <li>7. Orçamento e recursos financeiros.</li> <li>8. Parcerias institucionais e comunitárias.</li> <li>9. Instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação</li> <li>10. Normas técnicas, orientações estratégicas e enquadramento legal aplicável</li> </ol>
<p>RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS</p>	<p>O exercício das funções implica responsabilidade técnica relevante na execução, acompanhamento e monitorização de programas e iniciativas de promoção do desporto e da juventude, sendo os erros suscetíveis de gerar consequências ao nível da segurança e bem-estar dos participantes, da qualidade e eficácia das atividades desenvolvidas, do cumprimento de objetivos e prazos, da adequada utilização de recursos públicos e da conformidade com normas técnicas e legais. Os erros podem ainda comprometer a confiança</p>

	dos utilizadores e entidades parceiras, afetar a imagem e credibilidade institucional do IDJ e prejudicar a prossecução das suas atribuições, podendo originar repercussões de natureza disciplinar, financeira e, em determinadas situações, de natureza jurídica.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	<p>Deve evidenciar :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacidade de comunicação eficaz, clara e adequada a diferentes públicos, designadamente jovens, equipas de trabalho e parceiros institucionais</li><li>2. Capacidade de empatia e escuta ativa, promovendo relações de confiança e compreensão das necessidades dos participantes</li><li>3. Capacidade de liderança e coordenação de equipas, orientando e dinamizando grupos de trabalho no contexto das atividades e programas</li><li>4. Capacidade de trabalho em equipa, colaborando de forma ativa e construtiva com diferentes intervenientes</li><li>5. Capacidade de adaptação e flexibilidade, ajustando a atuação a diferentes contextos, públicos e condições operacionais</li><li>6. Capacidade de resolução de problemas, respondendo de forma eficaz a situações imprevistas e desafios operacionais</li><li>7. Sentido de responsabilidade e ética profissional, assegurando o cumprimento de deveres, normas e princípios do serviço público</li><li>8. Capacidade de iniciativa e proatividade, antecipando necessidades e propondo soluções adequadas</li><li>9. Capacidade de organização e gestão do tempo, assegurando a adequada planificação e execução das atividades</li><li>10. Capacidade de resiliência e controlo emocional, mantendo equilíbrio e eficácia em contextos de pressão ou exigência</li></ol>

**ANEXO III****Descrição de funções**

(a que se referem os artigos 2º da Portaria e 59º do PCFR)

**FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO DE PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS DE JUVENTUDE**

<b>DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO</b>	
<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL</b>	<b>Chefia do Governo</b>
<b>UNIDADE DE ESTRUTURA</b>	<b>Instituto do Desporto e da Juventude- IDJ</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	Técnico de promoção e execução de programas de juventude
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O titular da função reporta ao dirigente do órgão ou organismo a que está afeto.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	Participar na definição e assegurar a execução, acompanhamento e monitorização de programas e iniciativas de promoção da juventude, contribuindo para o desenvolvimento pessoal, social e cívico dos jovens, o reforço da sua participação e inclusão, e a concretização das orientações estratégicas no domínio das políticas de juventude.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar na definição, planeamento e desenvolvimento de programas, projetos e iniciativas no domínio da juventude.</li> <li>2. Contribuir para a elaboração de planos, estudos e instrumentos de política de juventude.</li> <li>3. Executar e acompanhar programas, projetos e atividades dirigidos aos jovens.</li> <li>4. Monitorizar e avaliar a execução e os resultados das iniciativas desenvolvidas, propondo medidas de melhoria.</li> <li>5. Promover o desenvolvimento pessoal, social, cívico e participativo dos jovens.</li> <li>6. Incentivar e dinamizar a participação ativa dos jovens em programas, atividades e processos de cidadania.</li> <li>7. Prestar apoio técnico a associações juvenis, organizações da sociedade civil e demais entidades parceiras.</li> <li>8. Assegurar a articulação institucional com entidades públicas, privadas, comunitárias e internacionais com intervenção na área da juventude.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Organizar e apoiar eventos, campanhas e iniciativas de promoção da juventude.</li><li>10. Recolher, tratar e analisar informação relevante para a formulação, acompanhamento e avaliação das políticas de juventude.</li><li>11. Elaborar relatórios técnicos, pareceres, informações e outros instrumentos de apoio à decisão.</li><li>12. Acompanhar a execução de contratos-programa, projetos financiados e outros instrumentos de cooperação e financiamento no domínio da juventude.</li></ol>
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aumento da participação dos jovens em programas e iniciativas de juventude</li><li>2. Desenvolvimento de competências pessoais, sociais e cívicas dos jovens</li><li>3. Reforço da inclusão social e da participação de jovens de diferentes contextos</li><li>4. Promoção de estilos de vida saudáveis e comportamentos responsáveis</li><li>5. Redução de comportamentos de risco e aumento da consciência cívica e social</li><li>6. Maior envolvimento dos jovens em iniciativas de cidadania, voluntariado e participação comunitária</li><li>7. Ocupação estruturada e saudável dos tempos livres dos jovens</li><li>8. Consolidação e sustentabilidade de programas e iniciativas juvenis</li><li>9. Elevados níveis de satisfação dos jovens e entidades envolvidas</li><li>10. Programas e projetos de juventude executados conforme planeado</li><li>11. Projetos acompanhados com níveis adequados de execução física e financeira</li><li>12. Relatórios técnicos, informações e pareceres produzidos com qualidade e dentro dos prazos</li><li>13. Informação relevante sobre a juventude recolhida, tratada e disponibilizada</li><li>14. Parcerias institucionais e comunitárias estabelecidas e operacionalizadas no âmbito dos programas de juventude</li><li>15. Eventos, campanhas e iniciativas juvenis organizados com eficácia e impacto</li><li>16. Contratos-programa e projetos acompanhados com controlo adequado da execução física e financeira</li></ol>

	<p>17. Ações de promoção da juventude implementadas com alcance junto dos públicos-alvo</p> <p>18. Informação relevante sobre a juventude recolhida, tratada e disponibilizada de forma sistematizada</p>
<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	
<p>NÍVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDA E ÁREA DE FORMAÇÃO</p>	<p>Licenciatura nas áreas de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciências da Educação</li> <li>2. Educação Social</li> <li>3. Animação Sociocultural</li> <li>4. Sociologia</li> <li>5. Psicologia (preferencialmente nas áreas da juventude ou desenvolvimento)</li> <li>6. Serviço Social</li> <li>7. Gestão de Projetos Sociais ou Comunitários</li> <li>8. Administração Pública</li> <li>9. Gestão (com experiência em programas de juventude)</li> <li>10. Saúde Pública ou áreas afins com intervenção comunitária</li> </ol>
<p>CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS</p>	<p>Deve evidenciar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento dos fundamentos das políticas de juventude, designadamente nas áreas da participação, inclusão, cidadania e desenvolvimento juvenil</li> <li>2. Capacidade de planeamento, execução e avaliação de programas e projetos de juventude</li> <li>3. Conhecimento de metodologias de educação não formal e intervenção comunitária, aplicáveis ao trabalho com jovens</li> <li>4. Conhecimento de Psicologia do Desenvolvimento e da Juventude, permitindo a adequada adaptação das atividades aos diferentes públicos</li> <li>5. Capacidade de dinamização de atividades educativas, culturais, recreativas e de cidadania, dirigidas a jovens</li> <li>6. Conhecimento de estratégias de promoção de estilos de vida saudáveis e comportamentos responsáveis</li> <li>7. Capacidade de monitorização e avaliação da participação e evolução dos jovens, em termos pessoais, sociais e cívicos</li> <li>8. Conhecimento do enquadramento legal aplicável à juventude, incluindo direitos dos jovens e proteção de menores</li> <li>9. Capacidade de elaboração de planos de atividades, relatórios técnicos e avaliações de projetos, de forma clara e estruturada</li> </ol>

	<p>10. Capacidade de utilização de ferramentas informáticas e plataformas digitais, aplicadas à gestão e monitorização de programas</p> <p>11. Capacidade de articulação com entidades e parceiros institucionais e comunitários, no âmbito da implementação de programas de juventude</p> <p>12. Conhecimento de técnicas de comunicação, sensibilização e mobilização de jovens, promovendo a sua participação ativa</p>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MINÍMA EXIGIDA	Não é exigida experiência anterior para iniciar a função.
COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função implica a resolução de problemas de complexidade técnica média a elevada, associados à adaptação de programas e iniciativas de juventude a diferentes públicos, contextos sociais e realidades territoriais, à gestão de dinâmicas de grupo e à resposta a situações de vulnerabilidade ou risco social, exigindo capacidade de análise, planeamento e intervenção no quadro de orientações previamente definidas. Envolve ainda a articulação com múltiplos intervenientes institucionais e comunitários, bem como a gestão de constrangimentos de natureza organizacional, logística e operacional, requerendo capacidade de ajustamento contínuo e tomada de decisão em contextos diversificados.
NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	<p>O titular da função exerce as suas atividades com autonomia técnica no âmbito da execução, adaptação e acompanhamento de programas e iniciativas de juventude, no quadro de orientações e diretrizes definidas</p> <p>No exercício das suas funções, toma decisões de natureza técnica e operacional relativas à organização, dinamização e ajustamento de atividades, à gestão de recursos disponíveis e à resposta a situações imprevistas no decurso da execução dos programas. Os resultados da sua atuação são objeto de acompanhamento e controlo pelo dirigente da unidade orgânica a que se encontra afeto, no âmbito dos mecanismos de supervisão e avaliação estabelecidos.</p>

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	N/A
NÍVEL DE HABILITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS GERIDOS	N/A
RESPONSABILIDADE ORGÂNICA E FORMAL POR RECURSOS FINANCEIROS	N/A
MONTANTE DE RECURSOS FINANCEIROS GERIDOS	N/A
RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O departamento Governamental responsável pela área do desporto e da juventude.</li> <li>2. Estruturas diretivas do órgão e organismo a que está afeto.</li> <li>3. Dirigentes do órgão ou organismo a que está afeto.</li> <li>4. Profissionais de nível hierárquico superior.</li> <li>5. Com equipas de trabalho a que pertence.</li> <li>6. Dirigentes e coordenação técnica.</li> <li>7. Técnicos das áreas da juventude, ação social e animação sociocultural</li> <li>8. Professores, formadores e técnicos de educação</li> <li>9. Técnicos de ação social, psicólogos e educadores sociais.</li> <li>10. Serviços administrativos e financeiros</li> <li>11. Serviços de manutenção e logística (instalações e equipamentos).</li> <li>12. Gabinetes de projetos, planeamento ou juventude.</li> <li>13. Serviços de segurança e saúde no trabalho.</li> </ol>
RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS	<p>Articula-se</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizações juvenis e associações de jovens</li> <li>2. Organizações não governamentais</li> <li>3. Autarquias locais</li> <li>4. Estabelecimentos de ensino</li> <li>5. Instituições de ensino e formação</li> <li>6. Entidades públicas com intervenção na área da juventude, educação, saúde e inclusão social</li> <li>7. Organizações comunitárias e locais</li> <li>8. Parceiros institucionais e entidades financiadoras de programas</li> <li>9. Empresas e patrocinadores</li> <li>10. Organismos internacionais e entidades de cooperação</li> <li>11. Profissionais e técnicos externos das áreas da juventude, educação e intervenção social</li> </ol>

<p>APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalações e espaços destinados a atividades juvenis</li> <li>2. Materiais e equipamentos para atividades educativas, culturais e recreativas</li> <li>3. Recursos humanos de apoio (técnicos, monitores, formadores e voluntários)</li> <li>4. Equipamentos de segurança e primeiros socorros</li> <li>5. Meios informáticos e tecnológicos</li> <li>6. Materiais pedagógicos, didáticos e lúdicos</li> <li>7. Recursos financeiros e orçamentais</li> <li>8. Parcerias institucionais e comunitárias</li> <li>9. Instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação</li> <li>10. Normas técnicas, orientações estratégicas e enquadramento legal aplicável</li> </ol>
<p>RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS</p>	<p>O exercício das funções implica responsabilidade técnica na execução, acompanhamento e monitorização de programas e iniciativas de juventude, sendo os erros suscetíveis de gerar consequências ao nível da qualidade e eficácia das atividades desenvolvidas, do cumprimento de objetivos e prazos, da adequada utilização de recursos públicos e da conformidade com normas técnicas e legais. Os erros podem ainda comprometer a segurança, o bem-estar e o desenvolvimento pessoal, social e cívico dos jovens participantes, afetar a confiança dos utilizadores e entidades parceiras, bem como a imagem e credibilidade institucional do IDJ, podendo originar repercussões de natureza disciplinar, financeira e, em determinadas situações, de natureza jurídica.</p>
<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</p>	<p>Deve evidenciar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de comunicação eficaz, clara e adequada a diferentes públicos, designadamente jovens, equipas de trabalho e parceiros institucionais</li> <li>2. Capacidade de empatia e escuta ativa, promovendo relações de confiança e compreensão das necessidades dos participantes</li> <li>3. Capacidade de liderança e coordenação de equipas, orientando e dinamizando grupos de trabalho no contexto das atividades e programas</li> <li>4. Capacidade de trabalho em equipa, colaborando de forma ativa e construtiva com diferentes intervenientes</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Capacidade de adaptação e flexibilidade, ajustando a atuação a diferentes contextos, públicos e condições operacionais</li><li>6. Capacidade de resolução de problemas, respondendo de forma eficaz a situações imprevistas e desafios operacionais</li><li>7. Sentido de responsabilidade e ética profissional, assegurando o cumprimento de deveres, normas e princípios do serviço público</li><li>8. Capacidade de iniciativa e proatividade, antecipando necessidades e propondo soluções adequadas</li><li>9. Capacidade de organização e gestão do tempo, assegurando a adequada planificação e execução das atividades</li><li>10. Capacidade de resiliência e controlo emocional, mantendo equilíbrio e eficácia em contextos de pressão ou exigência</li></ol>
--	---

**ANEXO IV****Descrição de funções**

(a que se referem os artigos 2º da Portaria e 63º do PCFR)

**FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO DE GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS DE DESPORTO E JUVENTUDE**

<b>DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO</b>	
<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL</b>	<b>Chefia do Governo</b>
<b>UNIDADE DE ESTRUTURA</b>	<b>Instituto do Desporto e da Juventude- IDJ</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	Técnico de gestão de programas e projetos de desporto e juventude
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O titular da função reporta ao dirigente do órgão ou organismo a que está afeto.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	Participar na definição e assegurar a gestão, execução, acompanhamento e avaliação de programas e projetos institucionais nas áreas do desporto e da juventude, garantindo o cumprimento dos objetivos, prazos e recursos definidos, bem como a articulação entre as diferentes entidades envolvidas, em alinhamento com as orientações estratégicas do organismo.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar na definição, estruturação e planeamento de programas e projetos institucionais.</li> <li>2. Contribuir para a elaboração de planos, cronogramas e instrumentos de gestão de programas e projetos.</li> <li>3. Assegurar a execução, acompanhamento e coordenação de programas, projetos e respetivas atividades.</li> <li>4. Monitorizar a execução física e financeira dos programas e projetos.</li> <li>5. Controlar o cumprimento dos objetivos, prazos, metas e recursos afetos.</li> <li>6. Identificar riscos, constrangimentos e desvios, propondo medidas corretivas e de mitigação.</li> <li>7. Assegurar a articulação entre unidades orgânicas, parceiros e demais entidades envolvidas na implementação.</li> <li>8. Coordenar equipas de trabalho e atividades relacionadas com a execução dos projetos.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Apoiar a gestão de contratos-programa, protocolos e outros instrumentos de financiamento e cooperação.</li><li>10. Recolher, tratar e analisar informação relevante para o acompanhamento e avaliação dos programas e projetos.</li><li>11. Elaborar relatórios técnicos, financeiros, de progresso e outros instrumentos de prestação de contas.</li><li>12. Avaliar os resultados e impactos dos programas e projetos, assegurando a conformidade com as normas técnicas, administrativas e legais aplicáveis e propondo medidas de melhoria contínua.</li></ol>
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programas e projetos implementados com contributo efetivo para o desenvolvimento das políticas públicas nas áreas do desporto e da juventude</li><li>2. Cumprimento dos objetivos estratégicos definidos nos planos e instrumentos de gestão</li><li>3. Melhoria da eficácia, eficiência e qualidade das intervenções desenvolvidas</li><li>4. Reforço da articulação institucional e da cooperação entre entidades parceiras</li><li>5. Aumento da capacidade de execução e sustentabilidade dos programas e projetos</li><li>6. Programas e projetos executados conforme planeamento, objetivos e cronogramas definidos</li><li>7. Execução física e financeira dos projetos assegurada com níveis adequados de controlo</li><li>8. Indicadores de desempenho definidos, monitorizados e reportados de forma sistemática</li><li>9. Relatórios técnicos, financeiros e de progresso produzidos com qualidade e dentro dos prazos</li><li>10. Informação relevante tratada e disponibilizada para suporte à decisão</li><li>11. Desvios, riscos e constrangimentos identificados e mitigados atempadamente</li><li>12. Contratos-programa e instrumentos de financiamento acompanhados com controlo da execução e dos resultados</li><li>13. Parcerias institucionais e redes de colaboração operacionalizadas com eficácia</li></ol>

	<p>14. Processos de monitorização e avaliação implementados, com propostas de melhoria contínua.</p>
<p><b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b></p>	
<p>NÍVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDA E ÁREA DE FORMAÇÃO</p>	<p>Licenciatura nas áreas de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administração Pública</li> <li>2. Economia</li> <li>3. Gestão de Projetos</li> <li>4. Planeamento e Gestão</li> <li>5. Ciências do Desporto</li> <li>6. Educação Física e Desporto</li> <li>7. Gestão do Desporto</li> <li>8. Ciências da Educação</li> <li>9. Educação Social</li> <li>10. Animação Sociocultural</li> <li>11. Sociologia</li> <li>12. Psicologia</li> <li>13. Serviço Social</li> </ol>
<p>CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS</p>	<p>Deve evidenciar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento de metodologias de gestão de programas e projetos, incluindo planeamento, execução, monitorização e avaliação</li> <li>2. Capacidade de elaboração e gestão de planos de atividades, cronogramas e indicadores de desempenho</li> <li>3. Conhecimento de técnicas de monitorização e avaliação de projetos, incluindo análise de resultados e impacto</li> <li>4. Conhecimento de gestão financeira de projetos, incluindo controlo orçamental e execução física e financeira</li> <li>5. Capacidade de identificação, análise e gestão de riscos, propondo medidas corretivas</li> <li>6. Conhecimento do enquadramento legal e regulamentar aplicável, designadamente em matéria de programas públicos, contratação e financiamento</li> <li>7. Capacidade de elaboração de relatórios técnicos e financeiros, de forma estruturada e rigorosa</li> <li>8. Capacidade de utilização de ferramentas informáticas e sistemas de informação, aplicados à gestão e acompanhamento de projetos</li> <li>9. Conhecimento das políticas públicas nas áreas do desporto e da juventude</li> <li>10. Capacidade de articulação institucional e gestão de parcerias, envolvendo múltiplos intervenientes</li> </ol>

	<p>11. Conhecimento de procedimentos administrativos e de gestão pública, aplicáveis à execução de programas e projetos</p> <p>12. Capacidade de análise de dados e produção de informação para suporte à decisão</p>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MINÍMA EXIGIDA	Não é necessária experiência anterior para iniciar a função.
COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função implica a resolução de problemas de elevada complexidade técnica e organizacional, associados à gestão, acompanhamento e monitorização de programas e projetos nas áreas do desporto e da juventude, envolvendo a articulação de múltiplos intervenientes, a integração de diferentes dimensões (técnica, financeira e administrativa) e a gestão de constrangimentos de natureza operacional e institucional. Exige capacidade de análise, planeamento e tomada de decisão no quadro de orientações previamente definidas, bem como a identificação e gestão de riscos, a adaptação a contextos variáveis e a resolução de situações imprevistas que possam afetar o cumprimento dos objetivos, prazos e recursos dos projetos.
NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	<p>O titular da função exerce as suas atividades com autonomia técnica na gestão, acompanhamento e monitorização de programas e projetos, no quadro de orientações estratégicas e diretrizes previamente definidas.</p> <p>No exercício das suas funções, toma decisões de natureza técnica e operacional relativas ao planeamento, organização e ajustamento das atividades, à gestão de recursos e à articulação com entidades envolvidas, bem como à identificação de desvios e à adoção de medidas corretivas.</p> <p>As decisões podem ter impacto no cumprimento de objetivos, prazos e recursos dos programas e projetos, sendo os resultados objeto de acompanhamento e controlo pelo dirigente da unidade orgânica a que se encontra afeto.</p>

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	N/A
NÍVEL DE HABILITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS GERIDOS	N/A
RESPONSABILIDADE ORGÂNICA E FORMAL POR RECURSOS FINANCEIROS	N/A
MONTANTE DE RECURSOS FINANCEIROS GERIDOS	N/A
RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Departamento governamental responsável pelas áreas do desporto e da juventude</li> <li>2. Estruturas diretivas do órgão ou organismo</li> <li>3. Dirigentes do órgão ou organismo</li> <li>4. Profissionais de nível hierárquico superior</li> <li>5. Equipas de trabalho e unidades orgânicas envolvidas na execução de programas e projetos</li> <li>6. Dirigentes e responsáveis pela coordenação técnica</li> <li>7. Técnicos das áreas do desporto, juventude e intervenção social</li> <li>8. Gabinetes de projetos, planeamento e gestão</li> <li>9. Serviços administrativos, financeiros e de contratação pública</li> <li>10. Serviços de monitorização, avaliação e controlo interno</li> <li>11. Serviços de logística, manutenção e apoio operacional</li> <li>12. Serviços de tecnologias de informação e comunicação</li> </ol>
RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jovens e respetivas famílias ou encarregados de educação.</li> <li>2. Escolas e agrupamentos escolares.</li> <li>3. Associações juvenis, culturais e desportivas.</li> <li>4. Clubes desportivos e federações.</li> <li>5. Autarquias, juntas de freguesia e organismos públicos.</li> <li>6. Entidades de saúde, proteção civil e segurança.</li> <li>7. Parceiros locais e patrocinadores.</li> <li>8. Organizações não governamentais (ONG).</li> <li>9. Comunidade local em geral.</li> </ol>
APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistemas de informação e plataformas de gestão de programas e projetos</li> <li>2. Ferramentas informáticas de planeamento, monitorização e avaliação</li> <li>3. Instrumentos de gestão (planos, cronogramas, indicadores e relatórios)</li> <li>4. Recursos financeiros e orçamentais</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Normas técnicas, orientações estratégicas e enquadramento legal aplicável</li> <li>6. Bases de dados, estudos e informação estatística relevante</li> <li>7. Apoio técnico especializado (jurídico, financeiro, comunicação, entre outros)</li> <li>8. Equipas de trabalho multidisciplinares</li> <li>9. Parcerias institucionais e redes de colaboração</li> <li>10. Meios logísticos e operacionais de apoio à execução de projetos</li> </ol>
<p>RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS</p>	<p>O exercício das funções implica elevada responsabilidade técnica na gestão, acompanhamento e monitorização de programas e projetos, sendo os erros suscetíveis de gerar consequências ao nível do cumprimento de objetivos, prazos e metas estabelecidas, da qualidade e eficácia das intervenções, bem como da adequada utilização de recursos públicos. Os erros podem ainda comprometer a execução física e financeira dos projetos, a conformidade com normas legais e regulamentares, a credibilidade dos resultados produzidos e a confiança das entidades parceiras e financiadoras, podendo afetar a imagem e reputação institucional do organismo. Em função da natureza e gravidade, os erros podem originar repercussões de natureza disciplinar, financeira e, em determinadas situações, de natureza jurídica, designadamente quando estejam em causa incumprimentos contratuais, irregularidades na gestão de fundos ou violação de normas legais aplicáveis.</p>
<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de comunicação eficaz e estruturada</li> <li>2. Capacidade de liderança e coordenação de equipas</li> <li>3. Capacidade de trabalho em equipa e colaboração interinstitucional</li> <li>4. Capacidade de organização, planeamento e gestão do tempo</li> <li>5. Capacidade de análise e resolução de problemas</li> <li>6. Capacidade de tomada de decisão em contextos exigentes</li> <li>7. Capacidade de adaptação e flexibilidade</li> <li>8. Capacidade de negociação e gestão de conflitos</li> <li>9. Orientação para resultados e cumprimento de objetivos</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>10. Sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço público</li><li>11. Capacidade de resiliência e controlo emocional</li><li>12. Capacidade de iniciativa e proatividade</li></ol>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacidade de aplicação de metodologias de gestão de programas e projetos</li><li>2. Capacidade de planeamento estratégico e operacional de atividades e projetos</li><li>3. Capacidade de definição, monitorização e avaliação de indicadores de desempenho</li><li>4. Capacidade de gestão e controlo orçamental e financeiro de projetos</li><li>5. Capacidade de análise de dados e produção de informação para suporte à decisão</li><li>6. Capacidade de identificação, análise e gestão de riscos</li><li>7. Capacidade de elaboração de relatórios técnicos e financeiros estruturados</li><li>8. Capacidade de utilização de ferramentas informáticas e plataformas de gestão de projetos</li><li>9. Capacidade de aplicação do enquadramento legal e regulamentar aplicável</li><li>10. Capacidade de gestão de contratos-programa e instrumentos de financiamento</li><li>11. Capacidade de articulação institucional e gestão de parcerias</li><li>12. Capacidade de monitorização e avaliação de resultados e impacto de programas e projetos</li></ol>

## ANEXO V

**Descrição de funções**

(a que se referem os artigos 2º da Portaria e 67º do PCFR)

**FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS**

<b>DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO</b>	
<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL</b>	<b>Chefia do Governo</b>
<b>UNIDADE DE ESTRUTURA</b>	<b>Instituto do Desporto e da Juventude- IDJ</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	Técnico de infraestruturas e equipamento
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O titular da função reporta ao dirigente do órgão ou organismo a que está afeto.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	Assegurar o planeamento, gestão, conservação, manutenção, modernização e adequada operacionalização das infraestruturas, instalações e equipamentos afetos à instituição, garantindo condições técnicas, funcionais, de segurança e operacionalidade necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais, programas e eventos nas áreas da juventude e do desporto.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Participar na identificação e definição de necessidades em matéria de infraestruturas e equipamentos.</li><li>2. Assegurar o acompanhamento da gestão, manutenção, conservação e utilização de infraestruturas e equipamentos.</li><li>3. Monitorizar o estado de conservação, funcionalidade, segurança e operacionalidade das instalações e equipamentos.</li><li>4. Identificar necessidades de intervenção e propor ações de reparação, reabilitação, modernização ou melhoria.</li><li>5. Acompanhar a execução de obras, intervenções técnicas e serviços de manutenção.</li><li>6. Controlar a utilização de infraestruturas e equipamentos, promovendo a sua adequada afetação e utilização.</li><li>7. Garantir o cumprimento das normas técnicas, de segurança, higiene e demais requisitos legais aplicáveis.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Apoiar a gestão de contratos de manutenção, fornecimento, prestação de serviços e assistência técnica.</li> <li>9. Assegurar a articulação com serviços técnicos, fornecedores, empreiteiros e demais entidades externas.</li> <li>10. Acompanhar a gestão de equipamentos, incluindo inventário, registo, afetação e controlo patrimonial.</li> <li>11. Elaborar relatórios técnicos e recolher, tratar e analisar informação relevante sobre infraestruturas e equipamentos.</li> <li>12. Apoiar a preparação de espaços, instalações e equipamentos para atividades, eventos e programas institucionais.</li> </ol>
<p><b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infraestruturas e equipamentos acompanhados com níveis adequados de manutenção e conservação</li> <li>2. Intervenções de reparação, manutenção e melhoria realizadas de forma atempada</li> <li>3. Estado de conservação e funcionalidade monitorizado e reportado de forma sistemática</li> <li>4. Relatórios técnicos produzidos com qualidade, rigor e dentro dos prazos</li> <li>5. Inventário de equipamentos atualizado e controlado</li> <li>6. Contratos de manutenção e prestação de serviços acompanhados com controlo da execução</li> <li>7. Condições de segurança e operacionalidade verificadas antes da realização de atividades</li> <li>8. Utilização de infraestruturas e equipamentos controlada e otimizada</li> <li>9. Necessidades de intervenção identificadas e propostas de melhoria apresentadas Parcerias institucionais e redes de colaboração operacionalizadas com eficácia</li> </ol>
<p><b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b></p>	
<p>NÍVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDA E ÁREA DE FORMAÇÃO</p>	<p>Licenciatura nas áreas de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Engenharia Civil</li> <li>2. Engenharia Eletrotécnica</li> <li>3. Engenharia Mecânica</li> <li>4. Engenharia de Manutenção</li> <li>5. Arquitetura</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Construção Civil</li> <li>7. Gestão de Infraestruturas</li> <li>8. Gestão de Equipamentos</li> <li>9. Tecnologias de Construção</li> <li>10. Segurança no Trabalho</li> </ol>
<p>CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS</p>	<p>Deve evidenciar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento de técnicas de construção, manutenção e conservação de infraestruturas</li> <li>2. Conhecimento de gestão e manutenção de equipamentos, incluindo controlo, utilização e conservação</li> <li>3. Conhecimento de normas técnicas de segurança, higiene e saúde no trabalho, aplicáveis a instalações e equipamentos</li> <li>4. Conhecimento de legislação e regulamentos aplicáveis a infraestruturas, equipamentos e segurança</li> <li>5. Capacidade de leitura e interpretação de projetos técnicos e plantas</li> <li>6. Capacidade de identificação de patologias, avarias e necessidades de intervenção</li> <li>7. Capacidade de acompanhamento técnico de obras, reparações e serviços de manutenção</li> <li>8. Capacidade de gestão de contratos de manutenção e prestação de serviços</li> <li>9. Capacidade de controlo e gestão de inventário de equipamentos</li> <li>10. Capacidade de elaboração de relatórios técnicos sobre o estado das infraestruturas e equipamentos</li> <li>11. Capacidade de utilização de ferramentas informáticas e sistemas de gestão técnica</li> <li>12. Conhecimento de procedimentos administrativos e operacionais associados à gestão de infraestruturas e equipamentos</li> </ol>
<p>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MÍNIMA EXIGIDA</p>	<p>Não é necessária experiência anterior para iniciar a função.</p>
<p>COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER</p>	<p>O exercício da função implica a resolução de problemas de complexidade técnica média a elevada, associados à gestão, manutenção e conservação de infraestruturas e equipamentos, envolvendo a identificação de avarias, patologias e necessidades de intervenção, bem como a avaliação de soluções técnicas adequadas.</p> <p>Exige a articulação com diferentes intervenientes, incluindo serviços técnicos, fornecedores e entidades externas, a gestão de constrangimentos de natureza operacional, logística e financeira, e a tomada de</p>

	<p>decisões no quadro de orientações previamente definidas.</p> <p>Os problemas podem ter impacto na funcionalidade, segurança e operacionalidade das instalações e equipamentos, requerendo capacidade de análise, planeamento e resposta atempada para assegurar a continuidade das atividades.</p>
NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	<p>O titular da função exerce as suas atividades com autonomia técnica no âmbito da gestão, acompanhamento e manutenção de infraestruturas e equipamentos, no quadro de orientações e normas técnicas previamente definidas.</p> <p>No exercício das suas funções, toma decisões de natureza técnica e operacional relativas à identificação de necessidades de intervenção, à definição de soluções de manutenção e reparação, à gestão da utilização dos equipamentos e à verificação das condições de segurança e operacionalidade das instalações.</p> <p>As decisões podem ter impacto na funcionalidade, segurança e continuidade das atividades desenvolvidas, sendo os resultados objeto de acompanhamento e controlo pelo dirigente da unidade orgânica a que se encontra afeto.</p>
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	N/A
NÍVEL DE HABILITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS GERIDOS	N/A
RESPONSABILIDADE ORGÂNICA E FORMAL POR RECURSOS FINANCEIROS	N/A
MONTANTE DE RECURSOS FINANCEIROS GERIDOS	N/A
RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Departamento governamental responsável pelas áreas do desporto e da juventude</li> <li>2. Estruturas diretivas do órgão ou organismo</li> <li>3. Dirigentes do órgão ou organismo</li> <li>4. Profissionais de nível hierárquico superior</li> <li>5. Equipas de trabalho e unidades orgânicas utilizadoras das infraestruturas e equipamentos</li> <li>6. Dirigentes e responsáveis pela coordenação técnica</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Serviços técnicos de engenharia, manutenção e obras</li> <li>8. Serviços administrativos, financeiros e de contratação pública</li> <li>9. Serviços de logística e apoio operacional</li> <li>10. Serviços de segurança e saúde no trabalho</li> <li>11. Serviços de tecnologias de informação e comunicação</li> </ol>
<p>RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS</p>	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empresas de manutenção, construção e prestação de serviços técnicos</li> <li>2. Fornecedores de equipamentos e materiais</li> <li>3. Entidades fiscalizadoras e reguladoras</li> <li>4. Autarquias locais</li> <li>5. Organismos públicos com intervenção em infraestruturas e equipamentos</li> <li>6. Gabinetes técnicos e projetistas</li> <li>7. Entidades gestoras de infraestruturas desportivas e juvenis</li> <li>8. Utilizadores institucionais das infraestruturas e equipamentos</li> <li>9. Empresas de segurança e higiene no trabalho</li> <li>10. Entidades de certificação e inspeção técnica</li> </ol>
<p>APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalações e infraestruturas afetas às atividades do organismo</li> <li>2. Equipamentos técnicos e operacionais</li> <li>3. Ferramentas e materiais de manutenção e reparação</li> <li>4. Sistemas de informação e plataformas de gestão técnica e patrimonial</li> <li>5. Plantas, projetos técnicos e documentação de infraestruturas</li> <li>6. Instrumentos de monitorização e controlo do estado das instalações e equipamentos</li> <li>7. Normas técnicas, regulamentos e enquadramento legal aplicável</li> <li>8. Recursos financeiros e orçamentais</li> <li>9. Apoio técnico especializado (engenharia, manutenção, segurança, entre outros)</li> <li>10. Equipas operacionais e de manutenção</li> <li>11. Meios logísticos e operacionais de apoio às intervenções</li> </ol>
<p>RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS</p>	<p>O exercício das funções implica responsabilidade técnica relevante na gestão, acompanhamento e</p>

	<p>manutenção de infraestruturas e equipamentos, sendo os erros suscetíveis de gerar consequências ao nível da funcionalidade, conservação e operacionalidade das instalações, bem como da adequada utilização de recursos materiais e financeiros. Os erros podem comprometer as condições de segurança, higiene e utilização das infraestruturas e equipamentos, afetando o normal desenvolvimento das atividades e o bem-estar dos utilizadores, podendo originar danos materiais, interrupção de serviços e aumento de custos de reparação e manutenção. Em função da natureza e gravidade, os erros podem ainda afetar a imagem e credibilidade institucional do organismo e dar origem a repercussões de natureza disciplinar, financeira e, em determinadas situações, de natureza jurídica, designadamente quando estejam em causa incumprimentos de normas técnicas, legais ou de segurança.</p>
<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de comunicação eficaz</li> <li>2. Capacidade de trabalho em equipa</li> <li>3. Capacidade de organização e gestão do tempo</li> <li>4. Capacidade de análise e resolução de problemas</li> <li>5. Capacidade de adaptação e flexibilidade</li> <li>6. Capacidade de iniciativa e proatividade</li> <li>7. Sentido de responsabilidade e rigor profissional</li> <li>8. Capacidade de atenção ao detalhe</li> <li>9. Capacidade de resiliência e controlo emocional</li> <li>10. Capacidade de colaboração e articulação com equipas técnicas</li> </ol>
<p>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de aplicação de técnicas de construção, manutenção e conservação de infraestruturas</li> <li>2. Capacidade de gestão e controlo de equipamentos e recursos materiais</li> <li>3. Capacidade de leitura e interpretação de projetos técnicos e plantas</li> <li>4. Capacidade de identificação de avarias, patologias e necessidades de intervenção</li> <li>5. Capacidade de acompanhamento técnico de obras, reparações e serviços de manutenção</li> <li>6. Capacidade de aplicação de normas de segurança, higiene e saúde no trabalho</li> <li>7. Capacidade de gestão de contratos de manutenção e prestação de serviços</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Capacidade de controlo e gestão de inventário de equipamentos</li><li>9. Capacidade de elaboração de relatórios técnicos e registos de intervenção</li><li>10. Capacidade de utilização de ferramentas informáticas e sistemas de gestão técnica</li><li>11. Capacidade de aplicação do enquadramento legal e regulamentar aplicável</li><li>12. Capacidade de planeamento e organização de intervenções técnicas</li></ol>
--	--

**ANEXO VI**
**Descrição de funções**

(a que se referem os artigos 2º da Portaria e 71º do PCFR)

**FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO DE FISIOTERAPIA DESPORTIVA**

<b>DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO</b>	
<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL</b>	<b>Chefia do Governo</b>
<b>UNIDADE DE ESTRUTURA</b>	<b>Instituto do Desporto e da Juventude- IDJ</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	Técnico de Fisioterapia Desportiva
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O titular da função reporta ao dirigente do órgão ou organismo a que está afeto.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	Assegurar a avaliação, prevenção, tratamento e reabilitação funcional de lesões associadas à prática desportiva, promovendo a recuperação física, a melhoria do desempenho e a prevenção de riscos, no âmbito das atividades desenvolvidas pelo organismo, em conformidade com as normas técnicas, éticas e legais aplicáveis.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliar a condição funcional e física dos utentes, identificando limitações, disfunções e lesões associadas à prática desportiva.</li> <li>2. Elaborar planos de intervenção fisioterapêutica, adequados ao diagnóstico funcional e objetivos de recuperação.</li> <li>3. Aplicar técnicas de fisioterapia, incluindo terapia manual, exercícios terapêuticos e outros métodos de reabilitação.</li> <li>4. Executar programas de recuperação funcional e readaptação ao esforço físico.</li> <li>5. Acompanhar a evolução clínica dos utentes, ajustando os planos de intervenção sempre que necessário.</li> <li>6. Prevenir lesões através da implementação de programas de prevenção e educação para a saúde</li> <li>7. Orientar utentes e praticantes desportivos na adoção de práticas seguras de atividade física.</li> <li>8. Colaborar com equipas multidisciplinares, designadamente médicos, treinadores e técnicos desportivos.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Participar em processos de avaliação funcional e aptidão física em contexto desportivo.</li><li>10. Registrar e manter atualizada a informação clínica e os processos dos utentes.</li><li>11. Assegurar o cumprimento de normas técnicas, éticas e deontológicas da profissão.</li><li>12. Garantir condições de segurança, higiene e qualidade no exercício da atividade.</li><li>13. Apoiar ações de promoção da saúde e prevenção de lesões no contexto desportivo.</li><li>14. Contribuir para a melhoria contínua dos serviços de fisioterapia e reabilitação.</li><li>15. Participar em ações de formação, atualização e desenvolvimento profissional contínuo.</li></ol>
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melhoria da condição funcional e recuperação física dos utentes.</li><li>2. Redução do tempo de recuperação de lesões associadas à prática desportiva.</li><li>3. Prevenção da ocorrência e recorrência de lesões</li><li>4. Melhoria do desempenho físico e funcional dos praticantes desportivos.</li><li>5. Promoção de práticas seguras de atividade física e redução de riscos associados.</li><li>6. Aumento do bem-estar físico e da qualidade de vida dos utentes .</li><li>7. Elevados níveis de satisfação dos utentes relativamente aos cuidados prestados.</li><li>8. Planos de intervenção fisioterapêutica elaborados e implementados de forma adequada.</li><li>9. Programas de reabilitação executados conforme os objetivos definidos.</li><li>10. Evolução clínica dos utentes acompanhada e registada de forma sistemática.</li><li>11. Informação clínica atualizada e devidamente documentada.</li><li>12. Normas técnicas, éticas e deontológicas cumpridas no exercício da atividade</li><li>13. Condições de segurança, higiene e qualidade asseguradas nas intervenções.</li><li>14. Programas de prevenção de lesões implementados com eficácia.</li><li>15. Articulação com equipas multidisciplinares realizada de forma adequada.</li></ol>

	16. Relatórios técnicos e registos clínicos produzidos com rigor e dentro dos prazos
<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	
NÍVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDA E ÁREA DE FORMAÇÃO	Licenciatura nas áreas de Fisioterapia
CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS	<p>Deve evidenciar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento de anatomia, fisiologia e biomecânica do corpo humano</li> <li>2. Conhecimento de fisiopatologia das lesões músculo-esqueléticas e desportivas</li> <li>3. Capacidade de avaliação funcional e diagnóstico fisioterapêutico</li> <li>4. Capacidade de elaboração e implementação de planos de intervenção fisioterapêutica</li> <li>5. Conhecimento e aplicação de técnicas de fisioterapia, incluindo terapia manual, exercícios terapêuticos e reabilitação funcional</li> <li>6. Conhecimento de técnicas de prevenção de lesões e promoção da saúde no contexto desportivo</li> <li>7. Capacidade de monitorização e avaliação da evolução clínica dos utentes</li> <li>8. Conhecimento de princípios de reabilitação e readaptação ao esforço físico</li> <li>9. Conhecimento de normas de segurança, higiene e controlo de infeções</li> <li>10. Conhecimento do enquadramento legal, ético e deontológico aplicável ao exercício da profissão</li> <li>11. Capacidade de elaboração de registos clínicos, relatórios e documentação técnica</li> <li>12. Capacidade de utilização de equipamentos e tecnologias de apoio à reabilitação e fisioterapia</li> </ol>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MINÍMA EXIGIDA	Não é necessária experiência anterior para iniciar a função.
COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função implica a resolução de problemas de elevada complexidade técnico-científica, associados à avaliação, diagnóstico funcional e intervenção em lesões e disfunções do sistema músculo-esquelético, no contexto da prática desportiva. Envolve a análise de quadros clínicos diferenciados, a adaptação de planos de intervenção a condições individuais dos utentes e a tomada de decisões técnicas em contextos de incerteza, exigindo a aplicação de conhecimentos especializados e atualizados.

	Os problemas a resolver têm impacto direto na recuperação funcional, na prevenção de lesões e na segurança dos utentes, requerendo elevada capacidade de análise, rigor técnico e autonomia profissional no quadro das normas clínicas, éticas e legais aplicáveis.
NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	<p>O titular da função exerce as suas atividades com elevada autonomia técnico-científica na avaliação funcional, definição e implementação de planos de intervenção fisioterapêutica, no quadro das normas técnicas, éticas e legais aplicáveis ao exercício da profissão.</p> <p>No exercício das suas funções, toma decisões de natureza clínica e técnica relativas à avaliação, tratamento, reabilitação e prevenção de lesões, bem como ao ajustamento das intervenções em função da evolução dos utentes.</p> <p>As decisões têm impacto direto na recuperação funcional, na segurança e no bem-estar dos utentes, sendo os resultados objeto de acompanhamento no âmbito da organização dos serviços e dos mecanismos de supervisão técnica e institucional estabelecidos.</p>
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	N/A
NÍVEL DE HABILITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS GERIDOS	N/A
RESPONSABILIDADE ORGÂNICA E FORMAL POR RECURSOS FINANCEIROS	N/A
MONTANTE DE RECURSOS FINANCEIROS GERIDOS	N/A
RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estruturas diretivas do órgão ou organismo</li> <li>2. Dirigentes da unidade orgânica a que se encontra afeto</li> <li>3. Profissionais de nível hierárquico superior</li> <li>4. Equipa clínica e técnica do centro de medicina desportiva</li> <li>5. Médicos e outros profissionais de saúde</li> <li>6. Técnicos de desporto e treinadores</li> <li>7. Técnicos de promoção de programas de desporto e juventude</li> <li>8. Serviços administrativos e financeiros</li> <li>9. Serviços de logística e apoio operacional</li> <li>10. Serviços de segurança e saúde no trabalho</li> </ol>

<p>RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS</p>	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unidades e serviços de saúde</li> <li>2. Médicos especialistas e outros profissionais de saúde externos</li> <li>3. Clínicas e centros de reabilitação</li> <li>4. Hospitais e unidades hospitalares</li> <li>5. Federações e associações desportivas</li> <li>6. Clubes e organizações desportivas</li> <li>7. Treinadores e preparadores físicos externos</li> <li>8. Entidades reguladoras e ordens profissionais</li> <li>9. Entidades formadoras e instituições de ensino</li> <li>10. Empresas fornecedoras de equipamentos e material clínico</li> </ol>
<p>APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalações e espaços clínicos destinados à fisioterapia e reabilitação</li> <li>2. Equipamentos e dispositivos de fisioterapia e reabilitação funcional</li> <li>3. Material clínico e terapêutico de apoio às intervenções</li> <li>4. Equipamentos de avaliação funcional e diagnóstico fisioterapêutico</li> <li>5. Sistemas de informação e registo clínico</li> <li>6. Protocolos clínicos, normas técnicas e orientações terapêuticas</li> <li>7. Normas éticas, deontológicas e enquadramento legal aplicável</li> <li>8. Equipamentos de segurança, higiene e controlo de infeções</li> <li>9. Apoio técnico de equipas multidisciplinares de saúde</li> <li>10. Recursos logísticos e operacionais de suporte à atividade clínica</li> </ol>
<p>RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS</p>	<p>O exercício das funções implica elevada responsabilidade técnico-científica na avaliação, tratamento e reabilitação funcional dos utentes, sendo os erros suscetíveis de gerar consequências diretas na integridade física, segurança e bem-estar dos mesmos. Os erros podem comprometer a recuperação funcional, agravar lesões existentes, provocar novas lesões ou atrasar processos de reabilitação, com impacto na saúde, desempenho físico e qualidade de vida dos utentes.</p> <p>Podem ainda afetar a qualidade e credibilidade dos cuidados prestados, a confiança dos utentes e das</p>

	<p>entidades parceiras, bem como a imagem institucional do organismo.</p> <p>Em função da natureza e gravidade, os erros podem originar repercussões de natureza disciplinar, financeira e de natureza jurídica, incluindo responsabilidade profissional decorrente do exercício da atividade clínica, designadamente em casos de negligência, imperícia ou incumprimento de normas técnicas, éticas e legais aplicáveis.</p>
<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de comunicação eficaz</li> <li>2. Capacidade de empatia e escuta ativa</li> <li>3. Capacidade de relacionamento interpessoal</li> <li>4. Capacidade de trabalho em equipa multidisciplinar</li> <li>5. Capacidade de análise e resolução de problemas clínicos</li> <li>6. Capacidade de tomada de decisão técnica</li> <li>7. Sentido de responsabilidade e ética profissional</li> <li>8. Capacidade de rigor e atenção ao detalhe</li> <li>9. Capacidade de adaptação e flexibilidade</li> <li>10. Capacidade de resiliência e controlo emocional</li> <li>11. Capacidade de organização e gestão do tempo</li> <li>12. Capacidade de iniciativa e proatividade</li> </ol>
<p>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de avaliação funcional e diagnóstico fisioterapêutico</li> <li>2. Capacidade de elaboração e implementação de planos de intervenção fisioterapêutica</li> <li>3. Capacidade de aplicação de técnicas de fisioterapia, incluindo terapia manual, exercícios terapêuticos e reabilitação funcional</li> <li>4. Capacidade de monitorização e avaliação da evolução clínica dos utentes</li> <li>5. Capacidade de aplicação de programas de prevenção de lesões e promoção da saúde no desporto</li> <li>6. Capacidade de adaptação de intervenções às condições clínicas e funcionais dos utentes</li> <li>7. Capacidade de utilização de equipamentos e tecnologias de fisioterapia e reabilitação</li> <li>8. Capacidade de elaboração de registos clínicos e relatórios técnicos</li> <li>9. Capacidade de aplicação de normas de segurança, higiene e controlo de infeções</li> <li>10. Capacidade de articulação com equipas multidisciplinares de saúde e desporto</li> <li>11. Capacidade de aplicação do enquadramento ético, deontológico e legal da profissão</li> </ol>

	12. Capacidade de atualização e aplicação de boas práticas clínicas baseadas em evidência científica
--	--

## ANEXO VII

**Descrição de funções**

(a que se referem os artigos 2º da Portaria e 76º do PCFR)

**FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO DE MARKETING E  
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

<b>DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO</b>	
<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL/OU OUTRO ORGANISMO</b>	<b>Chefia do Governo</b>
<b>UNIDADE DE ESTRUTURA</b>	<b>Instituto do Desporto e da Juventude- IDJ</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	Técnico de marketing e comunicação institucional
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O titular da função reporta ao dirigente do órgão ou organismo a que está afeto.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	Participar na definição e assegurar a execução de estratégias e ações de comunicação institucional, marketing público e promoção das atividades do organismo, contribuindo para a divulgação eficaz de programas, mobilização dos públicos-alvo e valorização da imagem institucional.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar na definição de estratégias de comunicação institucional</li> <li>2. Planear e executar campanhas de comunicação e promoção</li> <li>3. Divulgar programas, projetos e iniciativas nas áreas do desporto e da juventude</li> <li>4. Produzir conteúdos institucionais (textos, imagens, materiais gráficos e digitais)</li> <li>5. Gerir canais de comunicação, incluindo redes sociais e plataformas digitais</li> <li>6. Assegurar a comunicação de eventos, campanhas e iniciativas</li> <li>7. Apoiar a organização e cobertura comunicacional de eventos</li> <li>8. Monitorizar o impacto das ações de comunicação e campanhas</li> <li>9. Recolher e analisar informação relevante sobre públicos-alvo</li> <li>10. Garantir a coerência da imagem institucional e identidade visual</li> <li>11. Articular-se com unidades orgânicas e parceiros institucionais</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Apoiar ações de sensibilização e mobilização de públicos</li> <li>13. Elaborar relatórios de comunicação e avaliação de resultados</li> <li>14. Gerir relações com meios de comunicação social (quando aplicável).</li> </ol>
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumento da visibilidade institucional e notoriedade do IDJ</li> <li>2. Maior participação dos públicos-alvo em programas e iniciativas</li> <li>3. Reforço da imagem institucional e credibilidade do organismo</li> <li>4. Melhoria da comunicação com jovens, parceiros e comunidade</li> <li>5. Campanhas e ações de comunicação executadas com eficácia</li> <li>6. Conteúdos institucionais produzidos com qualidade e consistência</li> <li>7. Canais digitais atualizados e dinamizados regularmente</li> <li>8. Eventos divulgados com alcance junto dos públicos-alvo</li> <li>9. Indicadores de comunicação monitorizados e reportados</li> <li>10. Relatórios produzidos com rigor e dentro dos prazos .</li> </ol>
<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	
NÍVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDA E ÁREA DE FORMAÇÃO	<p>Licenciatura nas áreas de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicação Social</li> <li>2. Marketing</li> <li>3. Publicidade</li> <li>4. Relações Públicas</li> <li>5. Jornalismo</li> <li>6. Multimédia ou áreas afins</li> </ol>
CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS	<p>Deve evidenciar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento de estratégias de comunicação institucional</li> <li>2. Capacidade de planeamento e execução de campanhas de comunicação</li> <li>3. Conhecimento de marketing digital e gestão de redes sociais</li> <li>4. Capacidade de produção de conteúdos institucionais e promocionais</li> </ol>

	<p>5. Conhecimento de branding e identidade institucional</p> <p>6. Capacidade de análise de dados e indicadores de comunicação</p> <p>7. Conhecimento de ferramentas digitais e plataformas de comunicação</p> <p>8. Capacidade de gestão de eventos e comunicação associada</p> <p>9. Conhecimento de técnicas de comunicação pública e mobilização social</p>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MINÍMA EXIGIDA	Não é exigida experiência anterior para iniciar a função.
COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função implica a resolução de problemas de complexidade técnica média a elevada, associados à definição e execução de estratégias de comunicação, à adaptação de mensagens a diferentes públicos e à gestão de múltiplos canais e contextos de comunicação.
NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	<p>O titular da função exerce as suas atividades com autonomia técnica na conceção operacional, execução e ajustamento de ações de comunicação institucional, no quadro de orientações estratégicas previamente definidas.</p> <p>No exercício das suas funções, toma decisões de natureza técnica e operacional relativas à definição de conteúdos, seleção de canais de comunicação, calendarização de campanhas, adequação de mensagens aos diferentes públicos-alvo e gestão de instrumentos e suportes de comunicação.</p> <p>As decisões têm impacto na eficácia das ações de divulgação, na mobilização dos públicos e na imagem e visibilidade institucional do organismo, sendo os resultados objeto de acompanhamento e controlo pelos responsáveis hierárquicos, no âmbito dos mecanismos de supervisão e avaliação estabelecidos.</p>
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	N/A
NÍVEL DE HABILITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS GERIDOS	N/A
RESPONSABILIDADE ORGÂNICA E FORMAL POR RECURSOS FINANCEIROS	N/A
MONTANTE DE RECURSOS FINANCEIROS GERIDOS	N/A
RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	Articula-se com:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estruturas diretivas do órgão ou organismo</li> <li>2. Dirigentes da unidade orgânica a que se encontra afeto</li> <li>3. Profissionais de nível hierárquico superior</li> <li>4. Técnicos de promoção de programas de desporto e juventude</li> <li>5. Técnicos de gestão de programas e projetos</li> <li>6. Gabinetes de planeamento, comunicação e imagem institucional</li> <li>7. Equipas responsáveis pela organização de eventos e iniciativas</li> <li>8. Serviços administrativos e financeiros</li> <li>9. Serviços de tecnologias de informação e comunicação</li> </ol>
<p>RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS</p>	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Órgãos de comunicação social</li> <li>2. Parceiros institucionais e entidades públicas</li> <li>3. Organizações juvenis e associações desportivas</li> <li>4. Empresas e prestadores de serviços de comunicação, marketing e design</li> <li>5. Agências de publicidade e meios digitais</li> <li>6. Entidades formadoras e instituições de ensino</li> <li>7. Patrocinadores e parceiros privados</li> <li>8. Público em geral</li> </ol>
<p>APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plataformas digitais e redes sociais institucionais</li> <li>2. Sistemas de gestão de conteúdos e websites</li> <li>3. Ferramentas de design gráfico e edição de imagem e vídeo</li> <li>4. Aplicações de planeamento e gestão de campanhas de comunicação</li> <li>5. Equipamentos informáticos e multimédia</li> <li>6. Bases de dados e informação institucional</li> <li>7. Instrumentos de monitorização e análise de indicadores de comunicação</li> <li>8. Normas, manuais de identidade visual e orientações de comunicação institucional</li> <li>9. Apoio técnico especializado em comunicação, design e multimédia</li> <li>10. Recursos logísticos e operacionais de apoio à realização de eventos e campanhas</li> </ol>
<p>RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS</p>	<p>O exercício das funções implica responsabilidade técnica relevante na execução, acompanhamento e monitorização de programas e iniciativas de promoção do desporto e da juventude, sendo os erros suscetíveis de gerar consequências ao nível da segurança e bem-estar dos participantes, da qualidade e eficácia das</p>

	<p>atividades desenvolvidas, do cumprimento de objetivos e prazos, da adequada utilização de recursos públicos e da conformidade com normas técnicas e legais. Os erros podem ainda comprometer a confiança dos utilizadores e entidades parceiras, afetar a imagem e credibilidade institucional do IDJ e prejudicar a prossecução das suas atribuições, podendo originar repercussões de natureza disciplinar, financeira e, em determinadas situações, de natureza jurídica.</p>
<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</p>	<p>Deve evidenciar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de comunicação eficaz</li> <li>2. Criatividade e inovação</li> <li>3. Capacidade de organização e planeamento</li> <li>4. Capacidade de adaptação e flexibilidade</li> <li>5. Orientação para resultados</li> <li>6. Capacidade de trabalho em equipa</li> <li>7. Proatividade e iniciativa</li> <li>8. Capacidade de relacionamento interpessoal</li> <li>9. Capacidade de análise e pensamento crítico</li> <li>10. Sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço público</li> </ol>
<p>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de planeamento e execução de estratégias e campanhas de comunicação institucional</li> <li>2. Capacidade de produção e gestão de conteúdos institucionais (texto, imagem, vídeo e multimédia)</li> <li>3. Capacidade de gestão de canais digitais e redes sociais</li> <li>4. Capacidade de aplicação de técnicas de marketing digital e comunicação pública</li> <li>5. Capacidade de utilização de ferramentas de design gráfico e edição de conteúdos</li> <li>6. Capacidade de monitorização e análise de indicadores de comunicação e desempenho</li> <li>7. Capacidade de gestão de imagem e identidade institucional</li> <li>8. Capacidade de organização e comunicação de eventos e iniciativas institucionais</li> <li>9. Capacidade de adaptação de mensagens a diferentes públicos-alvo</li> <li>10. Capacidade de utilização de plataformas tecnológicas e sistemas de gestão de conteúdos</li> <li>11. Capacidade de elaboração de relatórios técnicos e de avaliação de ações de comunicação</li> <li>12. Capacidade de articulação institucional e gestão de parcerias no domínio da comunicação</li> </ol>

**ANEXO VIII****Descrição de funções**

(a que se referem os artigos 2º da Portaria e 81º do PCFR)

**FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO DE APOIO À REABILITAÇÃO**

<b>DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO</b>	
<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL</b>	<b>Chefia do Governo</b>
<b>UNIDADE DE ESTRUTURA</b>	<b>Instituto do Desporto e da Juventude- IDJ</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	Técnico de Apoio à Reabilitação
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O titular da função reporta ao dirigente do órgão ou organismo a que está afeto.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	Apoiar a execução de atividades de reabilitação funcional e fisioterapia, colaborando na preparação, acompanhamento e apoio aos utentes durante as intervenções, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança e organização dos serviços, sob orientação e supervisão técnica de profissionais de saúde habilitados.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auxiliar na execução de exercícios terapêuticos e atividades de reabilitação, sob orientação de profissional habilitado</li> <li>2. Colaborar na preparação, organização e higienização dos espaços e equipamentos de fisioterapia</li> <li>3. Acompanhar os utentes durante as sessões, assegurando conforto, segurança e apoio necessário</li> <li>4. Apoiar na mobilização e posicionamento dos utentes, de acordo com orientações técnicas</li> <li>5. Preparar e disponibilizar materiais e equipamentos necessários às intervenções</li> <li>6. Assegurar a limpeza, desinfeção e manutenção básica dos equipamentos utilizados</li> <li>7. Apoiar o registo de informações administrativas e operacionais associadas às atividades</li> <li>8. Colaborar na organização de agendas e fluxos de atendimento dos utentes</li> <li>9. Assegurar o cumprimento de normas de higiene, segurança e controlo de infeções</li> <li>10. Apoiar ações de educação para a saúde e sensibilização dos utentes</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Colaborar com a equipa técnica na organização do serviço de reabilitação</li> <li>12. Participar em ações de formação e atualização relacionadas com a função</li> </ol>
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utentes devidamente apoiados durante as sessões de reabilitação, em condições de conforto e segurança</li> <li>2. Contributo para a eficácia das intervenções fisioterapêuticas, através de adequado suporte operacional</li> <li>3. Redução de riscos associados à mobilização e acompanhamento dos utentes</li> <li>4. Melhoria da organização e funcionamento do serviço de reabilitação</li> <li>5. Contributo para a qualidade global do atendimento e satisfação dos utentes</li> <li>6. Apoio às sessões de reabilitação assegurado de forma adequada e sob orientação técnica</li> <li>7. Espaços e equipamentos preparados, organizados e higienizados antes e após as intervenções</li> <li>8. Materiais e equipamentos disponibilizados de forma atempada e adequada</li> <li>9. Utentes corretamente posicionados e acompanhados durante as atividades</li> <li>10. Normas de higiene, segurança e controlo de infeções cumpridas</li> <li>11. Equipamentos mantidos em condições de utilização e conservação</li> <li>12. Registos operacionais e administrativos realizados com rigor e dentro dos prazos</li> <li>13. Fluxo de atendimento organizado e apoiado de forma eficiente</li> <li>14. Colaboração eficaz com a equipa técnica de reabilitação</li> </ol>
<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	
NÍVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDA E ÁREA DE FORMAÇÃO	12.º ano de escolaridade, complementado com formação profissional na área de apoio à reabilitação, fisioterapia ou cuidados de saúde, que não confere grau académico.
CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS	<p>Deve evidenciar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento básico de anatomia e fisiologia humana, aplicado ao apoio à reabilitação</li> <li>2. Conhecimento de princípios gerais de reabilitação funcional, no âmbito do apoio às intervenções</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Capacidade de apoiar na execução de exercícios terapêuticos, sob orientação técnica</li> <li>4. Conhecimento de técnicas de mobilização e posicionamento de utentes, de acordo com orientações recebidas</li> <li>5. Conhecimento de normas de segurança, higiene e controlo de infeções</li> <li>6. Capacidade de preparação, utilização e conservação de equipamentos de fisioterapia e reabilitação</li> <li>7. Conhecimento de procedimentos de apoio ao utente em contexto de cuidados de saúde</li> <li>8. Capacidade de apoio à organização e funcionamento do serviço de reabilitação</li> <li>9. Capacidade de registo de informação básica de natureza operacional e administrativa</li> <li>10. Conhecimento de princípios de ergonomia e prevenção de riscos</li> <li>11. Capacidade de comunicação adequada com utentes, no contexto de apoio à reabilitação</li> </ol>
<p>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MÍNIMA EXIGIDA</p>	<p>Não é necessária experiência anterior para iniciar a função.</p>
<p>COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER</p>	<p>associados ao apoio à execução de atividades de reabilitação, à preparação e organização de espaços e equipamentos, bem como ao acompanhamento dos utentes durante as intervenções.</p> <p>Envolve a resposta a situações operacionais relacionadas com a mobilização, posicionamento e apoio aos utentes, exigindo capacidade de atenção, cumprimento de orientações técnicas e adaptação a diferentes condições físicas e funcionais.</p> <p>Os problemas a resolver podem ter impacto no conforto, segurança e bem-estar dos utentes, bem como na organização e funcionamento do serviço, sendo resolvidos sob orientação e supervisão de profissionais habilitados.</p>
<p>NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES</p>	<p>O titular da função exerce as suas atividades com autonomia limitada à execução de tarefas de apoio à reabilitação, no quadro de orientações e instruções técnicas previamente definidas por profissionais de saúde habilitados.</p> <p>No exercício das suas funções, toma decisões de natureza operacional relativas à organização do trabalho, preparação de espaços e equipamentos, apoio aos utentes e gestão de tarefas correntes,</p>

	<p>assegurando o cumprimento das normas de segurança, higiene e funcionamento do serviço.</p> <p>A sua atuação é desenvolvida sob orientação e supervisão técnica, não lhe competindo a tomada de decisões de natureza clínica, sendo os resultados objeto de acompanhamento e controlo pelo profissional de saúde responsável e pelo dirigente da unidade orgânica.</p>
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	N/A
NÍVEL DE HABILITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS GERIDOS	N/A
RESPONSABILIDADE ORGÂNICA E FORMAL POR RECURSOS FINANCEIROS	N/A
MONTANTE DE RECURSOS FINANCEIROS GERIDOS	N/A
RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estruturas diretivas do órgão ou organismo</li> <li>2. Dirigentes da unidade orgânica a que se encontra afeto</li> <li>3. Profissionais de nível hierárquico superior</li> <li>4. Fisioterapeutas e outros profissionais de saúde</li> <li>5. Equipa técnica do serviço de reabilitação</li> <li>6. Técnicos de fisioterapia desportiva</li> <li>7. Técnicos de desporto e treinadores</li> <li>8. Serviços administrativos e financeiros</li> <li>9. Serviços de logística e apoio operacional</li> <li>10. Serviços de segurança e saúde no trabalho</li> </ol>
RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utentes dos serviços de reabilitação</li> <li>2. Familiares e acompanhantes dos utentes</li> <li>3. Entidades parceiras no âmbito de atividades de reabilitação, sob orientação da equipa técnica</li> <li>4. Fornecedores de materiais e equipamentos, no âmbito de apoio logístico</li> <li>5. Empresas de manutenção e higienização de equipamentos e instalações .</li> </ol>
APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipamentos e dispositivos de fisioterapia e reabilitação funcional</li> <li>2. Materiais de apoio às atividades terapêuticas</li> <li>3. Equipamentos de mobilização e posicionamento de utentes</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Sistemas de registo e organização de informação operacional</li> <li>5. Protocolos técnicos e orientações de trabalho definidas pela equipa de saúde</li> <li>6. Normas de segurança, higiene e controlo de infeções</li> <li>7. Equipamentos de proteção individual</li> <li>8. Apoio técnico de fisioterapeutas e outros profissionais de saúde</li> <li>9. Recursos logísticos e operacionais de suporte ao serviço</li> </ol>
<p>RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS</p>	<p>O exercício das funções implica responsabilidade na execução de tarefas de apoio à reabilitação, na preparação de espaços e equipamentos e no acompanhamento dos utentes durante as intervenções, sendo os erros suscetíveis de gerar consequências ao nível da organização do serviço, da qualidade do apoio prestado e da adequada utilização de recursos. Os erros podem comprometer o conforto, a segurança e o bem-estar dos utentes, designadamente no âmbito da mobilização, posicionamento e acompanhamento durante as atividades, podendo originar incidentes, atrasos nas intervenções ou perturbações no normal funcionamento do serviço.</p> <p>Em função da natureza e gravidade, os erros podem dar origem a repercussões de natureza disciplinar e, em determinadas situações, financeira, sendo a atuação desenvolvida sob orientação e supervisão técnica de profissionais habilitados.</p>
<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de comunicação eficaz</li> <li>2. Capacidade de empatia e escuta ativa</li> <li>3. Capacidade de relacionamento interpessoal</li> <li>4. Capacidade de trabalho em equipa</li> <li>5. Capacidade de organização e gestão do tempo</li> <li>6. Capacidade de adaptação e flexibilidade</li> <li>7. Capacidade de atenção ao detalhe</li> <li>8. Sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço</li> <li>9. Capacidade de resiliência e controlo emocional</li> <li>10. Capacidade de iniciativa no âmbito das tarefas atribuídas</li> </ol>
<p>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de apoiar na execução de atividades de reabilitação funcional, sob orientação técnica</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Capacidade de preparação, organização e higienização de espaços e equipamentos de reabilitação</li><li>3. Capacidade de apoio à mobilização e posicionamento de utentes, de acordo com orientações recebidas</li><li>4. Capacidade de utilização básica de equipamentos e materiais de fisioterapia e reabilitação</li><li>5. Capacidade de aplicação de normas de segurança, higiene e controlo de infeções</li><li>6. Capacidade de apoio à organização e funcionamento do serviço de reabilitação</li><li>7. Capacidade de registo de informação operacional e administrativa</li><li>8. Capacidade de identificação de situações que requeiram intervenção técnica superior, comunicando-as atempadamente</li><li>9. Capacidade de aplicação de princípios básicos de ergonomia e prevenção de riscos</li><li>10. Capacidade de comunicação com utentes no contexto de apoio às atividades de reabilitação Capacidade de atualização e aplicação de boas práticas clínicas baseadas em evidência científica</li></ol>
--	--

**ANEXO IX**
**Descrição de funções**

(a que se referem os artigos 2º da Portaria e 86º do PCFR)

**FICHA DE DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO DE APOIO À MANUTENÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS**

<b>DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO</b>	
<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL/OU OUTRO ORGANISMO</b>	<b>Chefia do Governo</b>
<b>UNIDADE DE ESTRUTURA</b>	<b>Instituto do Desporto e da Juventude- IDJ</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	Técnico de Apoio à Manutenção das Infraestruturas
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O titular da função reporta ao dirigente do órgão ou organismo a que está afeto.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva de infraestruturas, instalações e equipamentos, assegurando o seu funcionamento, conservação e segurança, no quadro de orientações técnicas definidas, contribuindo para a operacionalidade e continuidade das atividades do organismo.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em infraestruturas e equipamentos</li> <li>2. Realizar intervenções nas áreas de eletricidade, serralharia, soldadura, canalização e outras afins</li> <li>3. Identificar avarias e anomalias, procedendo à sua reparação ou comunicando necessidades de intervenção superior</li> <li>4. Assegurar a conservação e bom estado de instalações e equipamentos</li> <li>5. Apoiar a instalação e montagem de equipamentos e estruturas</li> <li>6. Executar trabalhos de apoio em obras de reparação e melhoria de infraestruturas</li> <li>7. Utilizar ferramentas e equipamentos adequados às intervenções técnicas</li> <li>8. Assegurar o cumprimento de normas de segurança, higiene e prevenção de riscos</li> <li>9. Apoiar a preparação de espaços para atividades e eventos</li> <li>10. Colaborar com equipas técnicas na execução de intervenções mais complexas</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Proceder à manutenção básica e conservação de ferramentas e equipamentos de trabalho</li> <li>12. Apoiar o controlo e organização de materiais e consumíveis</li> <li>13. Participar em ações de formação e atualização técnica</li> </ol>
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infraestruturas e equipamentos mantidos em condições adequadas de funcionamento</li> <li>2. Redução de avarias e interrupções no funcionamento dos serviços</li> <li>3. Garantia de condições de segurança na utilização das instalações</li> <li>4. Contributo para a durabilidade e conservação dos ativos</li> <li>5. <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ B. Resultados Operacionais</li> </ul> </li> <li>6. Intervenções de manutenção realizadas de forma atempada e eficaz</li> <li>7. Avarias identificadas e resolvidas ou encaminhadas adequadamente</li> <li>8. Espaços e equipamentos mantidos organizados e operacionais</li> <li>9. Normas de segurança e higiene cumpridas</li> <li>10. Ferramentas e materiais utilizados e conservados adequadamente</li> </ol>
<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	
NÍVEL DE HABILITAÇÃO EXIGIDA E ÁREA DE FORMAÇÃO	<p>Escolaridade Obrigatória complementado com formação profissional nas áreas de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eletricidade</li> <li>2. Serralharia</li> <li>3. Soldadura</li> <li>4. Canalização</li> <li>5. Manutenção de edifícios ou áreas afins</li> </ol>
CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS	<p>Deve evidenciar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecimento de técnicas básicas de manutenção de infraestruturas e equipamentos</li> <li>2. Conhecimento de eletricidade, serralharia, soldadura ou áreas similares</li> <li>3. Capacidade de utilização de ferramentas e equipamentos de trabalho</li> <li>4. Conhecimento de normas de segurança, higiene e prevenção de riscos</li> <li>5. Capacidade de identificação de avarias e anomalias</li> <li>6. Capacidade de execução de pequenas reparações</li> </ol>

	<p>7. Conhecimento de procedimentos básicos de manutenção de edifícios</p> <p>8. Capacidade de organização e gestão de materiais</p>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL MINÍMA EXIGIDA	Não é necessária experiência anterior para iniciar a função.
COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	<p>O titular da função exerce as suas atividades com autonomia limitada à execução de tarefas técnicas de manutenção, no quadro de orientações previamente definidas.</p> <p>Toma decisões de natureza operacional relativas à execução de intervenções correntes, não lhe competindo a definição de soluções técnicas complexas, sendo a sua atuação enquadrada e supervisionada por técnicos ou responsáveis da área.</p>
NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	<p>O titular da função exerce as suas atividades com autonomia limitada à execução de tarefas de apoio à reabilitação, no quadro de orientações e instruções técnicas previamente definidas por profissionais de saúde habilitados.</p> <p>No exercício das suas funções, toma decisões de natureza operacional relativas à organização do trabalho, preparação de espaços e equipamentos, apoio aos utentes e gestão de tarefas correntes, assegurando o cumprimento das normas de segurança, higiene e funcionamento do serviço.</p> <p>A sua atuação é desenvolvida sob orientação e supervisão técnica, não lhe competindo a tomada de decisões de natureza clínica, sendo os resultados objeto de acompanhamento e controlo pelo profissional de saúde responsável e pelo dirigente da unidade orgânica.</p>
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	N/A
NÍVEL DE HABILITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS GERIDOS	N/A
RESPONSABILIDADE ORGÂNICA E FORMAL POR RECURSOS FINANCEIROS	N/A
MONTANTE DE RECURSOS FINANCEIROS GERIDOS	N/A

<p>RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS</p>	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigentes da unidade orgânica</li> <li>2. Técnicos de infraestruturas e equipamentos</li> <li>3. Equipas de manutenção</li> <li>4. Serviços de logística e apoio operacional</li> <li>5. Serviços administrativos</li> <li>6. Serviços de segurança e saúde no trabalho</li> </ol>
<p>RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS</p>	<p>Articula-se com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fornecedores de materiais e equipamentos</li> <li>2. Empresas de manutenção e prestação de serviços técnicos</li> <li>3. Entidades externas de apoio técnico (sob orientação)</li> </ol>
<p>APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ferramentas e equipamentos de manutenção</li> <li>2. Materiais técnicos e consumíveis</li> <li>3. Instalações e infraestruturas do organismo</li> <li>4. Equipamentos de proteção individual</li> <li>5. Normas de segurança e procedimentos técnicos</li> <li>6. Apoio técnico de equipas especializadas</li> </ol>
<p>RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS</p>	<p>O exercício das funções implica responsabilidade na execução de tarefas de apoio à reabilitação, na preparação de espaços e equipamentos e no acompanhamento dos utentes durante as intervenções, sendo os erros suscetíveis de gerar consequências ao nível da organização do serviço, da qualidade do apoio prestado e da adequada utilização de recursos.</p> <p>Os erros podem comprometer o conforto, a segurança e o bem-estar dos utentes, designadamente no âmbito da mobilização, posicionamento e acompanhamento durante as atividades, podendo originar incidentes, atrasos nas intervenções ou perturbações no normal funcionamento do serviço.</p> <p>Em função da natureza e gravidade, os erros podem dar origem a repercussões de natureza disciplinar e, em determinadas situações, financeira, sendo a atuação desenvolvida sob orientação e supervisão técnica de profissionais habilitados.</p>
<p>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de comunicação eficaz</li> <li>2. Capacidade de empatia e escuta ativa</li> <li>3. Capacidade de relacionamento interpessoal</li> <li>4. Capacidade de trabalho em equipa</li> <li>5. Capacidade de organização e gestão do tempo</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Capacidade de adaptação e flexibilidade</li><li>7. Capacidade de atenção ao detalhe</li><li>8. Sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço</li><li>9. Capacidade de resiliência e controlo emocional</li><li>10. Capacidade de iniciativa no âmbito das tarefas atribuídas</li></ol>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacidade de apoiar na execução de atividades de reabilitação funcional, sob orientação técnica</li><li>2. Capacidade de preparação, organização e higienização de espaços e equipamentos de reabilitação</li><li>3. Capacidade de apoio à mobilização e posicionamento de utentes, de acordo com orientações recebidas</li><li>4. Capacidade de utilização básica de equipamentos e materiais de fisioterapia e reabilitação</li><li>5. Capacidade de aplicação de normas de segurança, higiene e controlo de infeções</li><li>6. Capacidade de apoio à organização e funcionamento do serviço de reabilitação</li><li>7. Capacidade de registo de informação operacional e administrativa</li><li>8. Capacidade de identificação de situações que requeiram intervenção técnica superior, comunicando-as atempadamente</li><li>9. Capacidade de aplicação de princípios básicos de ergonomia e prevenção de riscos</li><li>10. Capacidade de comunicação com utentes no contexto de apoio às atividades de reabilitação Capacidade de atualização e aplicação de boas práticas clínicas baseadas em evidência científica</li></ol>

**Anexo X**  
**Conteúdo funcional**  
(a que se refere o artigo 3º da Portaria)

<b>Grupo profissional</b>	<b>Conteúdo funcional</b>	<b>Grau de complexidade funcional</b>	<b>Número de posições remuneratórias</b>
Técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>Exerce funções técnicas de natureza transversal, que correspondem a necessidades permanentes e comuns à generalidade dos serviços e organismos da Administração Pública, designadamente nas áreas administrativas, de gestão de recursos humanos, planeamento, comunicação, informática e apoio jurídico, entre outras de natureza análoga caracterizadas pela aplicação de conhecimentos técnicos comuns e pela execução de atividades de suporte técnico, estudo, análise, conceção ou operacionalização, necessárias ao funcionamento regular dos serviços, e que não se encontrem diretamente associadas às atribuições específicas do IDJ, ficando sujeitas ao regime previsto no PCFR do Regime Geral.</li></ul>	3	10
Assistente técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>Exerce funções de natureza executiva e técnico-operacional, orientadas para a aplicação de métodos, procedimentos e processos previamente definidos, com</li></ul>	2	10

	<p>base em diretivas superiores, instruções gerais e normas internas aplicáveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As funções apresentam grau médio de complexidade e desenvolvem-se nas áreas comuns, instrumentais e de apoio à atividade do IDJ, bem como nos diferentes domínios de intervenção dos seus órgãos e serviços, contribuindo para a execução regular, eficiente e organizada das respetivas atribuições.</li> </ul>		
<p>Apoio operacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exerce funções de natureza executiva, de carácter predominantemente manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais previamente definidas, com graus de complexidade variáveis, nas áreas de atuação comuns e instrumentais, bem como nos diversos domínios de intervenção dos órgãos e serviços do IDJ.</li> <li>• Assegura a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao regular funcionamento dos órgãos e serviços, podendo implicar esforço físico, no âmbito das áreas de atuação comuns e instrumentais e dos diferentes domínios de atuação do IDJ.</li> <li>• É responsável pelos equipamentos e materiais à sua guarda, garantindo a sua correta utilização, conservação e limpeza, procedendo, sempre que necessário, a operações básicas de manutenção e pequenas reparações.</li> </ul>	<p>1</p>	<p>10</p>

**ANEXO XI**  
**Mapa de transição para as Modalidades de vinculação**  
(a que se refere o artigo 8º da Portaria)

**MAPA DE TRANSIÇÃO PARA AS MODALIDADES DE VÍNCULO NO IDJ**

	<b>Situação atual</b>	<b>Situação na transição</b>
<b>Grupo de pessoal</b>	<b>Modalidade de vínculo</b>	<b>Modalidade de vínculo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico do Desporto e da Juventude</li><li>• Apoio Operacional</li></ul>	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	Contrato por tempo indeterminado
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico do Desporto e da Juventude</li><li>• Apoio Operacional</li></ul>	Contrato de trabalho a termo em vigor há mais de 5 anos	Contrato por tempo indeterminado
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico do Desporto e da Juventude</li><li>• Apoio Operacional</li></ul>	Contrato de trabalho a termo certo ou incerto em vigor há menos de 5 anos	Contrato de trabalho a termo certo ou incerto

**ANEXO XII**
**Enquadramento salarial do pessoal do IDJ na transição após regularização de pendências de desenvolvimento profissional  
( a que se refere o artigo 9º da Portaria)**

<b>Cargo (Atual)</b>	<b>Nível</b>	<b>Remuneração Atual</b>	<b>Funções</b>	<b>GEF</b>	<b>Nível no PCFR</b>	<b>Remuneração no PCFR</b>
<b>PESSOAL TÉCNICO QUE VAI TRANSITAR PARA AS NOVAS FUNÇÕES</b>						
Técnico	I	78 810,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico de Promoção e Execução de Programas de Desporto;</li> <li>➤ Técnico de Promoção e Execução de Programas de Juventude;</li> <li>➤ Técnico de Infraestruturas e Equipamentos;</li> <li>➤ Técnico de Fisioterapia Desportiva</li> <li>➤ Técnico de Marketing e Comunicação Institucional</li> </ul>	5	I	91 000
Técnico	II	82 431,00			II	96 000
Técnico	III	94 687,00			III	106 000
Técnico Sênior	I	99 670,00			IV	116 000
Técnico Sênior	II	109 434,00			V	126 000
Técnico Sênior	III	120 527,00				138 500
Técnico Especialista	I	127 828,00			I	143 500
Técnico Especialista	II	143 961,00				153 500
Técnico Especialista	III	161 921,00			XV	170 500
Técnico	I	78 810,00	Técnico de Gestão de Programas e Projetos de Desporto e Juventude;	6	I	136 000
	II	82 431,00			II	138 500
	III	94 687,00			III	141 000
Técnico Sênior	I	99 670,00			IV	143 500
	II	109 434,00			V	146 000
	III	120 527,00			VI	148 000
Técnico Especialista	I	127 828,00			VII	151 000
	II	143 961,00			VIII	153 500
	III	161 921,00			IX	176 500

<b>PESSOAL APOIO OPERACIONAL QUE VAI TRANSITAR PARA AS FUNÇÕES DE TÉCNICO DE APOIO À REABILITAÇÃO E DE APOIO À MANUTENÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS</b>						
APOIO OPERACIONAL	I	19 000,00	TÉCNICO DE APOIO À REABILITAÇÃO TÉCNICO DE APOIO À MANUTENÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS	3	I	55 000
APOIO OPERACIONAL	II	20 465,00			II	57 000
APOIO OPERACIONAL	III	26,525.00			III	59 000
APOIO OPERACIONAL	IV	32 425,00			IV	61 000
APOIO OPERACIONAL	IV	32 586,00				
APOIO OPERACIONAL	V	38 646,00			V	63 000
APOIO OPERACIONAL	VI	44 706,00			VI	65 000
<b>PESSOAL TÉCNICO QUE DESEMPENHA FUNÇÕES TRANSVERSAIS E QUE ESTÁ SUJEITO AO PCFR DO REGIME GERAL</b>						
Técnico	I	78 810,00	Técnico	4	VI	83 000
	II	82 431,00			VII	85 000
	III	94 687,00			*	96 000
Técnico Sênior	I	99 670,00	Técnico Sênior		*	101 000
	II	109 434,00		*	116 000	
	III	120 527,00		*	126 000	
Técnico Especialista	I	127 828,00	Técnico Especialista		*	131 000
	II	143 961,00		*	146 000	
	III	161 921,00		*	167 000	
<b>PESSOAL DE APOIO OPERACIONAL QUE DESEMPENHA FUNÇÕES TRANSVERSAIS E QUE FICA SUJEITO AO PCFR DO REGIME GERAL</b>						
APOIO OPERACIONAL	I	19 000,00	Apoio Operacional	1	III	23 000

APOIO OPERACIONAL	II	20 465,00	Apoio Operacional	1	IV	25 000
APOIO OPERACIONAL	III	26,525.00	Apoio Operacional	1	VII	31 000
APOIO OPERACIONAL	IV	32 425,00	Apoio Operacional	1	X	37 000
APOIO OPERACIONAL	IV	32 586,00	Apoio Operacional			
APOIO OPERACIONAL	V	38 646,00	Apoio Operacional	2	IV	43 000
APOIO OPERACIONAL	VI	44 706,00	Apoio Operacional	2	VIII	51000

\*em respeito ao princípio de irredutibilidade salarial, o nível de remuneração de parte do pessoal Técnico que integra o quadro de pessoal do IDJ, na transição, é superior aos níveis remuneratórios do GEF onde a função que exercem se encontra enquadrados.

**ANEXO XIII**  
**TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO**  
aprovado pelo DL nº 25/2025 de 19 de julho  
( a que se refere o artigo 10º da Portaria)

<b>NIVEL DE REMUNERAÇÃO</b>											
GEF	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	INCREMENTO
<b>10</b>	253 000	257 500	262 000	266 500	271 000	275 500	280 000	284 500	289 000	293 500	<b>4 500</b>
<b>9</b>	217 000	221 000	225 000	229 000	233 000	237 000	241 000	245 000	249 000	253 000	4 000
<b>8</b>	185 500	189 000	192 500	196 000	199 500	203 000	206 500	210 000	213 500	217 000	<b>3 500</b>
<b>7</b>	158 500	161 500	164 500	167 500	170 500	173 500	176 500	179 500	182 500	185 500	<b>3 000</b>
<b>6</b>	136 000	138 500	141 000	143 500	146 000	148 500	151 000	153 500	156 000	158 500	<b>2 500</b>
<b>5</b>	91 000	96 000	101 000	106 000	111 000	116 000	121 000	126 000	131 000	136 000	<b>5 000</b>
<b>4</b>	73 000	75 000	77 000	79 000	81 000	83 000	85 000	87 000	89 000	91 000	<b>2 000</b>
<b>3</b>	55 000	57 000	59 000	61 000	63 000	65 000	67 000	69 000	71 000	73 000	<b>2 000</b>
<b>2</b>	37 000	39 000	41 000	43 000	45 000	47 000	49 000	51 000	53 000	55 000	<b>2 000</b>
<b>1</b>	19 000	21 000	23 000	25 000	27 000	29 000	31 000	33 000	35 000	37 000	<b>2 000</b>

**ANEXO XIV**  
**TABELA SALARIAL TRANSITÓRIA DO PESSOAL DIRIGENTE DO IDJ**

(a que se refere o artigo 15º da Portaria)

<b>Função</b>	<b>Remuneração</b>
Diretores	185 500\$00
Delegados	170 500\$00
Secretária executiva	120 527\$00
Assessores	158 500\$00

**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL****Portaria n.º 53/2026  
de 10 de junho**

**Sumário:** Aprova o quadro de pessoal da Autoridade Aeronáutica Militar.

O Decreto-Lei n.º 16/2025, de 4 junho, que cria a Autoridade Aeronáutica Militar (AAM), define as suas competências, funcionamento e estrutura, dispõe que a mesma é a entidade responsável pela regulação, inspeção e supervisão das atividades aeronáuticas militares como também das infraestruturas e materiais adstritas àquelas e pelo exercício da autoridade do Estado no espaço aéreo e marítimo de soberania e jurisdição nacional no âmbito militar.

Nos termos do n.º 9 do artigo 15.º, do referido diploma legal o quadro de pessoal da AAM é aprovado por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional.

Assim, em consonância com o legalmente previsto se estabelece um quadro de pessoal exequível, funcional, eficiente e flexível, ajustado à conjuntura vigente, tendo ainda em consideração que o diploma que cria a AAM prevê a possibilidade de cumulação de funções do pessoal das Unidades Orgânicas, atendendo as necessidades efetivas.

Face ao exposto,

Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 15.º, do Decreto-lei nº 16/2025, de 4 de junho; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pelo nº 3 do artigo 264.º, da Constituição;

Manda o Governo, pela Ministra de Estado e da Defesa Nacional, o seguinte:

**Artigo 1.º****Objeto**

É aprovado o quadro de pessoal da Autoridade Aeronáutica Militar anexo à presente Portaria, da qual faz parte integrante.

**Artigo 2.º****Entrada em vigor**

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Gabinete da Ministra de Estado e da Defesa Nacional, na Praia, aos 8 de junho de 2026. — A Ministra, *Janine Tatiana Santos Lélis*.

## Anexo

(A que se refere o artigo 1.º)

<b>Natureza do Cargo</b>	<b>Cargo ou Função</b>	<b>Posto ou Nível</b>	<b>Nº de Lugares</b>
Militar	Diretor	Oficiais Superiores- Tenente Coronel	1
Militar/Civil	Subdiretor	Oficiais Superiores- Major/Dirigente GEF 8	1
Militar/Civil	Assessor Jurídico	Oficiais Superiores/Major/GEF 4 a 7	1
<b>Unidades Orgânicas</b>			
<b>Área de Levantamentos Aéreos</b>			
Militar	Oficial de Levantamentos Aéreos	Oficiais Capitães	1
<b>Área de Autorizações de Sobrevoos e Aterragem</b>			
Militar	Oficial de Autorizações de Sobrevoos e Aterragem	Oficiais Capitães	1
<b>Área de Aeronavegabilidade</b>			
Militar	Oficial de Aeronavegabilidade	Oficiais Capitães	1
<b>Área de Operações</b>			
Militar	Oficial de Operações	Oficiais Capitães	1
<b>Área de Licenciamento</b>			
Militar	Oficial de Licenciamento	Oficiais Capitães	1
<b>Secretariado</b>			
Militar/Civil	Secretário/Secretária	2º Sargento a Sargento-Mor/GEF 3	1
	Assistente administrativo	2º Sargento a Sargento-Mor /GEF3	1
<b>Total</b>			<b>10</b>

Gabinete da Ministra de Estado e da Defesa Nacional, na Praia, aos 8 de junho de 2026. — A Ministra, *Janine Tatiana Santos Lélis*.



**I Série**  
**BOLETIM OFICIAL**  
Registo legal, nº2/2001  
de 21 de Dezembro de 2001



I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do Boletim Oficial devem obedecer às normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-lei nº8/2011, de 31 de Janeiro de 2011.