



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## SUMÁRIO

**ASSEMBLEIA NACIONAL:**

**Ordem do Dia:**

Aprova a Ordem do Dia para a Sessão Plenária do dia 24 de Março de 2008 e seguintes.

**MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS, TRANSPORTES  
E MAR E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA:**

**Portaria n° 7/2008:**

Aprova o Plano de Cargos Carreira e Salários do Instituto Marítimo Portuário (IMP).

## ASSEMBLEIA NACIONAL

## Ordem do Dia

A Assembleia Nacional aprovou a Ordem do Dia abaixo indicada para a Sessão Plenária do dia 24 de Março de 2008 e seguintes:

**I – Perguntas dos Deputados ao Governo****II – Aprovação de Propostas e Projectos de Lei:**

- 1) Projecto de Lei que estabelece as regras que devem reger a utilização dos símbolos nacionais (Votação Final Global).
- 2) Proposta de Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.
- 3) Proposta de Lei que autoriza o Governo a rever a Orgânica e o Estatuto da Polícia Judiciária.

**III – Aprovação de Propostas de Resolução:**

- 1) Proposta de Resolução que aprova, para ratificação, o Acordo sobre a Transferência de Pessoas Condenadas entre a República de Cabo Verde e o Reino de Espanha.
- 2) Proposta de Resolução que aprova, para ratificação, o Acordo sobre Extradicação entre a República de Cabo Verde e o Reino de Espanha.
- 3) Proposta de Resolução que aprova, para ratificação, o Acordo de Auxílio Judiciário em Matéria Penal entre a República de Cabo Verde e o Reino de Espanha.
- 4) Proposta de Resolução relativa à Conta Geral do Estado de 2002.
- 5) Proposta de Resolução relativa à Conta Geral do Estado de 2003.

**IV – Designação a Cargos Externos**

– Eleição de três cidadãos para o Conselho Superior da Magistratura Judicial.

Assembleia Nacional, aos 24 de Março de 2008. – O Presidente, *Aristides Raimundo Lima*.

—oço—

MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS,  
TRANSPORTES E MAR E MINISTÉRIO  
DAS FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete dos Ministros

Portaria n.º 7/2008

de 31 de Março

Convindo, nos termos e ao abrigo do artigo 2º do Decreto-Regulamentar n.º 3/2005, de 11 de Abril, aprovar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Instituto Marítimo e Portuário (IMP).

No uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do artigo 259º da Constituição, manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro de Estado e das Infraestruturas, Transportes e Mar e pela Ministra das Finanças e Administração Pública, o seguinte:

Artigo 1º

É aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do IMP, que faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 2º

Com a publicação do Plano de Cargos Carreira e Salários – PCCS – da Administração Pública, o PCCS do IMP ora aprovado deve ser revisto e a ele adaptado, num prazo nunca superior a 180 dias, a contar da data da sua publicação.

Artigo 3º

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

Gabinetes dos Ministros de Estado e das Infraestruturas, Transportes e Mar e das Finanças e Administração Pública, na Praia, aos 23 de Fevereiro de 2008. – Os Ministros, *Manuel Inocêncio Sousa - Cristina Duarte*

**PLANO DE CARGOS CARREIRAS E SALÁRIOS  
DO PESSOAL DO INSTITUTO MARÍTIMO PORTUÁRIO**

**REGULAMENTO - PCCS**

**PREÂMBULO**

Os princípios e conceitos utilizados na concepção e elaboração do PCCS do pessoal do Instituto Marítimo Portuário enquadram-se na moderna filosofia de gestão dos Recursos Humanos. Esta filosofia assenta na flexibilidade e mobilidade funcional e operacional do pessoal bem como na criação e desenvolvimento das condições em que o potencial humano possa contribuir decisivamente à realização dos fins da instituição.

Assim sendo, os principais objectivos do PCCS do Instituto Marítimo Portuário são:

- Possibilitar uma maior flexibilidade na gestão dos recursos humanos;
- Proporcionar a polivalência no desempenho;
- Dar uma perspectiva de carreira ao colaborador;
- Possibilitar a mobilidade horizontal e vertical na organização
- Incentivar os melhores e fomentar a competitividade positiva

O PCCS - objecto, âmbito, conceitos, condições, critérios e outros - incluindo um anexo (Anexo I) em que se visualizam, para cada categoria, as respectivas exigências para evolução, nomeadamente as condições e normas de acesso e progressão mais os Instrumentos

de Avaliação do Desempenho, que são indispensáveis à criação de um clima organizacional de valências positivas, promotora da valorização da competência e da experiência profissionais.

Satisfeitos os requisitos estabelecidos, a possibilidade de promoção interna estimula o trabalhador a um esforço suplementar de desenvolvimento profissional, compensado pela perspectiva de carreira na organização. Outras vantagens da valorização da competência e da experiência profissionais são o reforço da estabilidade e a consolidação do Quadro de Pessoal, aspecto de importância primordial na criação das condições de sucesso.

Além das carreiras funcionais, apresentam-se um quadro de funções exercidas em comissão de serviço e as respectivas condições e normas de acesso. Este modelo facilitará a mobilidade interna e a nomeação para Cargos de Chefia e Assessoria situados em níveis de remuneração previamente definidos.

Espera-se que estes instrumentos de Gestão dos Recursos Humanos permitam dar um passo significativo nesta fase de organização e implementação da estratégia do Instituto Marítimo Portuário.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1º

##### (Objecto)

O presente plano de cargos carreiras e salários regula as relações de trabalho, estabelece os princípios, regras e critérios da organização, estruturação e desenvolvimento de carreiras e categorias profissionais do pessoal do IMP, sem prejuízo do disposto em cláusula contratual expressa ou norma legal imperativa em contrário.

#### Artigo 2º

##### (Âmbito de aplicação)

Salvo disposição em contrário, o presente diploma aplica-se a todos os trabalhadores recrutados pelo IMP, independentemente das funções que exercem.

#### Artigo 3º

##### (Regime aplicável)

O pessoal do IMP rege-se pelo presente regulamento, demais regulamentação interna e pelo regime jurídico geral das relações de trabalho.

## CAPÍTULO II

### Perincípios Gerais

#### Artigo 4º

##### (Definição de conceitos)

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) Carreira – conjunto de categorias profissionais com a mesma natureza funcional, hierarquiza-

das segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, que se desenvolvem obedecendo a determinadas regras de promoção e/ou progressão;

- b) Categoria profissional – conjunto de actividades ou tarefas que constituem cada posição funcional e salarial de uma carreira;
- c) Grupo profissional – conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das actividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;
- d) Cargo – conjunto de funções e responsabilidades cometidas a um determinado trabalhador;
- e) Nível – cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada categoria profissional;
- f) Progressão – mudança do trabalhador de um nível para o imediatamente superior, dentro da mesma categoria profissional;
- g) Promoção – mudança do trabalhador de uma categoria profissional para outra imediatamente superior, dentro da mesma carreira;
- h) Reclassificação – colocação de um trabalhador numa categoria profissional da mesma carreira ou de carreira diferente, desde que adquiridos os requisitos exigidos para o efeito, designadamente habilitações literárias e qualificações profissionais adequadas a categoria;
- i) Recrutamento interno – quando havendo vaga, o seu preenchimento é feito por concurso entre trabalhadores da instituição;
- j) Recrutamento externo – quando havendo vaga, o seu preenchimento é feito por concurso de entre candidatos estranhos a instituição.

#### Artigo 5º

##### (Objectivos)

O presente diploma pretende os seguintes objectivos:

- a) Definição de critérios e padrões de ingresso e desenvolvimento profissional do pessoal efectivo do IMP;
- b) Obtenção de justiça e equidade salarial;
- c) Desenvolvimento profissional na base do mérito, aferido mediante avaliação de desempenho individual;
- d) Atracção e retenção de pessoal competente e qualificado;
- e) Racionalização e aproveitamento do pessoal efectivo.

## Artigo 6.º

**(Recrutamento e selecção)**

1. O recrutamento de pessoal consiste num conjunto de operações que tem por objecto satisfazer as necessidades do pessoal do IMP, pondo a sua disposição os efectivos qualificados necessários a realização das suas atribuições.

2. A selecção de pessoal consiste num conjunto de operações enquadradas no processo de recrutamento que, mediante utilização de métodos e técnicas adequadas, permitem avaliar e classificar os candidatos segundo aptidões e capacidades indispensáveis para o exercício das tarefas e responsabilidades de determinada função.

## Artigo 7.º

**(Processo de recrutamento e selecção)**

1. Os processos de recrutamento e selecção do pessoal obedecem aos seguintes requisitos:

- a) Liberdade de candidatura;
- b) Igualdade de condições e de oportunidades para os candidatos;
- c) Divulgação atempada dos métodos de selecção, do sistema de classificação final a utilizar e dos programas das provas de conhecimento quando haja lugar a sua aplicação;
- d) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;
- e) Neutralidade da composição do Júri;
- f) Direito de recurso.

2. O concurso é o processo de recrutamento e selecção normal e obrigatório para o pessoal abrangido pelo presente diploma.

3. O recrutamento e selecção de pessoal são feitos pelo serviço responsável pela gestão dos recursos humanos e homologado pelo Conselho da Administração.

## Artigo 8.º

**(Admissão ao concurso)**

São requisitos de admissão ao concurso para lugar de quadro do IMP:

- a) Ser maior e não estar interdito para o exercício de funções a que se candidata;
- b) Possuir as habilitações literárias e ou formações profissionais exigidas;
- c) Possuir robustez física e psicológica indispensável para o exercício da função.

## Artigo 9.º

**(Admissões fora do quadro)**

Podem ser recrutados trabalhadores para exercer funções fora do quadro, mediante contrato de tarefa e de avença, nos termos previstos na lei.

## Artigo 10.º

**(Métodos de selecção)**

1. O ingresso nas carreiras faz-se, em princípio, por recrutamento interno.

2. Verificada a inexistência de pessoal interno que reúna os requisitos exigidos para preencher uma determinada função, recorrer-se-á ao recrutamento externo.

3. O recrutamento é feito mediante concurso.

4. No concurso são utilizados, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova de conhecimento.

5. Para além destes métodos de selecção, podem ser utilizados, ainda, outros métodos que se julgar convenientes, nomeadamente o curso de formação profissional, o teste psicotécnico e a entrevista.

6. Os métodos de selecção referidos nos números anteriores visam os seguintes objectivos:

- a) Avaliação curricular – avaliar as aptidões profissionais do candidato, ponderando de acordo com as exigências da função, as habilitações académicas, a formação, a qualificação e a experiência profissional na área para que o concurso foi aberto;
- b) Prova de conhecimento – avaliar o nível de conhecimento académico e ou profissional dos candidatos, exigíveis para o exercício da função;
- c) Teste psicotécnico – avaliar as capacidades e características de personalidade do candidato através da utilização de técnicas psicológicas, visando determinar a sua adaptação a função;
- d) Entrevista – método complementar para recolher informações consideradas relevantes para o exercício da função, não verificadas durante aplicação de outros métodos de selecção.

7. A realização de concurso de ingresso, de progressão e de promoção será definida por despacho normativo.

## Artigo 11.º

**(Período experimental)**

1. O recrutamento para o preenchimento de lugar no quadro de pessoal do IMP é procedido de período experimental destinado a apreciação das aptidões do candidato e respectiva preparação profissional.

2. O período experimental terá duração nunca superior a um ano.

3. O estágio poderá ser dispensado em situações excepcionais previstas no artigo 12.º

4. Durante o período de estágio o trabalhador terá direito a remuneração correspondente a 80% da remuneração base da categoria.

5. O período de estágio conta para todos os efeitos legais, incluindo a contagem de tempo de serviço.

6. A não admissão, quer dos estagiários não aprovados, quer dos aprovados que excedam o número de vagas, implica o regresso ao serviço de origem ou a imediata rescisão de contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se tratarem de indivíduos vinculados ou não a Função Pública.

#### Artigo 12º

##### (Provimento de lugar)

1. O provimento de lugar, após o estágio, em qualquer carreira efectua-se, em regra, no primeiro nível da categoria de base.

2. Nos casos excepcionais atentas as habilitações literárias, qualificações e experiências profissionais do candidato e a natureza do cargo a prover, o Conselho de Administração pode deliberar atribuir-lhe uma categoria e ou nível superior a categoria de base.

#### Artigo 13º

##### (Formação)

1. O Instituto Marítimo Portuário, na medida das suas possibilidades, financia a frequência de acções de formação que, pelas suas finalidades e nível de qualidade, se mostrem adequadas à formação profissional de cada carreira.

2. Sempre que o IMP investir um montante superior a 6 meses de salário bruto em formação de um trabalhador, este deve assinar um contrato de retorno em que por cada seis meses de salário bruto em formação presta dois anos de serviço ao Instituto ou indemniza na relação, montante investido acrescido da taxa de juros aplicada pelos bancos para o empréstimo formação

### CAPÍTULO III

#### Organização das carreiras e desenvolvimento profissional

##### Secção I

##### Carreiras

#### Artigo 14º

##### (Estruturação das carreiras)

1. As carreiras que integram o quadro do pessoal do IMP são as constantes do Anexo I do presente diploma e estão organizadas nos seguintes grupos profissionais:

- a) Direcção e Assessoria;
- b) Quadro Técnico Superior;
- c) Quadro Inspeção;

d) Pessoal Técnico Profissional;

e) Pessoal Administrativo;

f) Pessoal Marítimo e de Farolagem;

g) Pessoal Auxiliar.

2. Integram o grupo profissional de Direcção e Assessoria os Directores, os Chefes de Departamento e os Assessores.

3. As funções de direcção e assessoria bem como de secretaria e de condutor do Presidente do IMP são exercidas em comissão de serviço.

4. Os conteúdos funcionais das categorias profissionais são definidos e aprovados pelo Conselho de Administração.

#### Artigo 15º

##### (Recrutamento dos cargos de direcção e assessoria)

O recrutamento para os cargos referidos no n.º 2, do artigo 14º é feito por escolha do Conselho de Administração de entre indivíduos que reúnam, pelo menos, os requisitos para o exercício de funções da carreira de quadro Técnico Superior ou de Inspeção da estrutura do PCCS do Instituto Marítimo Portuário

#### Artigo 16º

##### (Comissão de serviço)

1. O prazo da comissão de serviço é de três anos renováveis podendo cessar a qualquer momento por iniciativa do Instituto Marítimo Portuário ou a pedido do trabalhador.

2. O trabalhador que desempenha funções em comissão de serviço mantém os direitos inerentes à sua carreira profissional.

3. Enquanto o trabalhador exercer o cargo de Director em regime de comissão de serviço considera-se para todos os efeitos que o desempenho é positivo nos termos do regulamento.

4. A comissão de serviço dos cargos de assessor, secretário e condutor finda automaticamente com a cessação de funções da entidade junto da qual prestam serviço.

#### Artigo 17º

##### (Regime de substituição)

1. Enquanto durar a vacatura do lugar por ausência ou impedimento do titular, os cargos providos em comissão de serviço podem ser exercidos por quem for designado pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. A substituição só é autorizada nos casos em que se preveja a duração dos condicionalismos referidos no número antecedente por um período mínimo de 60 dias.

3. O período da substituição pode ir até noventa dias renovável.



4. Cessa a substituição na data em que o titular do cargo reinicie as funções ou, a qualquer momento, por interesse do Instituto, mediante despacho do Presidente do Conselho de Administração, ou, ainda, a pedido do substituto.

5. O substituto goza dos mesmos direitos e regalias atribuídas pelo exercício do cargo ao substituído, incluindo a totalidade dos vencimentos respectivos e demais remunerações, e está adstrito aos mesmos deveres enquanto durar a substituição.

Artigo 18º

**(Quadro Técnico Superior)**

1. A carreira do pessoal do quadro técnico superior integra os seguintes grupos de cargos:

- a) Técnico;
- b) Técnico Superior;
- c) Técnico Superior, Nível I;
- d) Técnico Superior, Nível II;
- e) Técnico Superior, Nível III;

2. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do pessoal do Quadro Técnico Superior faz-se nos termos das alíneas seguintes:

- a) Técnico de entre indivíduos habilitados com curso superior sem licenciatura;
- b) Técnico superior de entre Técnico com pelo menos 6 anos de serviço efectivo no cargo e avaliação de desempenho de muito bom, ou 9 anos e avaliação de desempenho de bom, ou de entre indivíduos habilitados com licenciatura adaptada a função;
- c) Técnicos superiores Nível I de entre Técnicos Superiores com 9 anos de serviço efectivo no cargo e avaliação de desempenho de muito bom, ou 12 anos e avaliação de desempenho de bom;
- d) Técnico superior Nível II, de entre técnicos superiores Nível I com pelo menos 9 anos de serviço efectivo no cargo e avaliação de desempenho de muito bom, ou 12 anos e avaliação de desempenho de bom;
- e) Técnico superior, Nível III, de entre Técnico superior, Nível II, com pelo menos 9 anos de serviço efectivo no cargo e avaliação de desempenho de muito bom, ou 12 anos e avaliação de desempenho de bom.

Artigo 19º

**(Quadro de Inspeção)**

1. A carreira do pessoal do quadro de inspeção integra os seguintes grupos de cargos:

- a) Inspector
- b) Inspector Superior;

- c) Inspector Superior Nível I;
- d) Inspector Superior Nível II;
- e) Inspector Superior Nível III.

2. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do pessoal do quadro de inspeção faz-se nos termos das alíneas seguintes:

- a) Inspector de entre indivíduos habilitados com curso superior sem licenciatura, num dos ramos marítimo ou portuário;
- b) Inspector superior de entre Inspector com pelo menos 6 anos de serviço efectivo no cargo e avaliação de desempenho de muito bom, ou 9 anos e avaliação de desempenho de bom, ou de entre indivíduos habilitados com licenciatura num dos ramos marítimo ou portuário;
- c) Inspector superior Nível I de entre Inspector Superior com 9 anos de serviço efectivo no cargo e avaliação de desempenho de muito bom, ou 12 anos e avaliação de desempenho de bom;
- d) Inspector superior Nível II, de entre inspector superior Nível I com pelo menos 9 anos de serviço efectivo no cargo e avaliação de desempenho de muito bom, ou 12 anos e avaliação de desempenho de bom;
- e) Inspector superior Nível III, de entre Inspector superior Nível II, com pelo menos 9 anos de serviço efectivo no cargo e avaliação de desempenho de muito bom, ou 12 anos e avaliação de desempenho de bom.

Artigo 20º

**(Carreira de pessoal técnico profissional)**

1. A carreira do pessoal técnico profissional integra os seguintes cargos:

- a) Técnico profissional;
- b) Técnico profissional especializado.

2. O recrutamento para os cargos da carreira do pessoal técnico profissional obedece as seguintes regras:

- a) Técnico profissional, de entre indivíduos habilitados com o 12º ano de escolaridade e formação profissional reconhecida pelo Conselho de Administração do IMP.
- b) Técnico profissional especializado, de entre técnicos profissionais com pelo menos 18 anos de serviço e avaliação de desempenho de bom.

Artigo 21º

**(Carreira do pessoal Administrativo)**

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

- c) Assistente Administrativo;
- d) Oficial administrativo.

2. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do pessoal administrativo faz-se nos termos das alíneas seguintes:

- a) Assistente Administrativo de entre indivíduos habilitados com o mínimo de 12º de escolaridade ou formação profissional equivalente e formação complementar na área administrativa reconhecida pelo Conselho de Administração do IMP;
- b) Oficial Administrativo de entre Assistente Administrativo com pelos menos 18 anos de efectivo exercício no cargo e avaliação desempenho de bom.

Artigo 22º

**(Atribuições e responsabilidades do pessoal Administrativo)**

O Oficial Administrativo desempenha funções de natureza executiva com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, enquadradas por instruções gerais e procedimentos bem definidos.

Artigo 23º

**(Carreira do Pessoal Marítimo, de Embarcações e de Farolagem)**

A Carreira do Pessoal Marítimo, de Embarcações e de Farolagem do pessoal do IMP regula-se pelo disposto em legislação especial, designadamente o Regulamento de Inscrição Marítima e Lotações de Navios da Marinha Mercante e Pesca, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2000, de 14 de Fevereiro, a Portaria n.º 32/2001 sobre as Funções e Categorias dos Marítimos e o Decreto-Lei n.º 52/2000, de 18 de Dezembro.

Artigo 24º

**(Carreira do Pessoal Auxiliar)**

1. A carreira isolada do pessoal auxiliar integra o cargo de auxiliar de serviços.

2. O recrutamento para o cargo de auxiliar de serviços faz-se de entre indivíduos habilitados com o 9 ano de escolaridade e formação profissional reconhecida pelo Conselho de Administração do IMP.

Secção II

**Do Desenvolvimento profissional**

Artigo 25º

**(Instrumentos)**

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

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

Artigo 26º

**(Progressão)**

1. A progressão é a mudança de um nível salarial para o imediatamente superior, dentro da mesma categoria profissional.

2. A progressão opera-se, desde que verificados cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Tempo de permanência no escalão conforme definido no Anexo II do presente regulamento;
- b) Avaliação de desempenho nos termos do regulamento.

Artigo 27º

**(Promoção)**

1. A promoção é a mudança de uma categoria profissional para outra imediatamente superior, dentro da mesma carreira.

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

- a) Necessidade de preenchimento de um posto de trabalho, de acordo com o plano anual de gestão de efectivos;
- b) Existência de vaga;
- c) Habilitações literárias e qualificações técnicas exigidas;
- d) Tempo mínimo de serviço efectivo na categoria;
- e) Avaliação de desempenho mínimo de bom;
- f) Aprovação em concurso.

3. O trabalhador promovido é integrado no nível salarial da nova categoria a que corresponde valor imediatamente superior ao da categoria actual.

Artigo 28º

**(Reclassificação)**

Qualquer trabalhador pode ser colocado numa categoria da mesma carreira ou de carreira diferente, desde que adquira os requisitos exigidos para o efeito, designadamente habilitações literárias e qualificação profissional adequada à função e haja vaga na referida categoria.

Artigo 29º

**(Planeamento)**

O serviço responsável pela gestão dos recursos humanos elaborará, anualmente, o Plano Anual de Gestão de Efectivos, no qual constarão o número de vagas de ingresso e de acesso nas carreiras, os períodos para a realização dos respectivos concursos e a publicação das acções de formação.

## Secção III

**(Avaliação de desempenho, da competência, do potencial e da motivação)**

## Artigo 30º

**(Avaliação)**

1. No exercício da sua função, todo o pessoal do IMP está sujeita a avaliação.

2. A avaliação visa mediar o desempenho, a competência, o potencial e a motivação do trabalhador.

3. A avaliação do desempenho consiste em avaliar o resultado do trabalho em relação ao objectivo previamente definido.

4. A avaliação da competência consiste em avaliar o domínio dos diferentes conhecimentos e saber fazer necessários num cargo para se assegurar um trabalho com qualidade.

5. A avaliação do potencial consiste em avaliar a capacidade de adquirir novas competências úteis para ocupar um cargo diferente ou o mesmo cargo com níveis de responsabilidade mais elevado.

6. A avaliação da motivação consiste em avaliar o grau de implicação e comprometimento com o trabalho e com a cultura organizacional.

7. O pessoal do IMP será avaliado por instrumento próprio de avaliação, a aprovar pelo Conselho de Administração.

## CAPÍTULO IV

**Estrutura remuneratória**

## Artigo 31º

**(Retribuição)**

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

## Artigo 32º

**(Remuneração base)**

1. A estrutura da remuneração base das carreiras consta do Anexo III a este regulamento.

2. O nível de remuneração das funções de Direcção e Assessoria consta do Anexo IV.

## Artigo 33º

**(Remunerações adicionais)**

1. Para além das estabelecidas na lei do trabalho, as remunerações adicionais ou complementares são atribuídas em função das particularidades específicas da prestação do trabalho e poderão ser:

- a) Isenção de horário;
- b) Abono para falha.

2. As condições de atribuição das remunerações adicionais referidas no nº 1 serão regulamentadas pelo Conselho de Administração.

3. Outros suplementos poderão ser fixados nos termos da lei do PCCS da Administração Pública.

## CAPÍTULO V

**Disposição Final**

## Artigo 34º

**(Casos omissos)**

As dúvidas e os casos omissos emergentes serão resolvidos por deliberação do Conselho de Administração.

## Artigo 35º

**(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

## ANEXO I

**CARREIRAS E REQUISITOS DE ADMISSÃO**

DIRECÇÃO E ASSESSORIA	
CATEGORIA	REQUISITOS DE ADMISSÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Chefe de departamento</li> <li>• Assessor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigo 15º PCCS</li> <li>• Idem</li> <li>• Idem</li> </ul>
QUADRO SUPERIOR	
CATEGORIA	REQUISITOS DE ADMISSÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico</li> <li>• Técnico Superior</li> <li>• Técnico Superior Nível I</li> <li>• Técnico Superior Nível II</li> <li>• Técnico Superior Nível III</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea a), n.º 2 artigo 18º PCCS</li> <li>• Alínea b), n.º 2 artigo 18º PCCS</li> <li>• Alínea c), n.º 2 artigo 18º PCCS</li> <li>• Alínea d), n.º 2 artigo 18º PCCS</li> <li>• Alínea e), n.º 2 artigo 18º PCCS</li> </ul>
QUADRO DE INSPECÇÃO	
CATEGORIA	REQUISITOS DE ADMISSÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector</li> <li>• Inspector Superior</li> <li>• Inspector Superior Nível I</li> <li>• Inspector Superior Nível II</li> <li>• Inspector Superior Nível III</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea a), n.º 2 artigo 19º PCCS</li> <li>• Alínea b), n.º 2 artigo 19º PCCS</li> <li>• Alínea c), n.º 2 artigo 19º PCCS</li> <li>• Alínea d), n.º 2 artigo 19º PCCS</li> <li>• Alínea e), n.º 2 artigo 19º PCCS</li> </ul>
TÉCNICO PROFISSIONAL	
CATEGORIA	REQUISITOS DE ADMISSÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico profissional</li> <li>• Técnico profissional especializado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea a), n.º 2 artigo 20º PCCS</li> <li>• Alínea b), n.º 2 artigo 20º PCCS</li> </ul>
PESSOAL ADMINISTRATIVO	
CATEGORIA	REQUISITOS DE ADMISSÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistente Administrativo</li> <li>• Oficial Administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alínea a), n.º 2 artigo 21º PCCS</li> <li>• Alínea b), n.º 2 artigo 21º PCCS</li> </ul>
PESSOAL AUXILIAR	
CATEGORIA	REQUISITOS DE ADMISSÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Serviços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº 2 do Artigo 24º</li> </ul>



ANEXO II

CARREIRAS E PROGRESSÃO

QUADRO DE INSPECÇÃO													
Anos de permanência no nível para efeito de progressão													
ISN III											3	3	3
ISN II							3	3	3				
ISN I				3	3	3							
IS	3	3	3										
I	3	3											

QUADRO TECNICO SUPERIOR													
Anos de permanência no nível para efeito de progressão													
TSNIII											3	3	3
TSNII							3	3	3				
TSNI				3	3	3							
TS	3	3	3										
T	3	3											

TÉCNICO PROFISSIONAL																
Anos de permanência no nível para efeito de progressão																
TPE											3	3	3	3	3	3
TP	3	3	3	3	3	3										

PESSOAL ADMINISTRATIVO																
Anos de permanência no nível para efeito de progressão																
O											3	3	3	3	3	3
AA	3	3	3	3	3	3										

PESSOAL AUXILIAR																
Anos de permanência no nível para efeito de progressão																
AS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

ANEXO III

TABELA SALARIAL EFECTIVA

(VALOR BRUTO)													
QUADRO DE INSPECÇÃO													
Nível/Escalão		101	102	103	201	202	203	301	302	303	401	402	403
ISNIII	IV										209.528	220.005	231.005
ISNII	III							172.771	181.410	190.480	192.385	194.309	196.252
ISNI	II				139.787	148.174	157.065	160.206	163.410	166.678	170.012	173.412	176.880
IS	I	113.100	119.886	127.079	130.892	134.818	138.863	143.029	147.320	151.739	156.291	160.980	165.809
I	I-A	101.800	107.908	112.224	116.713	121.382	126.237	131.287	136.538	142.000	147.680	153.587	159.730
QUADRO TÉCNICO SUPERIOR													
Nível/Escalão		101	102	103	201	202	203	301	302	303	401	402	403
TSNIII	IV										167.623	176.004	184.804
TSNII	III							138.217	145.128	152.384	153.908	155.447	157.002
TSNI	II				111.830	118.539	125.652	128.165	130.728	133.343	136.010	138.730	141.504
TS	I	90.480	95.909	101.663	104.713	107.855	111.090	114.423	117.856	121.391	125.033	128.784	132.648
T	I-A	81.450	86.337	89.790	93.382	97.117	101.002	105.042	109.244	113.614	118.158	122.884	127.800
PESSOAL TÉCNICO PROFISSIONAL													
Nível/Escalão		101	102	103	104	105	106	201	202	203	204	205	206
TPE	II							60.897	63.942	67.139	70.496	74.021	77.722
TP	I	40.000	42.000	44.100	46.305	48.620	51.051	53.093	55.217	57.426	59.723	62.112	64.596
PESSOAL ADMINISTRATIVO													
Nível/Escalão		101	102	103	104	105	106	201	202	203	204	205	206
O	II							41.352	43.419	45.590	47.870	50.263	52.500
AA	I	30.000	31.500	33.075	34.729	36.465	38.288	39.820	41.413	43.069	44.792	46.584	48.447
PESSOAL AUXILIAR													
Nível/Escalão		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112
AS	I	20.000	21.200	22.472	23.820	25.250	26.765	28.370	30.073	31.877	33.790	35.817	37.966

ANEXO IV

TABELA SALARIA - CARGOS EM COMISSÃO DE SERVIÇO

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
• DIRECTOR	• Salário da categoria + 35%
• ASSESSOR	• Salário da categoria + 25%
• CHEFE DE DEPARTAMENTO	• Salário da categoria + 20%
• SECRETÁRIA PCA	• Salário da categoria + 15%
• CONDUTOR PCA	• Salário da categoria + 10%

Os Ministros, Manuel Inocêncio Sousa - Cristina Duarte

# FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



## NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



### BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.

C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09

Email: incv@gov1.gov.cv

Site: www.incv.gov.cv

#### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

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

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

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

#### ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série .....	8.386\$00	6.205\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00
III Série .....	4.731\$00	3.154\$00

Para países estrangeiros:

	Ano	Semestre
I Série .....	11.237\$00	8.721\$00
II Série.....	7.913\$00	6.265\$00
III Série .....	6.309\$00	4.731\$00

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

AVULSO por cada página ..... 15\$00

#### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página .....	8.386\$00
1/2 Página .....	4.193\$00
1/4 Página .....	1.677\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

## PREÇO DESTA NÚMERO — 150\$00