



# BOLETIM OFICIAL

---

---

<b>ÍNDICE</b>	
	<b>CONSELHO DE MINISTROS</b>
	<b>Retificação nº 98/2021:</b>
	Retifica-se e republica-se na íntegra o Decreto-Lei nº 33/2021, de 14 de abril, publicado de forma inexacta no <i>Boletim Oficial</i> nº 38, I Série, de 14 de abril de 2021.....1841

## CONSELHO DE MINISTROS

### Retificação nº 98/2021

de 3 de junho

Por ter saído de forma inexata o Decreto-Lei n.º 33/2021, de 14 de abril, publicado no *Boletim Oficial* n.º 38, I Série, de 14 de abril de 2021, retifica-se e republica-se na integra:

Onde se lê no sétimo parágrafo do preâmbulo:

“[...]”

A situação de instabilidade profissional não lhes permite sequer assumir compromissos de longo prazo, como por exemplo recorrer a um crédito habitação e nos casos de vinculação por contrato de prestação de serviço ou de estágio beneficiar do sistema de proteção social.”

Deve-se ler no sétimo parágrafo do preâmbulo:

“[...]”

A situação de instabilidade profissional não lhes permite sequer assumir compromissos de longo prazo, como por exemplo recorrer a um crédito habitação e nos casos de vinculação por contrato de estágio beneficiar do sistema de proteção social.”

Onde se lê:

“Artigo 4º

#### Definições

[...]

a) [...]

b) Vínculo precário: exercício de funções que correspondam a atribuições ou necessidades permanentes dos órgãos ou serviços, por pessoal vinculado à Administração Pública central direta, mediante contrato de trabalho a termo certo, contrato de prestação de serviço ou contrato de estágio por período superior a doze meses, de forma contínua;

c) [...]

d) [...]

e) [...]”

Deve ler-se:

“Artigo 4º

#### Definições

[...]

a) [...]

b) Vínculo precário: exercício de funções que correspondam a atribuições ou necessidades permanentes dos órgãos ou serviços da Administração Pública central direta, por pessoal vinculado, mediante contrato de trabalho a termo certo, contrato de estágio por período superior a doze meses, de forma contínua;

c) [...]

d) [...]

e) [...]”

Onde se lê:

“Artigo 9º

#### Atribuições da Comissão de avaliação

1- [...]

2- [...]

3- [...]

4- A apreciação das situações de exercício efetivo de funções em órgão ou serviço da administração central direta do Estado, incluindo as que forem desempenhadas ao abrigo de contratos de prestação de serviço, obedece ao disposto na lei sobre a constituição da relação jurídica de emprego público.”

Deve ler-se:

“Artigo 9º

#### Atribuições da Comissão de avaliação

1- [...]

2- [...]

3- [...]

4- A apreciação das situações de exercício efetivo de funções em órgão ou serviço da administração central direta do Estado, incluindo as que forem desempenhadas ao abrigo de estágio, obedece ao disposto na lei sobre os Estágios profissionais na Administração pública.”

Secretaria-geral do Governo, aos 31 de maio de 2021. — A Secretária-Geral do Governo, *Erodina Gonçalves Monteiro*

### Decreto-Lei nº 33/2021

de 3 de junho

O Governo da IX Legislatura estabeleceu no seu Programa, como uma das prioridades no novo modelo de governação, a redução da precariedade através de políticas ativas de emprego.

Com efeito, do estudo realizado em 2018, constatou-se que existe uma elevada insatisfação do pessoal que desempenha funções técnicas e que assegura atribuições permanentes dos serviços, mediante um vínculo precário com a Administração Pública, quer através de contrato de trabalho a termo certo ou ainda de contrato de estágio, com a duração superior aos 6 meses previstos na lei.

Esse pessoal foi recrutado no âmbito de um concurso público externo, tendo sido submetido a todos os procedimentos legalmente estabelecidos para os concursos de recrutamento e seleção para ingresso de pessoal na Administração Pública.

No mais, o congelamento das admissões no regime de carreira na Administração Pública, levou a que os decisores tivessem optado pela vinculação através de contratos precários embora estejam a desempenhar funções e atribuições permanentes dos órgãos e serviços da Administração Central Direta, compatíveis e adequadas para funções transitórias.

A vinculação do pessoal na Administração Pública através de vínculos precários aumentou com o congelamento das admissões no regime de carreira, o que fez com que se recorresse à contratação de pessoal com elevado nível de formação técnica ou académica mediante contrato

de trabalho a termo certo, em regime de emprego, para desempenhar funções técnicas que asseguram necessidades permanentes dos serviços.

A precariedade aumentou exponencialmente com a aprovação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários de 2013, abrangendo hoje cerca de três mil pessoas, embora tenha estabelecido que, em regra, o regime de emprego destina-se apenas a funções de Apoio Operacional e de Assistente Técnico, sem necessidade de formação superior e sem corresponderem a necessidades permanentes dos serviços públicos.

O pessoal que exerce funções permanentes na Administração Pública mediante um vínculo precário, encontra-se numa situação de instabilidade profissional não lhes permite sequer assumir compromissos de longo prazo, como por exemplo recorrer a um crédito habitação e nos casos de vinculação por contrato de estágio beneficiar do sistema de proteção social.

A resolução desta situação torna-se premente e requer a definição de uma estratégia de combate e redução da precariedade na Administração Pública.

Por outro lado, a nova Lei de bases do orçamento do Estado consagra novos princípios orçamentais aconselhados pela experiência de vários países, nas últimas duas décadas, e pelas organizações internacionais, com destaque para a eliminação da dicotomia entre o orçamento de funcionamento e o orçamento de investimento, determinando a unicidade das receitas e despesas do setor público administrativo, independentemente da sua natureza, origem e fonte de financiamento.

Mais ainda a nova lei de bases determinou que no orçamento se inscreva uma dotação orçamental para as despesas com o pessoal devendo os mapas de efetivos indicar de acordo com a classificação económica, a situação funcional do pessoal (funcionários, pessoal vinculado nos projetos de investimento e prestadores de serviço) vinculado à Administração Pública.

De frisar que embora a Lei de Bases do Orçamento tenha eliminado a dicotomia relativamente à forma de elaboração do orçamento, deixando de existir um orçamento de funcionamento e outro de investimento, tal fato não implica a alteração do vínculo do pessoal afeto aos projetos de investimento mediante contratos de trabalho por tempo determinado celebrados com a Administração Pública e que vinham sendo pagos no Orçamento de investimento, porquanto a Lei de Bases da Função Pública estabelece que o Ingresso no quadro da Administração Pública é obrigatoriamente por concurso Público.

Deste modo, o ingresso desse pessoal vinculado aos projetos de investimento pago durante todos esses anos através do orçamento de investimento, no quadro de pessoal do Estado e subsequente inclusão na base de dados dos recursos humanos requer que se regularize a forma de vinculação desse pessoal.

Precisamente por isso, na nova Lei de Orçamento do Estado, o Governo comprometeu-se com a realização do primeiro programa de regularização dos precários na Administração Pública.

Efetivamente, em obediência ao princípio da garantia de efetivação dos direitos fundamentais, corolário constitucional do Estado de Direito Democrático, importa regularizar as situações desadequadas dos profissionais da Administração Pública que vierem a ser definitivamente identificados, tendo em vista corrigir situações de flagrante injustiça da responsabilidade do próprio Estado, ainda que tenham tido por objetivo dar cabal cumprimento às obrigações de serviço público que lhes são legalmente atribuídas.

Foram ouvidas as associações sindicais que representam a classe dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

#### Objeto

O presente diploma estabelece os termos da regularização do pessoal da Administração Pública que exerça ou tenha exercido funções que correspondam a necessidades permanentes da Administração Pública central direta, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo, mediante vínculo precário.

Artigo 2º

#### Âmbito de aplicação

1- O presente diploma aplica-se ao pessoal que exerça ou tenha exercido de forma contínua, mediante vínculo precário, funções que correspondam ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral ou especial e que satisfaçam necessidades permanentes dos órgãos ou serviços da Administração Pública central direta do Estado.

2- O presente diploma aplica-se com as devidas adaptações impostas pela observância das correspondentes competências, mediante Decreto-Regulamentar, à Administração Autárquica.

3- Para efeitos de aplicação à Administração Autárquica a que se refere o número anterior, nas situações de exercício de funções relativamente às quais exista decisão do respetivo órgão executivo que reconheça que as mesmas correspondem a necessidades permanentes mediante vínculo precário, consideram-se verificados os requisitos previstos no n.º 1.

Artigo 3º

#### Âmbito da regularização

O presente diploma abrange o pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo anterior:

- a) Que vem exercendo as funções em causa, nos últimos três anos anteriores à data de publicação do presente diploma;
- b) Que tenha exercido as funções em causa, no período mínimo referido na alínea anterior, mas que tenha se desvinculado da Administração Pública nos últimos doze meses anteriores à data de entrada em vigor do presente diploma;
- c) Que tenha exercido as funções em causa no período mínimo referido na alínea a), mas tenha cessado o seu desempenho, nos últimos três anos anteriores à entrada em vigor do presente diploma, para desempenhar funções cuja nomeação assenta no princípio de livre escolha em regime de comissão de serviço ou mediante contrato de gestão.

Artigo 4º

#### Definições

Para efeitos do disposto no presente diploma, entende-se por:

- a) Administração Pública central direta: conjunto de serviços, com ou sem autonomia administrativa ou financeira, centrais ou descentralizados, que pela natureza das suas competências e funções estejam sujeitos ao poder de direção superior do Governo;
- b) Vínculo precário: exercício de funções que correspondam a atribuições ou necessidades permanentes dos órgãos ou serviços da Administração Pública central direta, por pessoal vinculado, mediante contrato de trabalho a termo certo, contrato de estágio por período superior a doze meses, de forma contínua;
- c) Atribuições permanentes: conjunto de atribuições que incumbe a uma determinada unidade orgânica ou serviço, por força da orgânica do Ministério onde está inserido, da Lei, de Regulamento;
- d) Necessidades permanentes: corresponde à correlação entre as atribuições da unidade orgânica ou serviço, a carga horária e o número de pessoal mínimo no seu quadro, de forma a garantir a cabal execução da sua missão;
- e) Carreiras pluricategoriais: carreiras que integram mais do que uma categoria, estando os funcionários que a desempenham enquadrados em categorias diferentes.

## Artigo 5º

**Obrigatoriedade de concurso**

É obrigatório o concurso para a regularização da situação jurídica de emprego do pessoal que exerça ou tenha exercido funções que correspondam a necessidades permanentes da Administração Pública central direta do Estado, mediante vínculo precário.

**CAPÍTULO II****PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO**

## Secção I

**Requerimento de regularização**

## Artigo 6º

**Apresentação do requerimento de regularização**

1- O pessoal abrangido pelo presente diploma, deve requerer a avaliação da sua situação profissional, através da apresentação, à Comissão de Avaliação (CA), do requerimento de regularização do vínculo.

2- O requerimento de regularização em formato papel é entregue no serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do respetivo departamento governamental.

3- O requerimento de regularização em formato eletrónico é entregue à CA, através do formulário eletrónico que é disponibilizado no sítio eletrónico da Direção Nacional da Administração Pública (DNAP), [www.dnap.cv](http://www.dnap.cv), ou ainda pelo envio através do endereço de email indicado neste sítio eletrónico e do respetivo departamento governamental com a abertura do processo de regularização.

4- O prazo para a apresentação do requerimento de regularização é de quinze dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação da Portaria a que se refere o n.º 3 do artigo 8º.

## Artigo 7º

**Conteúdo do requerimento de regularização**

1- O requerimento de regularização deve conter os dados pessoais do requerente, o tipo de vínculo jurídico, a função

que desempenha, o cargo que exerce, a remuneração que auferir, a data do início de funções ou provimento no cargo, ou da assinatura do contrato e o órgão ou serviço e o departamento governamental no qual está inserido.

2- O modelo do requerimento de regularização a enviar em formato papel consta do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, sem prejuízo da sua disponibilização, em formulário e em formato eletrónico, no sítio da internet da DNAP e dos departamentos governamentais.

3- O formulário do requerimento prevê a possibilidade de o requerente autorizar à CA a aceder aos dados pessoais e demais dados relativos à sua situação profissional existentes na base de dados dos Recursos Humanos da Administração Pública, no órgão, serviço ou entidade onde se encontra a desempenhar funções, ficando o mesmo, nesse caso, dispensado de posterior pedido de entrega de documentos, bem como concordar em receber por via de correio eletrónico as notificações decorrentes do pedido de avaliação.

4- Deve ainda ser anexado, ao requerimento de regularização, comprovativo do documento que titula o vínculo jurídico.

## Secção II

**Comissão de Avaliação**

## Artigo 8º

**Comissão de Avaliação**

1- A CA é o órgão responsável pela validação da precariedade do vínculo, bem como pela elaboração da lista do pessoal vinculado à Administração Pública a participar no procedimento concursal de regularização.

2- A CA é criada em cada departamento governamental, no âmbito de competências de cada ministro.

3- A composição, as regras sobre a marcação das reuniões, o quórum, de funcionamento das CA e os procedimentos da avaliação de situações a submeter ao programa de regularização dos vínculos precários na Administração Pública são regulados por Portaria do membro de Governo responsável pela área das Finanças e Administração Pública, no prazo máximo de dez dias a contar da data de publicação do presente diploma.

## Artigo 9º

**Atribuições da Comissão de avaliação**

1- Compete à comissão de avaliação:

- a) Admitir os requerimentos que lhe sejam dirigidos por qualquer interessado, nos termos dos artigos 6º e 7º;
- b) Emitir parecer sobre a correspondência das funções exercidas a uma necessidade permanente do órgão, serviço ou entidade onde em concreto onde as mesmas são desempenhadas;
- c) Efetuar avaliação da precariedade do vínculo;
- d) Emitir parecer sobre a adequação do vínculo jurídico às funções exercidas;
- e) Elaborar a lista provisória sobre o pessoal com vínculo precário no respetivo departamento governamental;
- f) Responder às reclamações apresentadas pelo pessoal não abrangido na lista provisória;

g) Elaborar a lista definitiva do pessoal com vínculo precário no respetivo departamento governamental.

2- Para efeito do disposto na alínea b) do número anterior, considera-se que não corresponde à satisfação de necessidades permanentes o exercício de funções em situações em que é possível a celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo.

3- Os pareceres emitidos são devidamente fundamentados, devendo identificar as razões de facto e de direito relevantes.

4- A apreciação das situações de exercício efetivo de funções em órgão ou serviço da administração central direta do Estado, incluindo as que forem desempenhadas ao abrigo de estágio, obedece ao disposto na lei sobre os Estágios profissionais na Administração pública.

Artigo 10º

**Dever de sigilo**

Os membros da CA, o pessoal do serviço central responsável pelo apoio técnico, bem como as pessoas que, a qualquer título, tiverem tomado contacto com o processo ou conhecimento de elementos que o integram estão obrigados a sigilo sobre todos os dados recolhidos sobre situação profissional dos requerentes, bem como informações de natureza pessoal que obtenham no decurso do procedimento.

Secção III

**Comissão Coordenadora**

Artigo 11º

**Comissão Coordenadora**

1- É constituída uma Comissão Coordenadora, que integra os membros presidentes das CA, um representante do departamento Governamental responsável pela área da Administração Pública, que aprecia na generalidade as questões que sejam comuns a duas ou mais Comissões, podendo adotar diretivas sobre as mesmas.

2- É aplicável à Comissão Coordenadora e aos seus membros o disposto na Portaria que estabelece os procedimentos da avaliação de situações a submeter ao programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública designadamente no que se refere às reuniões, quórum, deliberações e dever de sigilo, com as necessárias adaptações.

3- O apoio logístico ao funcionamento da Comissão Coordenadora é assegurado pela DNAP.

Artigo 12º

**Atribuições da comissão coordenadora**

Compete à Comissão Coordenadora designadamente:

- a) Apoiar as CA no processo de regularização de precários;
- b) Apreciar os recursos interpostos das decisões sobre as reclamações dirigidas às CA;
- c) Pronunciar-se sobre quaisquer questões relativas ao processo de regularização de precários;
- d) Emitir pareceres e diretivas às CA sobre a aplicação da legislação sobre a regularização dos precários na Administração Pública.

Secção IV

**Postos de trabalho e quadro de pessoal**

Artigo 13º

**Número de posto de trabalho**

1- O número de postos de trabalho, a incluir nos procedimentos concursais corresponde ao número de pessoas abrangidas pelo procedimento concursal.

2- É considerado um posto de trabalho, quando o mesmo posto tenha sido exercido por mais de uma pessoa no período de doze meses anteriores à data de publicação do presente diploma.

Artigo 14º

**Quadro de pessoal**

1- Nos órgãos ou serviços pertencentes à Administração central direta, para efeitos de abertura de procedimentos concursais para regularização dos vínculos precários, os respetivos quadro de pessoal, caso os postos de trabalho correspondentes a atividades de natureza permanente não ocupados sejam em número insuficiente, são automaticamente aumentados em número estritamente necessário para corresponder às necessidades permanentes reconhecidas em pareceres das respetivas CA, homologados pelos membros do Governo competentes.

2- Na Administração Autárquica, para efeitos de abertura de procedimentos concursais para regularização dos vínculos precários, os respetivos quadros de pessoal, caso os postos de trabalho que correspondem a necessidades permanentes não ocupados sejam em número insuficiente, são aumentados em número estritamente necessário para corresponder às necessidades permanentes reconhecidas pelo órgão executivo, mediante decisão do órgão deliberativo sob proposta daquele, nos termos estabelecidos nos Estatutos dos Municípios .

Secção V

**Procedimento concursal**

Artigo 15º

**Regime**

1- Os procedimentos concursais abertos nos termos do presente diploma seguem o disposto no Decreto-Lei n.º 56/2019, de 31 de dezembro, e respetiva regulamentação, com as especificidades constantes dos números seguintes.

2- Os procedimentos concursais têm carácter urgente, prevalecendo as funções próprias de Júri sobre quaisquer outras.

3- O prazo para a apresentação das candidaturas é de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do regulamento do concurso, no site da DNAP.

4- Nos procedimentos concursais são aplicados os métodos de seleção de avaliação curricular e a entrevista de seleção.

5- Nas carreiras de regime especial em que os estatutos impõem o curso de formação específica é também aplicado este método de seleção.

6- As candidaturas e as notificações no âmbito dos procedimentos concursais são preferencialmente efetuadas por correio eletrónico.

7- As candidaturas em formato papel são apresentadas no serviço de recursos humanos de cada departamento governamental, devendo esta dar conhecimento à DNAP,

no prazo de vinte e quatro horas a seguir ao término do prazo de apresentação de candidaturas, do número de candidaturas recebidas.

Artigo 16º

#### Abertura de procedimento concursal

1- Reconhecidas as situações de exercício de funções que satisfaçam necessidades permanentes mediante vínculo precário, nos termos dos artigos 2º e 3º, os procedimentos concursais devem ser abertos no prazo máximo de trinta dias a contar da publicação da lista definitiva do pessoal com vínculo precário elaborado pelo CA.

2- O procedimento concursal pode ser aberto de forma agregada por departamento governamental relativamente aos respetivos órgãos ou serviços e respetivos postos de trabalho.

3- A abertura do procedimento concursal nos termos do presente diploma está dispensada:

- a) Da autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças e Administração Pública, prevista na alínea b) do n.º 4 do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 56/2019, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 12/2020, de 11 de março;
- b) Do preenchimento da ficha de abertura do concurso.

4- O anúncio do concurso é publicado no Boletim Oficial e o regulamento de abertura do concurso na página eletrónica da DNAP e dos próprios departamentos governamentais, devendo o respetivo dirigente máximo notificar pessoalmente, todos os interessados por correio eletrónico, ou por correio postal registado aos que se encontrem ausentes do serviço em situação legalmente justificada, ou que tenham cessado funções.

Artigo 17º

#### Opositores aos procedimentos concursais

1- Pode ser opositor aos procedimentos concursais para regularização dos vínculos precários, o pessoal cujo vínculo precário tenha sido reconhecido pela Comissão de Avaliação e cujos nomes constam da lista definitiva, homologada pelo membro de Governo responsável pela área da Administração Pública.

2- Só podem ser admitidos a concurso, os candidatos que preencham os requisitos gerais previstos na Lei de Bases da Função Pública e os especiais legalmente exigidos para ingresso nas carreiras e cargos postos a concurso.

### CAPÍTULO III

## PROCESSO DE INTEGRAÇÃO

Artigo 18º

#### Tipo de vínculo

A integração do pessoal a que se refere o artigo 2º do presente diploma no quadro de pessoal dos respetivos órgãos ou serviço é feita mediante constituição de um vínculo por tempo indeterminado, conforme previsto na Lei de Bases da Função Pública.

Artigo 19º

#### Carreira e categoria de integração

1- O pessoal recrutado através do procedimento concursal previsto no presente diploma é integrado na carreira correspondente às funções exercidas que deram origem

à regularização e, no caso de carreiras pluricategoriais, na respetiva categoria de base com isenção do período de estágio probatório.

2- Ao pessoal recrutado é atribuído posição remuneratória, que corresponde à categoria base da respetiva carreira.

Artigo 20º

#### Contagem do tempo de serviço anterior

Após a integração e definição do posicionamento remuneratório na base da carreira respetiva, o tempo de exercício de funções na situação que deu origem à regularização do vínculo precário releva para o efeito de aposentação na carreira, na medida dos descontos efetuados.

### CAPÍTULO IV

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21º

#### Regime transitório de proteção

Os vínculos laborais do pessoal cuja situação é abrangida pela regularização do vínculo precário nos termos do presente diploma, na sequência de parecer da CA da respetiva área governamental, existentes à data da entrada em vigor do presente diploma e que cessem nos últimos três meses que antecedem o início do programa de regularização de precários, são prorrogados até à homologação pelo membro de Governo responsável do respetivo departamento governamental da lista de candidatos dos correspondentes procedimentos concursais, sem prejuízo do disposto nos artigos 15º a 17º.

Artigo 22º

#### Publicidade

1- No dia a seguir ao da entrada em vigor do presente diploma, deve o mesmo ser publicitado na página oficial e no endereço eletrónico do Governo, no sítio da Internet da DNAP (<https://dnap.gov.cv>) e nos sítios da Internet de cada departamento governamental.

2- Deve ainda ser publicada, no sítio da Internet da DNAP (<https://dnap.gov.cv>) e nos sítios da Internet de cada departamento Governamental:

- a) O formulário de requerimento de avaliação;
- b) O formulário de reclamação;
- c) A minuta de lista de avaliação provisória e definitiva;
- d) O formulário de recurso;
- e) O regulamento de concurso.

Artigo 23º

#### Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros aos 07 de dezembro de 2020.

*José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia*

Promulgado em 7 de abril de 2021

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

## Anexo

(A que se refere o n.º 2 do artigo 7º)

## Requerimento de Regularização

À Comissão de Avaliação do PREVPAP do Ministério (\*\*) \_\_\_\_\_

Nome (...), NIF (...), titular do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_, (cartão nacional de identificação ou do bilhete de identidade), residente em (\_\_\_\_\_), vem, requerer a avaliação de que as funções que exerce correspondem a necessidades permanentes e do vínculo jurídico ao abrigo do qual exerce essas funções considerando-se as informações abaixo:

- a) Órgão ou serviço \_\_\_\_\_
- b) Cargo/funções desempenhadas \_\_\_\_\_
- c) Remuneração \_\_\_\_\_
- d) Data de início de funções \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- e) Data da cessação de funções\* \_\_\_\_\_
- f) Local de trabalho \_\_\_\_\_
- g) Horário: \_\_\_\_\_
- h) Vínculo com base no qual exerce as funções \_\_\_\_\_
- i) Telefone fixo n.º \_\_\_\_\_
- j) Telemóvel n.º \_\_\_\_\_
- k) Endereço de correio eletrónico \_\_\_\_\_

l) [  ] Autorizo a Comissão de Avaliação a aceder aos dados pessoais e demais dados relativos à minha situação profissional existentes no órgão ou serviço do Estado onde desempenho funções.

m) [  ] Concordo em receber por via de correio eletrónico as notificações decorrentes do presente pedido de avaliação.  
(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

## CÓDIGO PARA PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO

\*\* Indicar o Ministério a que pertence

- a) Indicar o órgão ou serviço onde exerce as funções;
- b) Indicar o cargo ou descrever as funções que desempenha caso não haja referência a um cargo específico;
- c) Indicar a remuneração que auferir;
- d) Indicar a data do início das funções;
- e) Indicar a data da cessação das funções (a preencher somente pelo pessoal referidos na al. b) do art.º 3.º do presente decreto-lei);
- f) Indicar o local onde presta funções;
- g) Indicar se presta serviço em horário/completo/parcial ou sem horário fixado;
- h) Indicar o tipo de vínculo jurídico com a Administração Pública;
- i) Indicar o número de telefone fixo da sua residência;
- j) Indicar o número de telemóvel pessoal;
- k) Indicar o endereço de correio eletrónico pessoal;
- l) Assinalar com (X) caso pretenda autorizar o acesso aos seus dados pessoais e demais dados relativos à sua situação profissional;
- n) Assinalar com (X) caso pretenda receber por via de correio eletrónico as notificações decorrentes do presente pedido de avaliação.

*José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia*



*I SÉRIE*  
**BOLETIM  
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



*Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde*  
*C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09*  
*Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)*

**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 as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.**