



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

CONSELHO DE MINISTROS

Resolução n° 82/2022:

Autoriza a transferência de verbas com vista a reprogramação de despesas, nos termos da lei. 1858

**MINISTÉRIO DA CULTURA E DAS INDÚSTRIAS CRIATIVAS, MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
E DO FOMENTO EMPRESARIAL E MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Portaria conjunta n° 45/2022:

Aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Instituto do Arquivo Nacional de Cabo Verde (IANCV). 1859

CONSELHO DE MINISTROS

Resolução nº 82/2022

de 31 de agosto

Considerando a necessidade de recursos adicionais para dar resposta as medidas de prevenção e mitigação dos efeitos do aumento de preços nos combustíveis, implementadas nos termos definidos na Resolução n.º 28/2022, de 25 de março;

Considerando o aumento do número de doentes evacuados do regime não contributivo, para Portugal acima do inicialmente previsto no Orçamento do Estado para o ano Económico de 2022, e com o objetivo de melhorar as condições de estadia dos doentes evacuados, em que se regista a necessidade de reforçar a rubrica evacuações de doentes para cobrir as várias demandas nas diversas especialidades médicas;

Considerando a necessidade de reforçar algumas rubricas no orçamento de funcionamento da Presidência da República e da necessidade de disponibilizar um espaço para instalação do Ex-Presidente da República;

Considerando que as atividades náuticas colocam Cabo Verde na centralidade do interesse do desporto internacional e que nesse quadro urge viabilizar os compromissos para realização das atividades no âmbito do *Ocean Race*;

Considerando a imperatividade de se regularizar a orçamentação na unidade “erradicação da violência de género”, inscrita no orçamento do Instituto Cabo-Verdiana da Igualdade e Equidade, de forma a materializar os compromissos assumidos;

Torna-se necessário proceder aos devidos ajustamentos e alterações orçamentais, nos termos previstos no disposto no artigo 71º do Decreto-lei nº 1/2022, de 5 de janeiro, que define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2022.

Assim,

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 6 do artigo 71º do Decreto-lei nº 1/2022, de 5 de janeiro; e

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

Artigo 1º

Autorização

É autorizada a transferência de verbas, com vista a reprogramação de despesas, no montante de 198.882.927\$00 (cento e noventa e oito milhões, oitocentos e oitenta e dois mil e novecentos e vinte e sete escudos), conforme o quadro anexo à presente Resolução, da qual faz parte integrante.

Artigo 2º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho de Ministros, aos 25 de agosto de 2022. — O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*.

ANEXO

(A que se refere o artigo 1º)

MINISTERIO	CODIGO	UNIDADES/PROJETOS	CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	REFORÇO	ANULAÇÃO
PRESIDENCIA DA REPUBLICA	40.10.01.01	Funcionamento - Presidência da República	02.02.02.00.08 - Representação dos Serviços	8 000 000	
			02.02.02.00.09 - Deslocação E Estadas	15 000 000	
			02.02.01.01.02 - Combustíveis E Lubrificantes	3 000 000	
FAMILIA, INCLUSAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	65.04.01.02.38	Erradicação da Violência de Género	02.01.01.01.04 - Pessoal em Regime de Avença		6 000 000
	65.07.02.02.66	Gestão e Seguimento do Sistema de Promoção Social	02.02.02.01.02 - Honorários	6 000 000	
			02.01.01.01.03 - Pessoal Contratado		2 000 000
40.10.17.02.05	Garantia de Acesso à Saúde do Regime Não Contributivo	02.07.02.01.03 - Evacuação De Doentes	27 882 927		
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ENERGIA	55.02.02.01.31	Reforço Institucional e Melhoria do Ambiente de Negócio	02.05.02.01-Subsídios A Empresas Privadas Não Financeiras	100 000 000	
CHGOV- GPM	40.10.08.01.14	Gabinete de Ex-PR	03.01.01.01.06.01-Outras Construções - Aquisições	24 000 000	
	50.01.01.01.261	Ocean Race Cabo Verde	02.02.02.09.09 - Outros Serviços	7 000 000	
FINANÇAS E DO FOMENTO EMPRESARIAL	40.35.20.04	Encargos Comuns - Pensões	02.07.01.01.01 - Pensões de Aposentação	8 000 000	
	40.45.01	Enc.Com. - Fundos e Organismos não Governamentais	02.08.04 - Organismos Não Governamentais		27 951 775
	40.50.93	Encargos Comuns - Outras Despesas - Dívidas Atrasadas	02.08.02.01.08 - Outras Despesas Diversas Provisionais		68 386 520
	50.01.01.01.04	Fundo De Pré-Investimento	03.01.01.01.06.01-Outras Construções - Aquisições		34 544 632
03.01.01.02.04.01-Outra Maquinaria E Equipamento - Aquisições				60 000 000	
TOTAL				198 882 927	198 882 927

**MINISTÉRIO DA CULTURA E DAS
INDÚSTRIAS CRIATIVAS, MINISTÉRIO
DAS FINANÇAS E DO FOMENTO
EMPRESARIAL E MINISTÉRIO
DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO
E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Portaria conjunta nº 45/2022

de 31 de agosto

Nota Justificativa

Os arquivos constituem um instrumento importante para preservar e valorizar o património histórico e cultural da Nação Cabo-verdiana, para tomada de decisões dos órgãos do Estado e também promover o direito dos cidadãos.

A proteção do património arquivístico, histórico e cultural, uma das tarefas impostas pela Constituição ao Estado de Cabo Verde, determinou desde muito cedo, após a independência nacional, em 1975, a criação do Arquivo Histórico Nacional de Cabo Verde, pelo Decreto nº 123/88 de 31 de dezembro, estabelecendo diretrizes para o seu funcionamento, visando conservar, organizar, ampliar e divulgar os documentos histórico-culturais emanados das instituições da Administração Central, bem como todas as demais documentações histórico-culturais de interesse nacional.

Para prosseguir esta filosofia, ao longo dos 30 anos da sua existência, o Arquivo Histórico Nacional dotou-se de técnicos formados, capacitados para levar avante esse desiderato.

Entre 1988 a 1997 foi aprovado o quadro de pessoal cujo estatuto era o dos funcionários do regime comum da Função Pública. Em 2003, o estatuto do pessoal do Arquivo Histórico Nacional foi modificado com a aprovação de um Plano de Cargos Carreiras e Salários, PCCS próprio. Esse PCCS foi alterado várias vezes sem nunca ter incidido sobre o sistema retributivo, mantendo-se a mesma tabela salarial da função pública pelo que as alterações não tiveram impacto nos direitos e benefícios dos profissionais do ANCV.

Em 2020 foi criado o Instituto do Arquivo Histórico Nacional de Cabo Verde, através do Decreto-lei nº 18/2020, de 4 março que tem como atribuições designadamente, assegurar a execução da política arquivística nacional e o cumprimento das obrigações do Estado no domínio do património arquivístico e da gestão de arquivos, estruturar e promover políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico, Promover a qualidade dos arquivos em tudo o que respeite a preservação digital e racionalização de gestão da informação eletrónica e elaborar e propor planos nacionais de conservação, organização, descrição e comunicação do património arquivístico, recorrendo às novas tecnologias nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes, bem como elaborar normas e orientações técnicas para a gestão de informação nas áreas de governo eletrónico.

Hoje, a arquivística evoluiu. Marcada pela emergência de novas tecnologias de informação e comunicação, o que faz com que os Arquivos ganhem uma importância cada vez mais crescente. Por isso, mostra-se premente a necessidade de dotar o Arquivo Histórico Nacional, de um corpo de pessoal capaz de assumir e desenvolver com mérito as atribuições do ANCV.

Neste sentido torna-se premente dotar o IANCV de um Plano de Carreiras, Cargos e salários que possa:

- a) Atrair e fixar no ANCV pessoal qualificado e competente;

- b) Estruturar os cargos em função da qualificação académica e profissional;
- c) Estabelecer como um dos requisitos para o perfil do pessoal a formação académica em área de Arquivos.

Por outro, convém realçar que nos países de tradição arquivística, os profissionais de arquivos e os outros agentes que trabalham num Arquivo Nacional têm um subsídio de risco no valor de 50% do seu salário bruto como compensação pela confidencialidade - pela qual prestam juramento-, e pelos riscos de estarem quotidianamente em contacto e a manipular processos, suportes e produtos químicos que podem afetar a sua saúde.

O presente diploma visa, neste caso, proceder à aprovação do PCCS do Pessoal do Arquivo Nacional de Cabo Verde, dotando o IANCV de um instrumento normativo que possa atrair e reter quadros capacitados com regras que definam os requisitos para ingresso na carreira, para o desenvolvimento profissional dos trabalhadores, criando um ambiente laboral digno, justo e harmonioso, visando a valorização dos recursos humanos e o reconhecimento do mérito.

Assim,

Ao abrigo do disposto nos Estatutos do ANCV e no n.º 3 do artigo 6.º e n.º 7 do artigo 34.º da Lei n.º 92/VIII/2015, de 13 de julho; e,

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

Manda o Governo, pelo Ministro da Cultura e das Indústrias Criativas, pelo Ministro das Finanças e pela Ministra da Modernização do Estado e Administração Pública, o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Pessoal do Instituto do Arquivo Nacional de Cabo Verde, doravante IANCV e o Quadro de Pessoal como anexos I e II respetivamente, que fazem parte integrante do presente diploma.

Artigo 2º

Regularização de pendências de promoção

1. As pendências de promoção dos trabalhadores do IANCV até 31 de dezembro de 2020 que vão transitar para a nova carreira são regularizadas nos termos seguintes:

- a) Na regularização das pendências é considerado o tempo de serviço efetivamente prestado no IANCV;
- b) A efetiva evolução na carreira nos anos considerados para a regularização; e
- c) O preenchimento dos requisitos para o acesso nos cargos da nova carreira.

2. Os trabalhadores do quadro de pessoal do ANCV com mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 10 (dez) anos de serviço efetivo e que tenham pendências de promoção, até 31 de dezembro de 2020, têm direito a uma promoção;

3. Os trabalhadores do quadro de pessoal do ANCV, com tempo mínimo de serviço efetivo superior a 10 (dez) anos e máximo de quinze anos e que tenha pendências de promoção, até 31 de dezembro de 2020, têm direito a duas promoções;

4. Os trabalhadores do quadro de pessoal do ANCV com tempo mínimo de serviço efetivo superior a 15 (quinze) anos, e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2020, têm direito a três promoções.

5. Os trabalhadores que à data da transição auferiram uma remuneração igual ou superior a um cargo da nova carreira, mas para o qual não possuem habilitações literárias para aceder a esse mesmo cargo são enquadrados no último nível do cargo para o qual possuem habilitações literárias, atribuindo-se-lhes o salário imediatamente superior ao que auferem.

Artigo 3º

Regras para transição do pessoal

1. A transição é feita de acordo com a situação atual do trabalhador resolvidas as pendências de promoção e considerando-se o anexo III ao presente diploma.

2. Para efeitos de transição são considerados os seguintes elementos:

- Tempo de serviço efetivo prestado na categoria no ANCV;
- Salário correspondente à categoria na qual o trabalhador está enquadrado até à data de entrada em vigor da presente portaria;
- Preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o exercício do cargo na respetiva carreira.

Artigo 4º

Salvaguarda de Direitos

Da implementação deste diploma não pode resultar redução de remuneração legalmente estabelecida que o trabalhador aufera.

Artigo 5º

Lista de transição do pessoal

1. As transições determinadas pelo presente diploma efetuam-se automaticamente, mediante lista nominativa a publicar pelo ANCV, não carecendo para o efeito, do visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

2. Para o efeito do disposto no n.º 1, o IANCV deve, num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente diploma, elaborar a respetiva lista nominativa de transição do pessoal.

3. A lista nominativa, deve indicar o nome dos trabalhadores, o cargo, a forma de vínculo, o tipo de contrato, a data de ingresso, as habilitações literárias, o tempo de serviço referente à situação atual e forma de vínculo, o tipo de contrato de trabalho o cargo e o nível com o enquadramento no novo PCCS.

4. A lista nominativa de transição, deve ser afixada em locais visíveis no IANCV para eventual reclamação no prazo de 15 (quinze) dias, com conhecimento dos sindicatos representativos dos respetivos trabalhadores.

5. Findo o prazo referido no número anterior, o IANCV faz as alterações resultante das reclamações pertinentes e submete a lista de transição à Direção Nacional da Administração Pública para efeitos de parecer sobre a conformidade legal da mesma com as regras de transição previstas no presente diploma em face ao percurso profissional de cada trabalhador.

6. Confirmada a conformidade legal da lista nominativa de transição, a Direção Nacional da Administração Pública remete-as ao IANCV, o qual faz submete aos membros de Governo da tutela para homologação e posteriormente ao Membro de Governo da área da Administração Pública para autorizar a publicação.

7. Concedida a autorização a lista final é remetida ao IANCV para proceder à sua publicação no mais curto prazo possível no *Boletim Oficial*.

Artigo 6º

Regime Supletivo

Aplica-se subsidiariamente, ao pessoal do IANCV, em tudo quanto não for especialmente regulado na presente portaria e no código laboral, o correspondente regime jurídico da Administração Pública.

Artigo 7º

Revogação

São revogadas as Portarias n.º 25/2003, de 27 de outubro, n.º 33/2005, de 30 de maio e a Portaria n.º 22/2014, de 25 de abril e respetivos anexos.

Artigo 8º

Efeito das tabelas salariais

1. As tabelas salariais constantes do presente diploma produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2023.

2. A regularização das pendências de promoção efetuada ao abrigo do presente diploma produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2023.

Artigo 9º

Entrada em vigor

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

Gabinete do Ministro da Cultura e das Indústrias Criativas, do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial, e da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, aos 7 de abril de 2022. — Os Ministros, *Abraão Aníbal Fernandes Barbosa Vicente, Olavo Avelino Garcia Correia e Edna Manuela Miranda de Oliveira.*

ANEXO I

(A que faz referência o artigo 1º da Portaria)

PLANO DE CARGOS CARREIRAS E SALÁRIOS DO PESSOAL DO ARQUIVO NACIONAL DE CABO VERDE

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objeto

O presente plano de cargos, carreiras e salários, doravante PCCS, regula as relações de trabalho e estabelece os princípios, as regras, os critérios de organização, estruturação e desenvolvimento de carreiras e categorias profissionais do pessoal do IANCV, sem prejuízo do disposto em demais legislações aplicável.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

O presente diploma aplica-se exclusivamente ao pessoal do IANCV, independentemente das funções que exercem e do cargo que ocupam.

Artigo 3º

Definições

Para efeitos da presente Portaria, entende-se por:

- Avaliação de desempenho: conjunto de procedimentos orientados para apreciar e orientar o desempenho, as competências, o potencial e a motivação dos trabalhadores;

- b) Carreira: conjunto de cargos profissionais com a mesma natureza funcional, e hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes;
- c) Cargos profissionais: conjunto de atividades ou tarefas técnicas e administrativas que constituem cada posição contratual e salarial de um posto de trabalho;
- d) Cargo: conjunto de funções e responsabilidade cometidas a determinado trabalhador;
- e) Concurso externo: concurso aberto a todos os cidadãos, estejam ou não vinculados ao IANCV;
- f) Concurso interno: concurso aberto aos trabalhadores do IANCV;
- g) Deslocação em serviço: decorre da realização temporária de serviço fora do local habitual de trabalho;
- h) Falta: ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado;
- i) Função: conjunto de tarefas integradas em cargos, inseridos em unidades orgânicas diferenciadas, com características semelhantes em relação a aptidões, exigências e responsabilidades inerentes à concretização das referidas tarefas, ainda que variem os meios e algumas condições gerais, ambientais ou de organização;
- j) Grupo profissional: conjunto de cargos profissionais que requerem habilitações, conhecimentos ou aptidões de nível equivalente;
- k) Horário de trabalho: determinação das horas de início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso;
- l) Infração disciplinar: todo o facto voluntário, doloso ou culposo, que consista em ação ou omissão, praticado pelo trabalhador com violação dos deveres decorrentes das relações de trabalho e das normas que as regem;
- m) Local habitual de trabalho: instalação ou conjunto de instalações do IANCV onde o trabalhador exerce funções com carácter de predominância ou regularidade e de acordo com os termos constantes do respetivo contrato de trabalho;
- n) Mudança do local de trabalho: modificação, com carácter definitivo, do local de trabalho;
- o) Nível: cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada cargo;
- p) Permuta: troca de posto de trabalho efetuada entre dois trabalhadores que desempenhem funções da mesma categoria profissional;
- q) Prémio de desempenho: prestação pecuniária especial concedida além do vencimento em função da consistência ao nível de um desempenho de excelência;
- r) Promoção: mudança das condições contratuais do trabalhador de um cargo e nível para outra imediatamente superior, dentro dos parâmetros definidos para a carreira;
- s) Qualificação profissional: conjunto de requisitos exigíveis para o ingresso e desenvolvimento profissional do trabalhador;

- t) Reclassificação: atribuição de cargo ou nível dentro de um mesmo grupo profissional, diferente daquele que o trabalhador é titular, reunidos que estejam os requisitos exigidos para o novo cargo, designadamente habilitações literárias e qualificações profissionais adequadas à categoria e aos interesses substantivos e pré-determinados pelo IANCV;
- u) Recrutamento: processo que decorre entre a decisão de preencher um cargo vago e o apuramento dos candidatos que preenchem o perfil da função e reúnem condições para ingressar;
- v) Reconversão: atribuição de cargos ou níveis diferentes daqueles que o trabalhador é titular, sendo a falta de habilitações literárias ou qualificação profissional supridas pela aprovação em concurso ou cursos de formação profissional;
- w) Remuneração base do pessoal do IANCV: montante pecuniário certo e permanente, devido pelo exercício de funções ao abrigo das relações jurídicas de trabalho, correspondente ao nível remuneratório do cargo de que é titular ou do cargo exercido em comissão de serviço; e
- x) Seleção: processo de decisão pelo qual se procura escolher de entre um leque de candidatos a pessoa mais indicada para o desempenho de determinada função dentro do IANCV.

Artigo 4.º

Regime jurídico do pessoal

1. O pessoal do IANCV está sujeito ao regime jurídico de contrato individual de trabalho, previsto no código laboral Cabo-verdiano, com as especificidades decorrentes do presente PCCS e da legislação que o aprova.

2. Os cargos de direção são exercidos em regime de comissão de serviço ou contrato de gestão.

Artigo 5.º

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, pressupõe a aceitação pelo trabalhador do presente PCCS e demais normas complementares, que disciplinam a relação de trabalho.

2. A vontade contratual dos trabalhadores do IANCV dá-se mediante a adesão ao presente PCCS.

Artigo 6.º

Adesão

1. Considera-se que os trabalhadores do IANCV, em funções à data da entrada em vigor do presente PCCS, aderem ao mesmo se no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da respetiva publicação no *Boletim Oficial*, contra ele não tenham apresentado qualquer reclamação.

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

Artigo 7.º

Ordens de serviço

1. O regime constante do presente PCCS pode ser complementado por ordens de serviço emanadas pelo Conselho Diretivo do IANCV, no âmbito dos poderes que a lei lhe confere ou que lhe sejam delegados.

2. As ordens de serviço são publicadas e divulgadas em local de estilo para conhecimento de todos os trabalhadores.

CAPÍTULO II

DEVERES, DIREITOS E GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE

Secção I

Deveres e Direitos

Artigo 8º

Deveres

Sem prejuízo do previsto Código Laboral, o pessoal do IANCV, no âmbito da sua atuação, está sujeito aos seguintes deveres:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade o superior hierárquico, os colegas de trabalho e as demais pessoas que entrem em relação com o ANCV;
- b) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- c) Obedecer as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos em tudo o que respeitar a execução e a disciplina do trabalho;
- d) Exercer com diligência e zelo as tarefas de que for incumbido pelo superior hierárquico dentro dos limites da lei e do contrato;
- e) Contribuir de modo efetivo para o aumento da produtividade do IANCV;
- f) Zelar pela conservação do património do IANCV em especial, dos bens que lhe forem confiados para a realização das suas funções;
- g) Não utilizar para fins alheios ao serviço os locais, equipamentos, bens ou quaisquer materiais do IANCV; e
- h) Cumprir todas as demais obrigações emergentes da Lei e do contrato de trabalho.

Artigo 9º

Direitos

O pessoal do IANCV, além de gozar dos direitos, previstos no Código Laboral, goza ainda dos seguintes direitos:

- a) À receção de justa remuneração pelo serviço prestado;
- b) A um regime de segurança social que lhes garanta, a si e aos seus familiares, com efetividade, a assistência e previdência social;
- c) A não ser discriminado;
- d) A ser tratado com respeito e consideração pelo superior hierárquico;
- e) A ascender na carreira profissional, nos termos e condições definidos no presente Estatuto;
- f) A receber preparação e formação adequadas ao pleno exercício das funções e missões que lhe forem atribuídas; e
- g) Aos demais direitos reconhecidos pela lei aplicável.

Secção II

Garantia de Imparcialidade

Artigo 10º

Incompatibilidades e impedimentos

1. O pessoal do ANCV presta o serviço em regra com dedicação exclusiva.

2. Excecionalmente, mediante autorização prévia de membro do Governo competente, a qual pode ser delegada no dirigente máximo do serviço, pode ser permitido exercício de outras funções na Administração Pública ou privada pelos quadros de pessoal do IANCV.

3. O disposto nos números 1 e 2 não abrange a criação artística e literária, a realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

4. A autorização referida no n.º 2 só pode ser concedida se verificarem as seguintes condições:

- a) Se a atividade a acumular não for legalmente considerada incompatível;
- b) Se os horários a praticar não forem totais ou parcialmente coincidentes com o do exercício da função pública;
- c) Se não ficarem comprometidas a isenção e a imparcialidade do trabalhador ou agente no desempenho de funções;
- d) Se não houver prejuízo para o interesse público e para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 11º

Incumprimento

A inobservância das disposições deste capítulo constitui violação grave do dever profissional, punível, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS GERAIS

Secção I

Do ingresso e recrutamento

Artigo 12.º

Ingresso na carreira

É obrigatório o concurso para ingresso de pessoal do IANCV.

Artigo 13.º

Recrutamento e seleção do pessoal

O pessoal do IANCV é recrutado e selecionado nos termos do presente diploma e do diploma que estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública.

Artigo 14.º

Composição, designação e competência do júri

1. O júri é composto por um mínimo de três membros.
2. A designação dos membros do júri é feita mediante despacho do Presidente do Conselho Diretivo do IANCV.
3. Os membros dos Júri devem possuir, capacidade, idoneidade e nível de conhecimentos ou hierárquico-funcional superior ao do cargo e nível que se pretende recrutar e com pelo menos três anos de experiência na área relevante.

4. Compete exclusivamente ao Júri aplicar o método de seleção entrevista no procedimento concurso.

Artigo 15.º

Aprovação do regulamento de concurso

O regulamento dos concursos é aprovado por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do IANCV e enviado ao serviço central responsável pelos recursos humanos na Administração Pública para conhecimento.

Artigo 16º

Planeamento

O serviço responsável pela gestão dos recursos humanos elabora anualmente o plano anual de gestão de efetivos, no qual constam o número de vagas de ingresso e de acesso nas carreiras, os períodos para a realização dos respetivos concursos e a planificação das ações de formação.

Secção II

Avaliação de Desempenho e Disciplina

Artigo 17.º

Avaliação de Desempenho

1. No exercício da sua função, todo o pessoal do IANCV está sujeito a avaliação de desempenho.

2. É aplicável ao pessoal do IANCV o sistema de Gestão de desempenho dos funcionários da Administração Pública, na falta de um instrumento aprovado pelo Conselho Diretivo.

Artigo 18.º

Finalidade da avaliação de desempenho

A avaliação visa avaliar o desempenho de um trabalhador, em face às atividades que lhe foram determinadas e objetivos que lhe foram fixados.

Artigo 19.º

Estatuto disciplinar

Em matéria disciplinar, o pessoal do IANCV está sujeito ao regime disciplinar previsto no Código Laboral, aplicando-se subsidiariamente o regime aplicável aos funcionários públicos.

Secção III

Estágio Profissional

Artigo 20.º

Estágios profissionais

1. Podem ser garantidos estágios profissionais nos serviços do IANCV, em articulação com o organismo central responsável pelos estágios profissionais na Administração Pública, visando a inserção dos jovens na vida ativa, complementando uma formação preexistente através de uma formação prática.

2. Os estágios profissionais destinam-se a jovens possuidores de cursos superiores, que confirmam ou não grau de licenciatura, ou habilitados com cursos de qualificação profissional, recém-saídos dos sistemas de educação e formação profissional à procura do primeiro emprego ou desempregados à procura de novo emprego.

3. Os estágios profissionais devem ser, em regra, remunerados.

Secção IV

Formação

Artigo 21.º

Formação profissional

1. A formação profissional do pessoal do IANCV deve ser planeada e programada, com vista a permitir uma permanente atualização necessária e indispensável a uma constante melhoria do desempenho do trabalhador, modernizar e promover a eficácia dos serviços, numa perspetiva de alinhamento com a missão e os valores da organização.

2. O IANCV fomenta e apoia iniciativas e programas de formação em desenvolvimento pessoal, profissional e académico com carácter sistemático, articulando as prioridades de desenvolvimento dos serviços com planos individuais de carreira.

3. A formação profissional no IANCV pode enquadrar iniciativas com universidades, agentes sociais, associações políticas e sindicais e outro tipo de organizações cujas atividades tenham afinidades com aquelas que são desenvolvidas pelo instituto, de forma a promover o diálogo social e otimizar a afetação de recursos.

4. As iniciativas de formação profissional no IANCV devem estar estruturadas num plano plurianual onde conste o levantamento das respetivas necessidades, a formação a concretizar e a metodologia para a avaliação do seu impacto.

5. As ações de formação profissional, desde que aprovadas pelo Conselho Diretivo do IANCV e devidamente certificadas por entidade competente, são consideradas para efeitos de evolução na carreira e atribuição do abono de desempenho.

6. O IANCV, na medida das suas possibilidades, financia ou cofinancia a frequência de ações de formação que, pelas suas finalidades e nível de qualidade, se mostrem adequadas à formação profissional de cada carreira ou cargo profissional.

Artigo 22.º

Garantias de formação

1. Terminada a formação a que se refere o artigo anterior, o pessoal técnico que beneficiar dela fica obrigado a prestar serviço efetivo ao IANCV, por um período de até 3 anos, salvo acordo noutra sentido no momento da aceitação, tendo em conta o valor e tempo da formação.

2. O pessoal técnico que beneficiar da formação, que não observar o previsto no número anterior, fica obrigado a indemnizar ou reembolsar o IANCV pelo investimento proporcionalmente pelo período em falta nos termos previstos no artigo 13.º do Código Laboral Cabo-verdiano.

3. A simples aceitação e frequência da ação de formação por parte do pessoal técnico vincula-o ao disposto neste artigo.

CAPÍTULO IV

DO PESSOAL

Artigo 23º

Pessoal do IANCV

O pessoal do IANCV compreende:

- a) O pessoal dirigente;
- b) O pessoal técnico;
- c) O pessoal assistente técnico;
- d) O Pessoal de apoio operacional.

Artigo 24º

Conteúdo funcional

1. O conteúdo funcional do pessoal do quadro do IANCV é o previsto no Anexo I ao presente PCCS.

2. A descrição do conteúdo funcional não pode, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e prejudicar a atribuição aos trabalhadores de tarefas de complexidade e responsabilidade equiparáveis, não expressamente mencionadas.

Artigo 25º

Alargamento funcional dos cargos

O Conselho Diretivo do IANCV deve promover a agregação de funções essencialmente repetitivas em cargos com conteúdos funcionais diversificados, que exijam aptidões idênticas ou semelhantes, com o objetivo de simplificar o sistema de carreiras e quadros, facilitar a gestão dos recursos humanos e desenvolver as capacidades e motivações dos trabalhadores.

Artigo 26.º

Requisitos gerais de ingresso

Os requisitos gerais para ingresso no IANCV são os previstos na Lei de bases da Função Pública e os requisitos especiais são os indicados no regulamento do concurso.

Artigo 27.º

Forma de vinculação

O pessoal técnico, o pessoal assistente técnico e de apoio operacional estão vinculados ao IANCV por contrato de trabalho.

Secção I

Pessoal dirigente

Artigo 28º

Pessoal dirigente

1. O pessoal dirigente do IANCV compreende o cargo de Diretor de serviço e de chefe de departamento.

2. O diretor de serviço, é equiparado ao cargo de diretor geral e assegura o planeamento, a gestão, a implementação e o controlo das atividades inerentes aos serviços previstos na estrutura orgânica do IANCV.

3. O diretor de departamento é equiparado ao cargo dirigente intermédio.

Artigo 29º

Conteúdo funcional

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

Artigo 30º

Recrutamento

1. Os titulares dos cargos de dirigentes superior do IANCV são recrutados por livre escolha do conselho diretivo, de entre indivíduos vinculados ou não à Administração Pública, habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções, nos termos do estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública.

2. Os titulares dos cargos de dirigentes intermédios do IANCV são recrutados por concurso externo, nos termos estabelecidos no estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública.

Artigo 31.º

Provimento

O provimento do pessoal dirigente é feito sempre em comissão de serviço, por deliberação do Conselho Diretivo.

Artigo 32.º

Remuneração

A tabela de remuneração do pessoal dirigente consta do anexo II ao presente PCCS e dele faz parte integrante.

Subsecção I

Exercício de função de dirigente pelo pessoal técnico do IANCV

Artigo 33º

Direitos e deveres

O pessoal Técnico do ANCV que for recrutado para exercer funções de direção e de chefia, goza dos direitos e deveres previstos no presente estatuto e no estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública.

Artigo 34º

Remuneração

O pessoal Técnico do IANCV que for recrutado para exercer funções de direção e de chefia, que aufram no cargo da respetiva carreira, uma remuneração que seja igual, inferior ou superior com diferença correspondente até 20% do salário base, têm direito a um complemento de direção no montante correspondente a até 20% do salário base.

Secção II

Secretário-Executivo

Artigo 35.º

Atribuições e recrutamento

1. O Secretário-Executivo apoia, assiste, técnica e administrativamente, o Conselho Directivo no desempenho das suas funções.

2. O Secretário-Executivo é recrutado, por livre escolha do Conselho Diretivo, de entre indivíduos habilitados com curso superior, que possuam competência, aptidão, experiência profissional e formação adequada, provido no cargo em comissão de serviço.

Artigo 36.º

Remuneração

A tabela de remuneração do Secretário-Executivo consta do Anexo II ao presente PCCS e dele faz parte integrante.

Secção III

Do pessoal técnico do IANCV

Subsecção I

Perfil, ingresso e acesso

Artigo 37.º

Perfil Profissional

O Técnico do IANCV deve possuir curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura em áreas relevantes para a prossecução da missão e o cumprimento das atribuições, em qualquer direção de serviço do IANCV.

Artigo 38.º

Ingresso e Acesso

1. O ingresso na carreira de Pessoal técnico, faz-se por concurso externo no nível I, do cargo base, mediante frequência e aproveitamento no estágio probatório.

2. O acesso na carreira de pessoal técnico faz-se, por concurso interno restrito ou concurso interno, conforme couber, salvo os casos devidamente fundamentados em que são recrutados, mediante concurso externo nos termos da lei.

Subsecção II

Artigo 39.º

Estágio probatório

1. Os candidatos aprovados em concurso de recrutamento e seleção do pessoal Técnico são submetidos a estágio probatório com a duração de 1 ano.

2. Os estagiários vinculam-se ao IANCV mediante um contrato de estágio probatório.

3. Ficam, porém, dispensados de estágio probatório os indivíduos com pelo menos 2 (dois) anos de experiência comprovada e relevante na área da atuação do IANCV.

4. O estágio probatório tem uma componente prática e destina-se a preparar, bem como avaliar a capacidade de adaptação ao serviço e ao cargo a prover do estagiário.

Artigo 40.º

Acompanhamento do Estagiário

1. O estágio é orientado e acompanhado por um tutor designado pelo dirigente do serviço do IANCV onde a vaga se insere, mediante um plano com objetivos e atividades definidos e respetivos indicadores de avaliação.

2. Concluído o estágio, o tutor elabora um relatório de avaliação final do estagiário onde especifica e descreve as atividades desenvolvidas, bem como a análise do seu desempenho.

Artigo 41.º

Avaliação

1. A avaliação do estagiário é semestral e é relevante para a prossecução do estágio.

2. O desempenho negativo durante o período de estágio probatório implica a denúncia antecipada do contrato de estágio, e a não contratação definitiva do estagiário no cargo.

3. A denúncia do contrato de estágio nos termos do número anterior não confere ao estagiário o direito à indemnização ou compensação.

Artigo 42.º

Direitos e deveres

O estagiário encontra-se sujeito aos mesmos deveres e direitos do pessoal do ANCV, exceto em relação à remuneração e evolução na carreira.

Artigo 43.º

Remuneração

1. Durante o estágio, o estagiário tem direito a uma remuneração correspondente a 80% da remuneração de base do cargo para o qual se candidata.

2. Em tudo que não esteja previsto na presente secção sobre o estágio probatório é aplicado o diploma que regula o estágio probatório na Administração Pública central, com as necessárias adaptações.

Subsecção III

Carreira e Desenvolvimento profissional

Artigo 44.º

Estrutura da carreira do pessoal técnico

1. A carreira do pessoal técnico do IANCV estrutura-se e desenvolve-se por cargos hierarquizados e organizados por níveis, e exigem a observância de requisitos especiais previstos neste diploma.

2. A carreira do pessoal técnico integra os seguintes níveis:

- a) Técnico, nível I, II e III;
- b) Técnico Sénior, nível I, II e III; e
- c) Técnico Especialista, nível I, II e III.

Artigo 45.º

Promoção

O desenvolvimento profissional do pessoal técnico do IANCV faz-se por promoção na carreira, que consiste em:

- a) Mudança de nível; e
- b) Mudança de cargo.

Artigo 46.º

Requisitos de promoção

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

- a) Existência de vagas;
- b) Habilitações académicas exigidas;
- c) Tempo mínimo de serviço efetivo no cargo imediatamente inferior, de acordo com o regime legalmente estabelecido;
- d) Avaliação de desempenho, nos termos da lei; e
- e) Aprovação em concurso.

2. A contagem do tempo de serviço para efeitos de promoção é suspensa quando o desempenho for considerado negativo, nos termos da lei.

3. Sempre que haja vaga e disponibilidade de verba deve ser aberto o concurso de promoção.

Artigo 47.º

Limitações às promoções

Não são considerados para efeitos de promoção, os trabalhadores que tenham sido punidos, com sanção disciplinar por facto ou ato respeitante ao ano a que reportam os resultados da avaliação de desempenho.

Artigo 48.º

Provimento e desenvolvimento na carreira de pessoal técnico

1. O técnico de nível I é provido de entre os indivíduos habilitados com curso superior que confira o grau mínimo de licenciatura, aprovado em concurso e considerado apto no estágio probatório.

2. O técnico de nível II é provido de entre técnicos de nível I, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Cinco anos de serviço efetivo;
- b) Avaliação de desempenho positivo nos últimos cinco anos;
- c) Aprovação em concurso.

3. O técnico de nível III é provido de entre os técnicos de nível II, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Quatro anos de serviço efetivo;
- b) Avaliação de desempenho positivo nos últimos quatro anos;
- c) Aprovação em concurso.

4. O técnico sénior de nível I é provido de entre os técnicos nível III, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Quatro anos de serviço efetivo;
- b) Avaliação de desempenho positivo nos últimos quatro anos;
- c) Aprovação em concurso;
- d) Curso de pós-graduação com nível de mestrado.

5. O técnico sénior nível II é provido de entre os técnicos seniores nível I, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos.

- a) Quatro anos de serviço efetivo;
- b) Avaliação de desempenho positivo nos últimos quatro anos;
- c) Aprovação em concurso.

6. O técnico sénior nível III é provido de entre os técnicos seniores nível II, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Três anos de serviço efetivo;
- b) Avaliação de desempenho positivo nos últimos três anos;
- c) Aprovação em concurso.

7. O técnico especialista de nível I é provido de entre técnicos seniores nível III, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Três anos de serviço efetivo;
- b) Avaliação de desempenho positivo nos últimos três anos;
- c) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma ação de formação ou intervenção pública no quadro do programa de formação do IANCV
- d) Apresentação de um trabalho de investigação na área da sua atuação.

8. O técnico especialista nível II é provido de entre técnicos especialistas nível I, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Quatro anos de serviço efetivo;
- b) Avaliação de desempenho positiva nos últimos quatro anos;
- c) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma ação de formação ou intervenção pública no quadro do programa de formação do IANCV;
- d) Apresentação de um trabalho de investigação na área da sua atuação.

9. O técnico especialista de nível III é provido de entre técnicos especialistas de nível II, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Três anos de serviço efetivo com avaliação positiva;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma ação de formação ou intervenção pública no quadro do programa de formação do IANCV;
- c) Apresentação de um trabalho de investigação na área da sua atuação.

10. Para efeito de promoção, o tempo de permanência em cada cargo e nível profissional é reduzido de um ano, mediante avaliação de desempenho consecutivo positivo superior a 70 pontos.

11. Na ausência de avaliação de desempenho nos anos anteriores, o resultado da avaliação de desempenho que vier a ser efetuada considerar-se-á aplicável aos anos anteriores.

Artigo 49º

Tabela salarial

A tabela salarial do pessoal técnico do IANCV consta do anexo III ao presente PCCS e dele faz parte integrante.

Subsecção IV

Mobilidade

Artigo 50º

Requisição

1. O técnico do IANCV pode, em regime de requisição, exercer funções de caráter específico nas empresas públicas, institutos públicos, administração direta do Estado e autarquias locais, os quais manterão todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem, incluindo os benefícios de aposentação ou reforma e pensão de sobrevivência, excecionando as que pressupõem o exercício efetivo de funções.

2. Os funcionários e trabalhadores das empresas públicas, institutos públicos, administração direta do Estado e autarquias locais, podem exercer funções no IANCV por requisição.

3. As despesas com o vencimento e demais encargos inerentes à requisição são da responsabilidade do serviço de destino.

4. Para todos os efeitos legal, o tempo contabilizado em regime de requisição, conta-se como serviço prestado no quadro de origem.

5. Os funcionários públicos da Administração Pública central direta e indireta e os trabalhadores das empresas públicas, podem desempenhar funções no IANCV, nos termos estabelecidos no regime de mobilidade que lhes é aplicável.

Artigo 51º

Regime aplicável

É aplicável à requisição de trabalhadores do IANCV o regime de requisição aplicável aos funcionários públicos com as necessárias adaptações.

Secção IV

Do pessoal Assistente Técnico e Apoio Operacional

Subsecção I

Pessoal Assistente Técnico

Artigo 52º

Estrutura do cargo

1. O cargo profissional do pessoal assistente técnico integra os seguintes níveis:

- a) Nível I;
- b) Nível II;
- c) Nível III;
- d) Nível IV;
- e) Nível V;
- f) Nível VI;
- g) Nível VII; e
- h) Nível VIII.

2. O ingresso no nível I faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a qualificação profissional de nível 4.

3. O ingresso no nível II faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a qualificação profissional de nível 4 e 3 anos de experiência na área da atuação.

4. O ingresso no nível III faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a qualificação profissional de nível 4 e 5 anos de experiência na área da atuação.

5. O ingresso no nível IV faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a qualificação profissional de nível 4 e 7 anos de experiência na área da atuação.

6. O ingresso no nível V faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a qualificação profissional de nível 4 e 9 anos de experiência na área da atuação.

7. O ingresso no nível VI faz-se de entre indivíduos com habilitações correspondentes a qualificação profissional de nível 5 e 2 anos de experiência.

8. O ingresso no nível VII faz-se de entre indivíduos com habilitações correspondentes a qualificação profissional de nível 5 e 5 anos de experiência.

9. O ingresso no nível VIII faz-se de entre indivíduos com habilitações correspondentes a qualificação profissional de nível 5 e 7 anos de experiência.

Artigo 53º

Tabela salarial

A tabela salarial do pessoal assistente técnico consta do anexo IV ao presente PCCS e dele faz parte integrante.

Subsecção II

Do pessoal de apoio operacional

Artigo 54º

Estrutura do cargo

1. O cargo profissional do pessoal de apoio operacional integra os seguintes níveis:

- a) Nível I;
- b) Nível II;
- c) Nível III;
- d) Nível IV;
- e) Nível V; e
- f) Nível VI.

2. O ingresso no nível I faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a 10.º ano de escolaridade.

3. O ingresso no nível II faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a qualificação profissional de nível 3.

4. O ingresso no nível III faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a 10.º ano de escolaridade, formação e carteira profissionais na área da sua atividade.

5. O ingresso no nível IV faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a qualificação profissional de nível 3 e 3 anos de experiência na área de atuação.

6. O ingresso no nível V faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a qualificação profissional de nível 3 e 5 anos de experiência na área de atuação.

7. O ingresso no nível VI faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a qualificação profissional de nível 3 e 7 anos de experiência na área de atuação.

Artigo 55º

Tabela salarial

A tabela salarial do pessoal de apoio operacional consta do anexo V ao presente PCCS e dele faz parte integrante.

Subsecção III

Incentivo profissional

Artigo 56.º

Incentivo

1. O pessoal assistente técnico e de apoio operacional têm direito a um incentivo profissional, mediante atribuição de um abono de desempenho.

2. O abono desempenho consubstancia um incremento salarial.

Artigo 57.º

Abono de desempenho

1. O pessoal assistente técnico e de apoio operacional têm direito a um abono de desempenho até ao limite máximo de seis.

2. A atribuição do abono de desempenho depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Tempo mínimo de serviço efetivo;
- b) Avaliação de desempenho, positivo;
- c) Formação com a carga horária mínima de vinte horas.

3. A contagem do tempo de serviço para efeitos de atribuição do abono de desempenho é suspensa quando o desempenho for considerado negativo.

Artigo 58º

Contagem de tempo de serviço

1. A contagem de tempo de serviço para atribuição do primeiro abono de desempenho é feita a partir da data da entrada em vigor do presente diploma.

2. A contagem de tempo de serviço para atribuição do segundo abono de desempenho e seguintes é feita a partir do dia em que foi adquirido o direito ao abono de desempenho imediatamente anterior.

Artigo 59º

Condições para a concessão de abono de desempenho

1. O pessoal assistente técnico e de apoio operacional com 3 anos de serviço efetivo, que tenham ficado posicionados de entre os 20 (vinte) por cento de pontuações mais elevadas do seu grupo de enquadramento profissional e que tenham frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas, têm direito a um abono de desempenho que corresponde a 10% (dez por cento) do vencimento base.

2. O pessoal assistente técnico e de apoio operacional com 7 anos de serviço efetivo, que tenham ficado posicionados de entre os 20 (vinte) por cento de pontuações mais elevadas do seu grupo de enquadramento profissional e que tenham frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas, têm direito a um abono de desempenho que corresponde a 15% (quinze por cento) do vencimento base.

3. O pessoal assistente técnico e de apoio operacional com 12 anos de serviço efetivo, que tenham ficado posicionados de entre os 20 (vinte) por cento de pontuações mais elevadas do seu grupo de enquadramento profissional e que tenham frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas, têm direito a um abono de desempenho correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento base.

4. O pessoal assistente técnico e de apoio operacional com 18 anos de serviço, que tenham ficado posicionados de entre os 20 (vinte) por cento de pontuações mais elevadas do seu grupo de enquadramento profissional e que tenham frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas, têm direito a um abono de desempenho correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base.

5. O pessoal assistente técnico e de apoio operacional com 25 anos de serviço efetivo, que tenham ficado posicionados de entre os 20 (vinte) por cento de pontuações mais elevadas do seu grupo de enquadramento profissional e que tenham frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas, tem direito a um abono de desempenho correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento base.

6. O pessoal assistente técnico e de apoio operacional com 33 anos de serviço efetivo, com oito avaliações de desempenho de excelente e que tenham ficado posicionados de entre os 20 (vinte) por cento de pontuações mais elevadas do seu grupo de enquadramento profissional e que tenham frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas, tem direito a um abono de desempenho correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento base.

Artigo 60º

Efeitos do abono de desempenho

1. Os montantes atribuídos como abonos de desempenho são considerados para efeito de cálculo das pensões de aposentação e reforma e, por isso, sujeitos aos descontos nos termos legais.

2. Para efeitos de cálculo do abono de desempenho subsequentes ao primeiro, os montantes atribuídos a este título não são incorporados ao vencimento base.

CAPÍTULO V

SISTEMA REMUNERATÓRIO

Artigo 61º

Remuneração

Considera-se remuneração todas as prestações regulares e periódicas feitas direta ou indiretamente, em dinheiro, a que o trabalhador tenha direito como contrapartida do seu trabalho.

Artigo 62º

Componentes da remuneração

O sistema remuneratório do pessoal do IANCV compreende:

- a) Remuneração base;
- b) Suplementos remuneratórios;
- c) Outras prestações pecuniárias previstas na lei.

Artigo 63º

Remuneração base

1. A remuneração base mensal corresponde ao nível remuneratório do cargo e nível, ou em comissão de serviço, salvo em casos expressamente excetuados por lei.

2. A remuneração base é atualizada sempre que se proceder ao aumento geral dos salários dos funcionários da Administração Pública Central direta e na mesma proporção.

Artigo 64º

Suplementos remuneratórios

1. Os suplementos são atribuídos em função de particularidades específicas da prestação de trabalho e só podem ser considerados os que se fundamentarem em:

- a) Trabalho extraordinário;
- b) Trabalho noturno;
- c) Trabalho em dias de descanso semanal ou feriados;
- d) Trabalho prestado em condições de risco, penosidade ou insalubridade nos termos regulamentados;
- e) Participação em comissões ou grupos de trabalho, não acumuláveis com as alíneas a), b) e c).

2. Podem ser atribuídos suplementos por compensação de despesas feitas por motivos de serviço que se fundamentem, designadamente, em:

- a) Trabalho efetuado fora do local normal de trabalho, que dê direito à atribuição de ajudas de custo ou outros abonos devidos a deslocações em serviço, calculados nos termos da lei;
- b) Transferência para localidade diversa que confira direito a subsídio de residência ou outro.

3. As condições de atribuição e os valores de cada um dos suplementos referidos no presente artigo, são determinadas por deliberação do Conselho Diretivo do IANCV, homologadas pelo membro de Governo que tutela a área das Finanças e Administração Pública.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 65º

Formas de Cessação

O exercício de funções do pessoal do IANCV cessa nos termos previstos no Código Laboral, e subsidiariamente nos termos do regime aplicável aos funcionários públicos.

Artigo 66º

Aposentação

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

Artigo 67

Efeitos de cessação de funções

A cessação de funções implica a privação do exercício dos direitos e prerrogativas conferidos ao pessoal em efetividade de funções.

ANEXO II

(a que se refere o art.º 1.º da portaria)

QUADRO DO PESSOAL DO ANCV

Cargo	Nível	Nº total de vagas	Ocupados	Por ocupar
Dirigente		8		
Técnico	I	25		
	II			
	III			
Técnico Sénior	I			
	II			
	III			
Técnico Especialista	I			
	II			
	III			
Assistente Técnico		12		
Apoio operacional	I	13		
	II			
	III			
	IV			
	V			
	VI			
Total		58		

ANEXO III

(A que se refere o n.º 1 do art.º 3º da portaria)

MAPA DE ENQUADRAMENTO

SITUAÇÃO ACTUAL				ENQUADRAMENTO NO NOVO PCCS		
Categoria	Nível	Esc.	Salário	Cargo	Nível	Salário
Técnico Superior Especializado	XII	A	109 311,00	Técnico Sénior com mestrado	III	116 000,00
		B	111 704,00			
		C	114 098,00	Técnico especialista com mestrado	I	120 000,00
		D	116 492,00			
Técnico Superior Principal	XI	A	99 736,00	Técnico Sénior com mestrado	I	102 000,00
		B	102 130,00		II	108 000,00
		C	105 321,25		III	116 000,00
		D	108 512,81			
Técnico Superior de Primeira	X	A	92 555,00	Técnico	I	94 000,00
		B	94 949,00	Técnico Sénior com mestrado	I	102 000,00
		C	97 342,00			
		D	99 736,00			
		E	102 130,00			
		F	104 523,36			

SITUAÇÃO ACTUAL				ENQUARAMENTO NO NOVO PCCS		
Categoria	Nível	Esc.	Salário	Cargo	Nível	Salário
Técnico Superior	IX	A	82 980,00	Técnico	I	85 000,00
		B	85 374,05		II	90 000,0
		C	87 768,00		II	
		D	90 161,00		III	94 000,00
		E	92 555,00	Técnico Sénior com mestrado	I	102 000,00
		F	94 949,00	Técnico Sénior com mestrado		
		G	97 342,00	Técnico Sénior com mestrado		
Técnico Adjunto Principal	VIII	A	73 406,00	Assistente Técnico Técnico	VII	77 000,00
		B	78 991,00		VIII	83 000,00
		C	80 587,00			
		D	82 980,00			
		E	85 374,00		VIII	90 000,00
		F	87 768,00			
		G	90 161,00			
Técnico Adjunto de Primeira	VII	A	69 416,00	Assistente Técnico	VI	73 000,00
		B	71 810,00			
		C	74 204,00		VII	77 000,00
		D	76 597,00			
		F	81 385,00		VIII	83 000,00
		G	83 778,00			
Técnico	VI	A	60 640,00	Assistente Técnico	IV	62.000,00
		B	63 033,00		V	67.000,00
		C	65 427,00		VI	73.000,00
		D	67 821,00			
		E	70 214,00			
		F	72 608,00		VII	77.000,00
		G	75 002,00			
Técnico Profissional Especializado. de primeira	VI	A	60 640,00	Assistente Técnico	V	62.000,00
		B	63 033,00			67.000,00
		C	65 427,00			73.000,00
		D	67 821,00		VII	77.000,00
		E	70 214,00			
		F	72 608,00			
		G	75 002,00			
Técnico Profissional Especializado. de segunda	V	A	49 469,00	Assistente Técnico	II	52 000,00
		B	51 863,00		III	57 000,00
		C	54 256,00			
		D	56 650,00		IV	62 000,00
		E	59 044,00			
		F	61 437,00			
		G	63 831,00		V	67 000,00
Técnico Profissional de 1º Nível, de Primeira	V	A	49 469,00	Assistente Técnico	II	52 000,00
		B	51 863,00		III	57 000,00
		C	54 256,00			
		D	56 650,00		IV	62 000,00
		E	59 044,00			
		F	61 437,00			
		G	63 831,00		V	67 000,00

SITUAÇÃO ACTUAL				ENQUARAMENTO NO NOVO PCCS							
Categoria	Nível	Esc.	Salário	Cargo	Nível	Salário					
Técnico Profissional de 1º Nível, de Segunda	IV	A	44 682,00	Assistente Técnico	I	48.000,00					
		B	47 075,00		II	52.000,00					
		C	49 469,00			III	57.000,00				
		D	51 863,00				IV	62.000,00			
		E	54 256,00					I	48.000,00		
		F	56 650,00						II	52.000,00	
		G	59 044,00							III	57.000,00
Técnico Profissional de 2º Nível, de Primeira	IV	A	44 682,00	Assistente Técnico	IV	62.000,00					
		B	47 075,00		I	48.000,00					
		C	49 469,00			II	52.000,00				
		D	51 863,00				III	57.000,00			
		E	54 256,00					IV	62.000,00		
		F	56 650,00						V	44 000,00	
		G	59 044,00							VI	50 000,00
Técnico Profissional de 2º Nível, de Segunda	III	A	38 299,00	Apoio Operacional	IV	39 000,00					
		B	39 894,00		V	44 000,00					
		C	41 491,00			VI	50 000,00				
		D	43 086,00				I	48.000,00			
		E	44 682,00					II	52.000,00		
		F	46 278,00						III	57.000,00	
		G	47 873,00							IV	48.000,00
Técnico Auxiliar de Primeira	III	A	38 299,00	Apoio Operacional	IV	39.000,00					
		B	39 894,00		V	44.000,00					
		C	41 490,00			VI	50.000,00				
		D	43 086,00				I	48.000,00			
		E	44 682,00					II	52.000,00		
		F	46 278,00						III	57.000,00	
		G	47 873,00							IV	48.000,00
Técnico Auxiliar de Segunda	II	A	27 128,00	Apoio Operacional	II	28 000,00					
		B	28 724,00		IV	39 000,00					
		C	30 320,00			V	44 000,00				
		D	31 916,00				VI	50.000,00			
		E	33 511,00					I	48.000,00		
		F	35 107,00						II	52.000,00	
		G	36 703,00							III	57.000,00
Oficial Administrativo	III	A	38 299,00	Apoio Operacional	IV	39.000,00					
		B	39 894,00		V	44.000,00					
		C	41 490,00			VI	50.000,00				
		D	43 086,00				I	48.000,00			
		E	44 682,00					II	52.000,00		
		F	46 278,00						III	57.000,00	
		G	47 873,00							IV	48.000,00
Tesoureiro	II	A	27 128,00	Apoio Operacional	II	28.000,00					
		B	28 724,00			34.000,00					
		C	30 320,00				39.000,00				
		D	31 916,00					I	48.000,00		
		E	33 511,00						II	52.000,00	
		F	35 107,00							III	57.000,00
		G	36 703,00								IV

SITUAÇÃO ACTUAL				ENQUARAMENTO NO NOVO PCCS		
Categoria	Nível	Esc.	Salário	Cargo	Nível	Salário
Assistente Administrativo	II	A	27 128,00	Apoio Operacional	II	28.000,00
		B	28 724,00		III	34.000,00
		C	30 320,00			
		D	31 916,00			
		E	33 511,00		IV	39.000,00
		F	35 107,00			
		G	36 703,00			
Motorista	II	A	27 128,00	Apoio Operacional	III	28.000,00
		B	28 724,00			34.000,00
		C	30 320,00			
		D	31 916,00		39.000,00	
		E	33 511,00			
		F	35 107,00			
		G	36 703,00			
Telefonista/Rececionista	II	A	27 128,00	Apoio Operacional	II	28.000,00
		B	28 724,00		II	34.000,00
		C	30 320,00			
		D	31 916,00			
		E	33 511,00		IV	39.000,00
		F	35 107,00			
		G	36 703,00			
Auxiliar Administrativo	I	A	15 958,00	Apoio Operacional	I	23 000,00
		B	17 554,00			
		C	19 149,00			
		D	20 745,00		II	28 000,00
		E	22 341,00			
		F	23 937,00			
		G	25 532,00			
Fiel de Armazém	I	A	15 958,00	Apoio Operacional	I	23 000,00
		B	17 554,00			
		C	19 149,00			
		D	20 745,00		II	28 000,00
		E	22 341,00			
		F	23 937,00			
		G	25 532,00			
Ajudante de Serviços Gerais	II	A	27 128,00	Apoio Operacional	I	28.000,00
		B	28 724,00			34.000,00
		C	30 320,00			
		D	31 916,00		39.000,00	
		E	33 511,00			
		F	35 107,00			
		G	36 703,00			
Ajudante de Serviços Gerais	I	A	15 958,00	Apoio Operacional	I	23 000,00
		B	17 554,00			
		C	19 149,00			
		D	20 745,00		28 000,00	
		E	22 341,00			
		F	23 937,00			
		G	25 532,00			

ANEXO I

(A que se refere o art.º 24 do PCCS)

Conteúdo funcional do pessoal do IANCV

Cargo	Nível	Conteúdo Funcional
Técnico		<p>Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão própria ou para suporte de decisão.</p> <p>Elaborar, autonomamente ou em grupo pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</p> <p>Exercer as respetivas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representar a organização ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole</p>
Técnico Sénior	I, II, III	As mesmas atribuições associadas ao perfil de base exigido aos técnicos, acrescidas de exigência de maior complexidade e responsabilidade.
Técnico Especialista	I, II, III	As mesmas atribuições associadas ao perfil de base exigido aos técnicos, acrescidas da exigência de maior complexidade e responsabilidade do que são exigíveis ao técnico sénior

Cargo	Nível	Conteúdo Funcional
Apoio Operacional	I	<ul style="list-style-type: none"> . Zelar pela limpeza e organização das instalações e equipamentos. . Saber utilizar e selecionar os materiais e utensílios adequados às diferentes situações. . Zelar pela segurança das pessoas, instalações e património. . Receber, identificar e encaminhar quem se dirija às instalações. . Ligar e desligar sistemas de iluminação e de equipamentos diversos, de acordo com indicação superiores claramente expressa e após formação específica. . Efetuar ronda das instalações a que esteja adstrito. . Sob indicação superiores claramente expressas e após formação específica, realizar medidas de prevenção de danos a equipamentos e instalações como incêndios, roubos ou outros tipos de acontecimentos suscetíveis de danificar pessoas ou património.
Apoio Operacional	II, IV, V, VI	<p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais e com grau médio de complexidade nos vários domínios de atuação da organização dos serviços.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Utilizar os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho administrativo, nomeadamente aplicações informáticas, visando a elaboração de documentos e o registo, filtragem e encaminhamento de informações. . Aplicar as técnicas de registo e expedição de correspondência. . Identificar os diferentes tipos de documentos e o circuito de documentação. . Aplicar técnicas de arquivo documental. . Controlo contabilístico e financeiro. . Operar com computadores, isolados ou em rede. . Operar e efetuar atualizações de software. . Conhecimento aprofundado dos diferentes programas mais utilizados na atividade de serviços. . Instalar aplicações diversas. . Resolver colocados na ótica do utilizador. . Intervir num processo produtivo, de natureza industrial ou de serviços, contribuindo para a articulação eficiente dos diferentes subsistemas.

Cargo	Nível	Conteúdo Funcional
Apoio Operacional	III	<ul style="list-style-type: none"> . Zelar pela limpeza e organização das instalações e equipamentos. . Saber utilizar e selecionar os materiais e utensílios adequados às diferentes situações. . Zelar pela segurança das pessoas, instalações e património. . Receber, identificar e encaminhar quem se dirija às instalações. . Ligar e desligar sistemas de iluminação e de equipamentos diversos, de acordo com indicação superiores claramente expressa e após formação específica. . Efetuar ronda das instalações a que esteja adstrito. . Sob indicação superiores claramente expressas e após formação específica, realizar medidas de prevenção de danos a equipamentos e instalações como incêndios, roubos ou outros tipos de acontecimentos suscetíveis de danificar pessoas ou património.
Assistente Técnico		<p>Funções de natureza técnica e executiva, por cujos resultados é responsável, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação das unidades orgânicas do IANCV.</p> <p>Estabelecer prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.</p> <p>Gerir adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.</p> <p>Aderir às inovações tecnologias pertinentes para a sua unidade orgânica e o seu desempenho profissional. Proceder ao registo, atualização e gestão dos ficheiros nas áreas de atuação do IANCV.</p> <p>Participar na realização de inquéritos nas áreas de atuação do IANCV;</p> <p>Colaborar na organização de programas nas áreas de atuação do IANCV. Produzir informações e dados estatísticos;</p> <p>Desenvolver diversas atividades administrativas de apoio ao funcionamento do Instituto;</p> <p>Executar outras tarefas que estejam no âmbito da sua competência profissional.</p>

ANEXO II

(A que se refere o art.º 32º do PCCS)

TABELA SALARIAL DO PESSOAL DIRIGENTE E DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

PESSOAL DIRIGENTE		
CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Director de Serviço	IV	146.000,00
Chefe de departamento	III	102.662,00
Secretário executivo		65.945,00

ANEXO III

(A que se refere o art.º 49º do PCCS)

TABELA SALARIAL DO PESSOAL TÉCNICO

PESSOAL TÉCNICO		
CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
TÉCNICO ESPECIALISTA	III	140.000,00
	II	130.000,00
	I	120.000,00
TÉCNICO SÉNIOR	III	116.000,00
	II	108.000,00
	I	102.000,00
TÉCNICO	III	94.000,00
	II	90.000,00
	I	85.000,00

ANEXO IV

(A que se refere o art.º 53º do PCCS)

TABELA SALARIAL DO PESSOAL ASSISTENTE TÉCNICO

PESSOAL ASSISTENTE TÉCNICO		
CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Pessoal Assistente Técnico	I	48.000,00
Pessoal Assistente Técnico	II	52.000,00
Pessoal Assistente Técnico	III	57.000,00
Pessoal Assistente Técnico	IV	62.000,00
Pessoal Assistente Técnico	V	67.000,00
Pessoal Assistente Técnico	VI	73.000,00
Pessoal Assistente Técnico	VII	77.000,00
Pessoal Assistente Técnico	VIII	83.000,00

ANEXO V

(A que se refere o art.º 55º do PCCS)

TABELA SALARIAL DO PESSOAL DE APOIO OPERACIONAL

PESSOAL DE APOIO OPERACIONAL		
Cargo	NÍVEL	Salário
Pessoal de Apoio Operacional	I	23.000,00
Pessoal de Apoio Operacional	II	28.000,00
Pessoal de Apoio Operacional	III	34.000,00
Pessoal de Apoio Operacional	IV	39.000,00
Pessoal de Apoio Operacional	V	44.000,00
Pessoal de Apoio Operacional	VI	50.000,00

Gabinete do Ministro da Cultura e das Indústrias Criativas, do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças e do Fomento Empresarial e da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, aos 7 de abril de 2022. — Os Ministros, *Abraão Aníbal Fernandes Barbosa Vicente, Olavo Avelino Garcia Correia e Edna Manuela Miranda de Oliveira.*



I SÉRIE
**BOLETIM
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: 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 / 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.