

## **EMPRESA DE MOBILIDADE E ESTACIONAMENTO DA PRAIA**

### **Extrato da Ata n.º 01/2026**

**Sumário:** Aprovando o Plano de Cargos, Carreiras e Salários e o Estatuto do Pessoal.

Aos nove dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, às 10:00, reuniu-se na sala de reunião na sede da EMEP, Cidade da Praia, a Assembleia Geral da EMEP, SA, Empresa de Mobilidade e Estacionamento da Praia, em sessão ordinária.

Verificou-se a presença dos Acionistas: CMP, (Câmara Municipal da Praia), representada pelo Dr. Fernando Jorge Tavares Pinto e a acionista UCCLA – (União das Cidades Capitais de Língua Portuguesa) representada pela Dra. Elsa Maria Lima Pereira.

Os Representantes dos acionistas, se fizeram representar com mandatos regulares nos termos da lei, os quais se encontram depositados em dossier relativo a esta assembleia.

Estiveram, ainda, presentes na reunião da assembleia, o Presidente do Conselho de Administração, Dr. José António Fernandes, o Administrador não Executivo Dr. Silvestre Semedo Andrade, a Presidente da Mesa de Assembleia Geral Dra. Filomena Delgado e Fiscal Único Dra. Gracelinda Gomes Mendonça.

Confirmada a existência de quórum legal e estatutário ao abrigo 12º e 14º, dos Estatutos da Empresa de Mobilidade e Estacionamento da Praia, (EMEP, SA), a Presidente da Mesa agradeceu a presença de todos e declarou aberta a sessão e apresentou a Ordem do dia.

(.....)

Aprovada a Ordem do dia, deu-se início à reunião, cuja matéria constante do ponto IV, se transcreve, para os efeitos ditos convenientes:

(.....)

### **Ponto IV**

#### **Análise e aprovação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e o Estatuto do pessoal**

Passando ao ponto quatro da ordem do dia, o Administrador não executivo, Dr. Silvestre Andrade apresentou o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, tendo realizado a sua leitura para que fosse do conhecimento de todos os presentes e de seguida fez a apresentação dos artigos relacionados ao Estatuto do pessoal.

O Plano de Cargos, carreiras e salário e o Estatuto do pessoal formam aprovados por unanimidade pelos acionistas.

O presente diploma entra em vigor após a sua publicação.

Praia, aos 9 de abril 2026. — Pel' EMEP, S.A., Direção Administrativa e Financeira, A Responsável, *Neusa Helena Cardoso Castro Lima*.

## ANEXO 1

### Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Empresa de Mobilidade e Estacionamento da Praia - EMEP, SA

#### Preambulo

A Empresa de Mobilidade e Estacionamento da Praia-EMEP,SA foi constituída desde 2012, e apesar desses longos 15 anos de funcionamento, não tem estatuto próprio nem um plano de Cargo, Carreira e Salário, pelo que não tem seguido as normas laborais vigentes no país, com particular destaque, os direitos e deveres dos seus trabalhadores.

Neste âmbito, a Nova Direção entende, que à semelhança de outras empresas sedeadas no país, deve dotar a EMEP-SA de instrumentos de gestão de acordo com a lei laboral existente e praticada em Cabo Verde. Isto, passa pela elaboração e implementação do seu Estatuto e do seu plano de Cargo, Funções e Remunerações, conforme a nova política salarial que o governo vem implementando aos trabalhadores da função pública e das empresas.

A EMEP tem demonstrado que tem potencial para garantir a sua sustentabilidade e tem desempenhado muito bem as suas responsabilidades no que se refere à organização de trânsito, mais especificamente, a mobilidade e o estacionamento dos veículos na cidade da Praia.

A problemática da mobilidade, principalmente, a questão do estacionamento nas cidades modernas, tornou-se um tema desafiante, associado ao número de veículos que circulam nas estradas e a crescente ocupação abusiva das vias públicas, exigindo, assim da empresa e dos trabalhadores a responderem a novos desafios, que utilizem novas estratégias e que adaptem os seus instrumentos de gestão aos novos contextos.

Um dos instrumentos de gestão é o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, adiante designado por PCCS, ao desenvolvimento económico de Cabo Verde, tendo em conta o nível custo de vida no país, sem, contudo, perder a capacidade de atrair e reter os melhores profissionais.

Conceitos como sustentabilidade orçamental, estruturas funcionais (unidades orgânicas, funções, cargos), resultados organizacionais são, entre outros, os principais elementos para a gestão eficaz de um plano de cargos, carreiras e salários equilibrados e alinhados com a estratégia da organização.

O Plano de Cargos Carreiras e Salários, procura articular as diferentes competências profissionais que os sectores do ensino e da formação profissional preparam e colocam à disposição das entidades, públicas ou privadas, no contexto do mercado de trabalho.

Trata-se de um instrumento de gestão de recursos humanos, composto por um conjunto de normas e procedimentos, que estabelece os mecanismos que regulam o ingresso, a evolução

profissional e salarial do pessoal da Empresa de Mobilidade e Estacionamento da Praia (EMEP-SA).

O PCCS alinhado com a missão, visão e valores da EMEP,SA permite a cada trabalhador/a saber:

1. O que tem para fazer na organização ( descrição do cargo),
2. Qual o valor do seu trabalho na organização (remuneração),
3. Onde poderá chegar na organização ( carreira).

O PCCS, como instrumento de Gestão de Recursos Humanos da EMEP, SA permite:

1. Elaborar a lista dos cargos carreiras e salários, para que cada trabalhador/ a tenha conhecimento claro das suas atribuições, quais as atividades a executar e que competências são necessárias para o desempenho da sua função.
2. Mantém o equilíbrio salarial dentro da Empresa e a sua relatividade interna:

Cada cargo tem a sua remuneração estabelecida de acordo com as atribuições, responsabilidades e competências necessárias para o desempenho das funções, de modo a manter o equilíbrio entre remunerações e cargos no interior da organização (equilíbrio interno).

3. Manter o equilíbrio entre as remunerações pagas pela Empresa e a situação do mercado de trabalho:

Os salários são estabelecidos conforme os padrões do mercado de trabalho para cargos com atribuições e responsabilidades semelhantes (equilíbrio externo).

4. Manter o equilíbrio orçamental da organização:

A política salarial tem em conta o desempenho organizacional e os seus resultados, nomeadamente a sustentabilidade económica e financeira da EMEP.

5. Elaborar um plano de carreiras que permita a evolução e o desenvolvimento técnico-profissional dos/ das trabalhadores/as, dando a conhecer a cada um/uma perspetiva de evolução profissional em termos de carreira ou incentivo profissional mediante evolução salarial:

O percurso profissional de um trabalhador/a, na ótica de uma especialização, tem em conta os objetivos pessoais e profissionais que se traduzem em satisfação e realização pessoal, mas também no desenvolvimento organizacional.

6. Reconhecer e estimular o desenvolvimento profissional de cada trabalhador/a, assente na avaliação de desempenho:

A avaliação do desempenho individual tem por objetivo avaliar a contribuição efetiva de cada trabalhador/a para os resultados da organização, permitindo melhorar a produtividade e estimular a sua formação e autoformação ao longo da vida profissional.

## CAPÍTULO I

### **Disposições Gerais**

#### Artigo 1º

#### **Objeto**

OPCCS estabelece os princípios, regras e critérios de organização, estruturação e desenvolvimento de carreiras e cargos dos/ das trabalhadores/ as da EMEP. SA.

#### Artigo 2º

#### **Âmbito de aplicação**

OPCCS, salvo nas disposições legais em contrário ou previstas em Regulamento Interno, aplica-se a todo o pessoal ao serviço da EMEP, SA, independentemente das funções que exercem e do cargo que ocupam.

#### Artigo 3º

#### **Regime aplicável**

Ao pessoal da EMEP,SA, aplica-se o disposto no presente PCCS, em demais regulamentação interna e no regime jurídico geral das relações de trabalho. Ressalvam-se as disposições em contrário expressas e m cláusulas contratuais ou normas legais imperativas.

## CAPÍTULO II

### Princípios Gerais

#### Artigo 4º

#### Conceitos

Para efeitos do presente PCCS, entende-se por:

- a) Cargo – conjunto de funções cometidas a um/ a determinado/ a trabalhador/a e num tempo determinado.
- b) Concurso interno – concurso aberto aos/às trabalhadores/ as da EMEP,SA.
- c) Concurso externo – concurso aberto a todas as pessoas, estejam ou não vinculados à EMEP,SA.
- d) Carreira profissional – desenho da vida profissional do/a trabalhador/a que se desenvolve ao longo do tempo segundo as evoluções nos cargos com a mesma natureza funcional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes e obedecendo a determinadas regras de promoção contratual, avaliação de desempenho e evolução salarial.
- e) 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.
- f) Nível – cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada cargo.
- g) Promoção – mudança do/a funcionário/a de um cargo e nível para outros imediatamente superior dentro da mesma carreira.
- h) Incentivo Profissional – Prestação pecuniária especial concedida além do vencimento.
- i) Reclassificação – atribuição de cargo e nível dentro de um mesmo grupo profissional, diferentes daqueles que o/a funcionário/ a é titular, reunidos que estejam os requisitos legalmente exigidos para a nova carreira mediante aprovação em concurso.
- j) Reversão – atribuição de cargo e nível diferentes daqueles que o/a funcionário/ a é titular, sendo a falta de habilitações literárias ou qualificação profissional supridas pela aprovação em concurso ou cursos de formação profissional.

k) Recrutamento – processo que decorre entre a decisão de preencher um cargo vago e o apuramento dos/as candidatos/ as que preenchem o perfil da função e reúnem condições para ingressar na organização.

l) Seleção – processo de decisão pelo qual se procura escolher de entre um leque de candidatos/as a pessoa mais indicada para o desempenho de determinada função dentro da EMEP,SA.

#### Artigo 5º

### **Recrutamento e Seleção**

1. O recrutamento de pessoal é feito nos termos do artigo 20º, alínea r) dos conforme estabelecido nos Estatutos da EMEP;SA.

2. Os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal para o quadro de pessoal da EMEP,SA constam do Manual de Recrutamento e Seleção de Pessoal aprovado pelo Conselho de Administração da EMEP.

#### Artigo 6º

### **Admissão e provimento de lugar**

1. A admissão e o provimento de lugar efetuam -se, após o período experimental, para o primeiro nível salarial de base do cargo para que o/a trabalhador/a foi admitido/a.

2. Nos casos excepcionais, atendendo à natureza das funções a desempenhar, às habilitações literárias, competências e experiência profissional do/ a trabalhador/a, o Conselho de Administração pode deliberar atribuir ao/ à trabalhador/ a um cargo com um nível salarial superior ao nível salarial de base do cargo para que foi admitido/a e/ou a dispensa do período experimental.

#### Artigo 7º

### **Período experimental**

O preenchimento de um lugar no quadro de pessoal da EMEP, SA é precedido de um período experimental que se rege pelas seguintes normas:

a) A natureza, duração e derrogação do período experimental devem constar do Contrato Individual de Trabalho.

b) A duração do período experimental rege- se pela legislação Cabo-verdiana aplicável.

c) O período experimental poderá ser dispensado em situações excecionais previstas no n.º 2 do Artigo 6º.

## Artigo 8º

### **Provimento e desenvolvimento na carreira**

1. Sem prejuízo do previsto nas disposições legais aplicáveis, e neste PCCS, o provimento para os cargos que integram o Quadro de Pessoal da EMEP,SA faz -se mediante concurso e preenchimento dos requisitos consagrados nas alíneas seguintes:

a) Carreira Técnica

- i. Formação académica que confira os graus de Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento, reconhecidos em Cabo Verde, e adequada ao desempenho das funções.
- ii. Formação profissional certificada e adequada ao desempenho das funções.
- iii. Experiência profissional adquirida em funções equivalentes e adequada ao desempenho da função.
- iv. Certificação profissional legalmente exigida para o exercício da atividade profissional: Cédula Profissional, Carteira Profissional quando aplicável, ou outra definida em legislação própria.

b) Assistente Técnico/ a

- i. Habilitação académica que permita o acesso à Certificação Profissional nos termos do Sistema Nacional de Qualificações.
- ii. Certificado de Formação Profissional do SNQ
- iii. Experiência profissional adquirida em funções equivalentes e adequada ao desempenho da função.

c) Assistente Operacional

- i. Escolaridade Obrigatória.
- ii. Experiência profissional adequada ao desempenho da função.
- iii. Certificação profissional legalmente exigida para o exercício das funções: cédula profissional, habilitação legal para conduzir ou outras definidas em legislação própria, conforme os casos.

2. As condições de provimento e desenvolvimento nos cargos e níveis da carreira técnica, e para as funções de Assistente técnico e apoio operacional são desenvolvidos em regulamento específico, com observância das normas e princípios legais aplicáveis.

### Artigo 9º

#### **Formação profissional**

1. A EMEP,SA, numa política de desenvolvimento profissional e pessoal dos/ as seus/ suas trabalhadores/ as, elabora anualmente um Plano de Formação adequado às suas necessidades de formação e ao desenvolvimento organizacional.
2. O Plano de Formação terá em conta o Diagnóstico de Necessidades de Formação, as prioridades de formação e as disponibilidades financeiras da EMEP,SA.
3. Sempre que a EMEP, SA investir um montante, igual ou superior a 6 meses de salário bruto na formação de um/a trabalhador/a, este/a assina um contrato de retorno em que prestará, por cada seis meses de salário bruto investidos em formação, dois anos de serviço efetivo à EMEP,SA.
4. O/A trabalhador/a poderá, em qualquer momento, rescindir o contrato de trabalho desde que reembolse a EMEP,SA do valor do investimento e comunique a sua decisão com aviso prévio de 3 meses.
5. Os direitos e deveres das partes fazem parte do contrato de formação assinado entre a EMEP,SA e o/a trabalhador/a.

### CAPÍTULO III

#### **ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS ECARGOS**

##### Secção I

##### **Cargos**

### Artigo 10º

#### **Estruturação dos cargos**

Os cargos profissionais da EMEP,SA são agrupados em quatro grupos de funções:

- a) Funções de Direção e Assessoria
- b) Funções Técnicas
- c) Funções de Assistente Técnico

## d) Funções de Apoio Operacional

## Artigo 11º

**Principais atividades caracterizadoras das funções da EMEP,SA**

<b>Funções</b>	<b>Atividades</b>
<b>Funções de Direção</b>	<p>Exercer as suas competências no âmbito da unidade orgânica em que se integra.</p> <p>Fixar os objetivos para a respetiva unidade orgânica, acompanhar e avaliar a evolução da mesma com vista à consecução dos objetivos.</p> <p>Definir e analisar os objetivos do pessoal sob a sua responsabilidade no âmbito dos planos de trabalho e da estratégia global da EMEP,SA.</p> <p>Exercer todas as competências específicas que lhes forem conferidas por lei, nas respetivas leis orgânicas ou estatutos, assim como as que lhes forem delegadas e subdelegadas pelo Conselho de Administração ou superior hierárquico respetivo.</p>
<b>Funções Técnicas</b>	<p>Funções de natureza consultiva, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autónoma ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, atividades fim e atividades instrumentais das unidades orgânicas.</p> <p>Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Gerir adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para os objetivos definidos.</p>

<b>Funções de Assistente Técnico</b>	<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 da EMEP,SA.</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 e tecnologias pertinentes para a sua unidade orgânica e o seu desempenho profissional.</p>
<b>Funções de Apoio Operacional</b>	<p>Funções de natureza administrativa numa unidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável.</p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.</p> <p>Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.</p> <p>Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos.</p> <p>Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.</p> <p>Responsabiliza- se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>

### Artigo 13º

#### Perfis profissionais

Os perfis profissionais constam do Manual de Funções da EMEP,SA aprovado pelo Conselho de Administração.

## Artigo 13º

### **Grupos Profissionais**

Os grupos profissionais que integram o quadro de pessoal da EMEP,SA são:

- a) Quadro de Direção, Coordenação e Assessoria
- b) Quadro Técnico
- c) Quadro de Assistente Técnico
- d) Quadro de Apoio Operacional

## Artigo 14º

### **Cargos de Direção e Assessoria**

1. Os Cargos de Direção e Assessoria da EMEP,SA distribuem-se por:

- a) Cargos de Direção
- b) Cargos de Responsável de Delegação

2. Cargos de Coordenação, Assessoria e Responsável de Unidade

As remunerações dos Cargos de Direção e Assessoria são fixadas por Despacho do Conselho de Administração.

## Artigo 15º

### **Quadro Técnico**

1. Os cargos dos/das trabalhadores/ as em Funções Técnicas estão agrupados na carreira de Técnica.

- a) O Quadro de Pessoal da carreira Técnica integra os seguintes cargos e níveis:
- b) Técnico/a Especialista, Níveis I, II, III.
- c) Técnico/a Sênior, Níveis I, II, III.
- d) Técnico/a, Níveis I, II, III.

**Artigo 16º****Quadro Assistente Técnico**

O Quadro de Pessoal de Assistente Técnico integra o cargo de Assistente Técnico e os Níveis I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII.

**Artigo 16º****Quadro de Apoio Operacional**

O Quadro de Apoio Operacional integra o cargo de Assistente Operacional e os Níveis I, II, III, IV, V, VI.

**Artigo 18º****Conteúdo funcional dos Cargos**

Os Conteúdos funcionais dos Cargos constam do Manual de Funções da EMEP,SA.

**Secção II****Do Desenvolvimento Profissional****Artigo 19º****Instrumentos**

1. O desenvolvimento profissional do pessoal do quadro orgânico da EMEP,SA em regime de carreira efetua-se através da Promoção.

A Promoção faz-se mediante concurso interno.

**Artigo 20º****A Promoção**

1. promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Necessidade de preenchimento de um cargo, de acordo com o plano anual de gestão de efetivos;
- b) Ter formação académica adequada à natureza das funções;
- c) Possuir as competências técnicas para o desempenho das funções;

- d) Avaliação do Desempenho mínima de BOM nos anos de permanência, definidos neste regulamento, para o cargo e nível em que se encontra;
- e) Tempo mínimo de permanência efetiva no cargo imediatamente inferior, de acordo com o estabelecido neste regulamento ou disposições internas da EMEP,SA;
- f) Aprovação em concurso.

2. A contagem do tempo para a promoção pode ser reduzida em até dois anos por deliberação do Conselho de Administração, sob proposta do/a Diretor/a do respectivo Departamento, ouvido o Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional, para os/as trabalhadores/as que obtenham nas duas últimas avaliações de desempenho consecutivas a classificação de EXCELENTE.

A contagem do tempo para a promoção pode ser reduzida em até 2 anos por deliberação do Conselho de Administração, sob proposta do respectivo Departamento, ouvido o Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional, para os/as trabalhadores/as que obtenham habilitações equivalentes a Mestrado ou Doutorado em áreas diretamente relacionadas a sua área de atuação e que constitui mais-valia para a EMEP,SA.

4. Os tempos mínimos de permanência nos cargos e nos níveis para promoção constam do ANEXO 1 -B.

#### Artigo 21 °

##### **Incentivo Profissional dos/as Assistentes Técnicos/as e os/as Assistentes Operacionais**

1. O incentivo profissional dos/as Assistentes Técnicos e os/as Assistentes Operacionais efetua-se, com base no desempenho profissional demonstrado, de entre os/ as trabalhadores/ as com o tempo mínimo de permanência definido nos termos deste regulamento.
2. A atribuição de incentivo profissional depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
  - a) Tempo mínimo de serviço efetivo;
  - b) Avaliação de Desempenho;
  - c) Formação com a carga horária mínima de vinte horas.
3. A contagem de tempo de serviço para efeitos de atribuição do incentivo profissional é suspensa quando o desempenho for considerado deficiente.

## Artigo 22 °

### **Condições para concessão do incentivo profissional**

1. O pessoal Assistente técnico e Apoio operacional com 4 anos de serviço efetivo, com todas as avaliações de desempenho de Muito Bom, tem direito a um incentivo profissional que corresponde a 10% (dez por cento) do vencimento base.
2. O pessoal Assistente técnico e Apoio operacional com 8 anos de serviço efetivo, com cinco avaliações de desempenho de Muito Bom e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas tem direito a um incentivo profissional que corresponde a 15% (quinze por cento) do vencimento base.
3. O pessoal Assistente técnico e Apoio operacional com 13 anos de serviço efetivo, com seis avaliações de desempenho de Muito Bom e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas tem direito a um incentivo profissional que corresponde a 20% (vinte por cento) do vencimento base.
4. O pessoal Assistente técnico e Apoio operacional com 19 anos de serviço efetivo, com sete avaliações de desempenho de Muito Bom e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas tem direito a um incentivo profissional que corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base.
5. O pessoal Assistente técnico e Apoio operacional com 25 anos de serviço efetivo, com oito avaliações de desempenho de Muito Bom e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas tem direito a um incentivo profissional que corresponde a 30% (trinta por cento) do vencimento base.
6. O pessoal Assistente técnico e Apoio operacional com 33 anos de serviço efetivo, com nove avaliações de desempenho de Muito Bom e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo vinte horas tem direito a um incentivo profissional que corresponde a 35% (trinta e cinco) do vencimento base.

## Artigo 23 °

### **Reclassificação e Reconversão**

1. Sem prejuízo de outras situações previstas na lei geral, quando se verificarem situações de reorganização ou de reestruturação de serviços, e em ordem a facilitar a redistribuição de efetivos, respeitando a adequação entre
2. O conteúdo funcional dos cargos e as capacidades e aptidões dos/as trabalhadores/as, poderão estes, por iniciativa do Conselho de Administração, ser objeto de reclassificação e/ou reconversão

profissional.

3. A reclassificação e a reconversão profissional fazem - se para o cargo remunerado pelo mesmo nível salarial, ou imediatamente superior, quando não se verifique coincidência de remuneração,

Quando haja lugar a reconversão profissional na mesma carreira,a mesma processar-se-á para o cargo imediato.

#### Artigo 24 °

### **Gestão previsional**

O Departamento de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional da EMEP, SA elaborará, anualmente, o Plano Anual de Gestão de Efetivos, no qual constarão o número de vagas de ingresso e de acesso e progressão nas carreiras,os períodos para a realização dos respectivos concursos e a publicação das ações de formação.

#### Secção III

### **Avaliação do Desempenho Individual**

#### Artigo 25 °

### **Conceitos**

1. A gestão do desempenho constitui um conjunto sistemático de ações que visam definir os resultados a serem alcançados e os esforços e competências necessários para se atingirem, onde se inclui a avaliação.

2. O Sistema de Avaliação do Desempenho Individual evidencia o mérito demonstrado por cada trabalhador/a e mede o seu contributo para o alcance dos objetivos estratégicos da organização.

#### Artigo 26 °

### **Objetivos**

São três os objetivos fundamentais da Avaliação de Desempenho:

- a) Permitir condições de medição do potencial humano no sentido de determinar a sua aplicação plena.
- b) Permitir o tratamento dos Recursos Humanos como um recurso básico da organização e cuja produtividade pode ser desenvolvida indefinidamente, dependendo, obviamente, da forma de gestão.

c) Fornecer oportunidades de crescimento e condições de efetiva participação a todos os membros da organização, tendo em vista, por um lado, os objetivos organizacionais e, por outro, os objetivos individuais

#### Artigo 27 °

##### **Âmbito**

A Avaliação do Desempenho Individual aplica -se a todo o pessoal da EMEP, SA no desempenho das suas funções.

#### Artigo 28 °

##### **Procedimentos**

Os procedimentos do Sistema de Avaliação do Desempenho (critérios, periodicidade, órgãos de avaliação, intervenientes no processo de avaliação, instrumentos de avaliação) estão descritos no Manual de Avaliação do Desempenho da EMEP, SA, aprovado pelo Conselho de Administração.

#### CAPÍTULO V

##### **Estrutura remuneratória**

#### Artigo 29 °

##### **Remuneração**

1. Considera- se remuneração, a remuneração de base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou espécie, ao/ à trabalhador/ a, como contrapartida do seu trabalho.
2. Até prova em contrário, presume toda e qualquer prestação do empregador ao/à trabalhador/ a.

#### Artigo 30°

##### **Remuneração de base**

1. 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 (consoante os casos).
2. A estrutura da remuneração dos cargos consta do ANEXO 1 - C a este regulamento.

## Artigo 31 °

### **Remunerações adicionais**

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

- a) Isenção de horário;
- b) Abono para falhas.
- c) Subsídio

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

3. Outros suplementos poderão ser fixados nos termos da legislação laboral.

## CAPÍTULO V

### **Disposição Final**

## Artigo 32 °

### **Casos omissos**

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

## **ANEXO 1 - A – Funções e Cargos**

1. As funções e respetivos cargos estão distribuídos de acordo com o Quadro 2.

**Quadro 2 – Funções e Cargos**

<b>Funções</b>	<b>Cargos</b>
<b>Funções de Direção, Coordenação/ Assessoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diretor/a Administrativo/a e Financeiro/a</li> <li>- Diretor/a Comercial e de Gestão de Investimentos</li> <li>- Diretor/a de Planejamento Estratégico</li> <li>- Diretor/a de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional</li> <li>- Responsáveis das Delegações</li> <li>- Coordenador/a, Assessor/a</li> <li>- Responsável de Unidade</li> </ul>
<b>Funções Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditor Interno</li> <li>- Economista</li> <li>- Jurista</li> <li>- Secretária/o Executiva/o</li> <li>- Técnico/a de Recursos Humanos</li> <li>- Técnico/a Administrativo/a e Financeiro/a</li> <li>- Técnico/a de Comunicação Institucional</li> <li>- Técnico/a de Sistemas de Informação</li> <li>- Técnico/a de Gestão de Crédito e Cobranças</li> <li>- Técnico/a de Fiscalização</li> <li>- Técnico/a de Segurança</li> </ul>
<b>Funções de Assistente Técnico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistente Técnico/a - Nível de Qualificação IV e V do SNQ</li> </ul>
<b>Funções de Apoio Operacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condutor/a de Automóveis Ligeiros e Pesados</li> <li>- Guarda (M/F)</li> <li>- Segurança (M/F)</li> <li>- Fiscal</li> <li>- Operário/a não Qualificado/a</li> <li>- Operário/a Qualificado/a</li> <li>- Operário/a Semiquualificado/a</li> <li>- Servente</li> </ul>

2. Os cargos que venham a ser criados posteriormente à publicação do PCCS serão incluídos na próxima versão, após a revisão do documento.

## ANEXO 1 - B – Tempos para Promoção na Carreira Técnica Quadro

### 3 – Tempos de permanência nos Cargos e Níveis

Cargos	Níveis	Tempo de permanência para promoção
<b>Técnico/a Especialista</b>	<b>III</b>	3 Anos
	<b>II</b>	4 Anos
	<b>I</b>	4 Anos
<b>Técnico/a Sênior</b>	<b>III</b>	3 Anos
	<b>II</b>	4 Anos
	<b>I</b>	4 Anos
<b>Técnico/a</b>	<b>III</b>	4 Anos
	<b>II</b>	4 Anos
	<b>I</b>	4 Anos

## ANEXO 1 - C – TABELA SALARIAL

### Quadro 4 – Tabela Salarial (Carreira Técnica)

CARGOS	NÍVEIS	SALÁRIOS
Técnico/a Especialista	III	179.500
	II	171.000
	I	163.800
Técnico/a Sênior	III	150.500
	II	142.000
	I	130.600
Técnico/a	III	122.770
	II	113.750
	I	102. 500

**Quadro 5 – Tabela Salarial ( Assistente Técnico e Apoio Operacional)**

<b>CARGOS</b>	<b>NÍVEIS</b>	<b>SALÁRIOS</b>
Assistente Técnico	VIII	88.000
	VII	76.600
	VI	69.200
	V	66.500
	IV	63.800
	III	61.300
	II	58.900
	I	57.500

<b>CARGOS</b>	<b>NÍVEIS</b>	<b>SALÁRIOS</b>
Assistente Operacional	VI	52.200
	V	46.200
	IV	40.200
	III	36.100
	II	29.700
	I	25.150

## **ANEXO 2**

### **ESTATUTO DO PESSOAL DA EMEP, SA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA**

##### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

1. O presente estatuto fixa os direitos, deveres e garantias dos/das trabalhadores/as da EMEP, SA bem como as demais regras particulares atinentes a respetiva prestação de trabalho.
2. O pessoal da EMEP,SA rege-se pelo disposto no Decreto-Legislativo n.º 5/2007 de 16 de Outubro, que aprovou o Código Laboral Cabo-verdiano, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Legislativo n.º 5/2010 de 16 de Junho e demais legislação aplicável.

##### **Artigo 2º**

##### **Âmbito territorial**

O presente Estatuto aplica-se em todo o território Cabo-verdiano.

##### **Artigo 3º**

##### **Âmbito pessoal**

O presente Estatuto aplica-se a todos os trabalhadores e trabalhadoras da EMEP, SA, sem prejuízo do disposto no artigo 8º da Lei de habilitação.

##### **Artigo 4º**

##### **Vigência, eficácia e forma de revisão**

1. O presente Estatuto entra em vigor na data da sua publicação sem prejuízo do disposto no Artigo 132º do Código Laboral Cabo-verdiano.
2. O presente Estatuto pode ser objeto de revisão decorrido um ano a contar da data da sua publicação, mantendo-se, contudo, em vigor enquanto não for objeto de revisão.

## CAPÍTULO II

### DIREITOS, DEVERES E GARANTIAS

#### Artigo 5º

##### Deveres da EMEP,SA

1. Para além de outros deveres consagrados na lei ou nos contratos individuais de trabalho, a EMEP, SA está ainda vinculada aos seguintes deveres:

- a) Entregar ao trabalhador, ou à trabalhadora, quando cesse o contrato de trabalho, seja qual for o motivo, ou sempre que requerido, um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de cessação das relações de trabalho e bem como o cargo ou cargos que desempenhou e todas as referências por si solicitadas.
- b) Fornecer gratuitamente vestuário ou equipamento adequado para o exercício das suas funções, quando entenda deverem ser utilizados, dada a especial natureza das funções e o local onde o trabalho é prestado.
- c) Cumprir as normas legais e demais regulamentação interna sobre prevenção, segurança, higiene e saúde no trabalho, assegurando que todos os trabalhadores e trabalhadoras exercem as suas funções em boas condições de segurança, higiene, saúde e prevenção dos riscos de acidentes de trabalho e de doenças profissionais.

2. Para além de outras proibições impostas por lei, é ainda proibido à EMEP, SA:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador, ou trabalhadora, exerça os seus direitos ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício ou pelo cumprimento dos seus deveres sindicais;
- b) Exercer qualquer tipo de pressão para que atuem no sentido de violar os direitos individuais ou coletivos consignados na lei;
- c) Despromover ou diminuir a remuneração, salvo o disposto na lei ou no presente Estatuto;
- d) Transferir qualquer elemento do seu pessoal para outro local de trabalho, salvo o disposto na lei ou no presente Estatuto;
- e) Obrigar os seus trabalhadores, ou trabalhadoras, a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela EMEP, SA, ou por pessoas, ou entidades por ela indicadas;
- f) Despedir sem justa causa.

## Artigo 6º

### **Processo individual**

1. A EMEP, SA deve organizar um processo individual para cada trabalhador, ou trabalhadora, donde constem todos os elementos que respeitem à sua situação profissional.
2. O processo individual pode ser, a todo o momento, consultado pelo próprio trabalhador ou trabalhadora, ou, mediante autorização escrita deste, ou desta, pelo/a seu/ sua advogada/a, ou pelas estruturas representativas dos trabalhadores e trabalhadoras, dentro dos limites impostos pela lei no que se refere à reserva da intimidade da vida privada e familiar.
3. O direito de consulta previsto no número anterior vigorará mesmo após a cessação do contrato de trabalho.

## Artigo 7º

### **Deveres dos trabalhadores e trabalhadoras**

Para além de outros deveres impostos por lei, os trabalhadores e trabalhadoras que trabalham na EMEP, SA devem ainda:

- a) Estar no seu local de trabalho de modo a iniciar este último à hora fixada e atender o público à hora de abertura do estabelecimento;
- b) Exercer as suas funções de forma idónea, diligente, leal, assídua, pontual e conscienciosa, segundo as normas e instruções recebidas e com observância das regras legais e usuais da deontologia da profissão e das relações de trabalho, salvo na medida em que essas normas ou instruções ofendam os seus direitos e garantias;
- c) Guardar sigilo profissional, de acordo com os termos e as limitações legais;
- d) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas com quem profissionalmente tenha de privar;
- e) Velar pela conservação dos bens relacionados com o trabalho, dentro dos limites do desgaste imputável ao uso normal, acidentes e riscos da atividade, e afetá-los exclusivamente à realização da prestação de trabalho, salvo autorização ou consentimento da EMEP, SA;
- f) Quando colocado em funções de direção ou chefia, e sempre que lhe for solicitado pela respetiva hierarquia, informar dos méritos e qualidades profissionais das pessoas sob a sua orientação, observando sempre escrupulosa independência e isenção.

## Artigo 8º

### **Salvaguarda da responsabilidade dos trabalhadores e trabalhadoras**

Os trabalhadores e trabalhadoras da EMEP, SA podem requerer que as ordens e instruções que lhe são dadas sejam confirmadas por escrito, nos casos em que o seu cumprimento os/as possam colocar em responsabilidade disciplinar perante a EMEP, SA, ou quando tais ordens constituam violação dos seus direitos e garantias ou ofensa de direitos e garantias de terceiros.

## Artigo 9º

### **Trabalhadores e trabalhadoras estrangeiros/as**

Os trabalhadores e trabalhadoras estrangeiros/as terão igualdade de tratamento, em particular no tocante à remuneração e outros benefícios, relativamente aos trabalhadores e trabalhadoras cabo-verdianas que na EMEP,SA desempenhem funções idênticas.

## Artigo 10º

### **Encerramento de serviços ou delegações**

1. No caso de encerramento temporário de um serviço ou uma Delegação onde o trabalhador ou trabalhadora presta serviço, por facto imputável à EMEP, SA ou por razões de interesse desta, aquele/a mantém o direito ao lugar e à remuneração, sem prejuízo de quaisquer outros direitos ou garantias.
2. Do valor da remuneração a satisfazer pela EMEP, SA ao abrigo do número anterior, deve deduzir-se tudo o que a o trabalhador, ou trabalhadora, em causa porventura receba por qualquer outra atividade remunerada que exerça enquanto subsistir o impedimento, salvo se anteriormente já exercia essa atividade.
3. O disposto neste artigo é extensivo a quaisquer outros casos em que o trabalhador, ou trabalhadora, não possa exercer funções, por facto imputável à entidade patronal ou por razões do interesse desta.

## Artigo 11º

### **Encerramento definitivo do estabelecimento**

1. Nos casos de encerramento definitivo de um serviço ou uma Delegação o pessoal abrangido será integrado noutra departamento da EMEP, SA, salvo se o encerramento em si mesmo envolver caducidade do contrato de trabalho.
2. Na situação prevista na última parte do número anterior haverá direito à compensação prevista

no Código Laboral em vigor.

## CAPÍTULO III

### **Admissão e Estatuto Profissional**

#### SECÇÃO I

#### **Princípios Gerais**

#### Artigo 12º

#### **Conceitos**

Para efeitos do presente Regulamento, entende - se por:

- a) Cargo – conjunto de funções cometidas a um determinado trabalhador, ou trabalhadora, num tempo determinado e que contribuem para a obtenção de objetivos definidos.
- b) Concurso interno – concurso aberto aos trabalhadores e trabalhadoras da EMEP, SA.
- c) Concurso externo – concurso aberto a todas as pessoas, estejam ou não vinculadas à EMEP, SA.
- d) Carreira profissional – desenho da vida profissional que se desenvolve ao longo do tempo segundo as evoluções nos cargos com a mesma natureza funcional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes e obedecendo a determinadas regras de promoção contratual, avaliação de desempenho e evolução salarial.
- e) Função – conjunto de tarefas que integram um cargo, inserido numa unidade orgânica diferenciada, com características semelhantes em relação a aptidões, exigências e responsabilidades inerentes a concretização das referidas tarefas, ainda que variem os meios e algumas condições gerais, ambientais ou de organização.
- f) Nível – cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada cargo.
- g) Promoção – mudança das condições contratuais de um cargo para outro imediatamente superior, dentro dos parâmetros definidos para a carreira.
- h) Incentivo Profissional – Prestação pecuniária especial concedida além do vencimento.
- i) Reclassificação – atribuição de cargo e nível dentro de um mesmo grupo profissional, diferentes daqueles que o/a funcionário/a é titular, reunidos que estejam os requisitos legalmente exigidos para a nova carreira mediante aprovação em concurso.

j) Reversão – atribuição de cargo e nível diferentes daqueles que o/a funcionário/ a é titular, sendo a falta de habilitações literárias ou qualificação profissional supridas pela aprovação em concurso ou cursos de formação profissional.

k) Recrutamento – processo que decorre entre a decisão de preencher um cargo vago e o apuramento dos candidatos e candidatas que preenchem o perfil da função e reúnem condições para ingressar na organização.

l) Seleção – processo de decisão pelo qual se procura escolher de entre um leque de pessoas candidatas a mais indicada para o desempenho de determinada função dentro da EMEP, SA.

## SECÇÃO II

### **Recrutamento e Seleção**

#### Artigo 13º

#### **Conceitos**

1. O recrutamento de pessoal consiste num conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair pessoas potencialmente qualificadas para desempenharem funções na EMEP, SA. O recrutamento refere -se ao processo que decorre entre a decisão de preencher um cargo vago e o apuramento das pessoas que se candidataram e que preenchem o perfil da função e reúnem condições para ingressar na EMEP, SA.

2. A Seleção é um conjunto de etapas em que se analisam as qualidades, perfis e características oferecidas pelos candidatados e candidatas recrutadas e se comparam com as exigências da função a concurso. A seleção é o processo de decisão pelo qual se procura escolher de entre um leque de pessoas candidatas a mais indicada para o desempenho de determinada função dentro da EMEP, SA.

#### Artigo 14º

#### **Normativos legais**

1. O recrutamento de pessoal para a EMEP, SA é feito nos termos do artigo 20º, alínea r) dos Estatutos da EMEP, SA.

a) Publicação da oferta de emprego pelos meios mais adequados.

b) Igualdade de condições e oportunidades.

c) Aplicação de métodos e critérios objetivos de avaliação e seleção.

d) Fundamentação da decisão tomada.

Artigo 15º

### **Recrutamento e Seleção**

Os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal para o quadro orgânico da EMEP, SA constam do “Manual de Recrutamento e Seleção de Pessoal” aprovado pelo Conselho de Administração da EMEP, SA.

### **SECÇÃO III**

#### **Admissão**

Artigo 16º

#### **Estágio**

1. A EMEP, SA pode conceder estágios, com a duração máxima de um ano, que tenham por objetivo a adaptação dos conhecimentos académicos do estagiário, ou estagiária, à vida ativa, contribuindo assim para a aquisição e enriquecimento da sua experiência profissional.
2. Durante o período de estágio poderá ser atribuída uma bolsa mensal no valor a fixar, em cada caso, pelo Conselho da Administração da EMEP, SA.

Artigo 17º

#### **Idade mínima**

A idade mínima de admissão ao serviço da EMEP, SA é de 18 anos.

Artigo 18º

#### **Período experimental**

O período experimental dos trabalhadores e trabalhadoras da EMEP, SA é o estabelecido por lei e tem as consequências previstas na legislação laboral aplicável.

## SECÇÃO IV

### **Estatuto profissional**

#### Artigo 19º

#### **Determinação da antiguidade**

1. A antiguidade para efeitos de reforma é determinada pela legislação aplicável ao regime de previdência social de quem trabalha por conta de outrem.

#### Artigo 20º

#### **Garantia de exercício de funções**

1. Os trabalhadores e trabalhadoras devem exercer uma atividade correspondente ao cargo para que foram contratados ou que detêm, de harmonia com o que lhes for determinado pela EMEP, SA, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

2. Nos casos de implementação de novas tecnologias, e sempre que se mostre necessário, a EMEP, SA facultará ao seu pessoal a frequência de cursos de formação profissional que o habilitem ao exercício de novas tarefas, no âmbito do cargo de enquadramento.

3. Em caso de incapacidade física superveniente que impossibilite o desempenho de função inerente ao seu cargo, o trabalhador ou trabalhadora

passa obrigatoriamente a desempenhar outras funções consoante as aptidões que possua, avaliadas pela Comissão de Verificação de Incapacidades, sem prejuízo do disposto na lei geral aplicável.

#### Artigo 21º

#### **Exercício de funções de cargo com nível superior ao do trabalhador ou trabalhadora**

O exercício, por período superior a 30 dias consecutivos, de funções de um cargo a que corresponda um nível mínimo superior ao do trabalhador, ou trabalhadora, dá-lhe o direito de receber a remuneração daquele nível mínimo durante todo o período que durar o referido exercício.

#### Artigo 22º

#### **Substituições**

1. Quando um trabalhador, ou trabalhadora, com funções de chefia fique temporariamente impedido/a de as desempenhar, será promovida a sua substituição, com observância do disposto

no Artigo anterior.

2. Não é permitida a acumulação de diferentes níveis hierárquicos de chefia, salvo para ocorrer a necessidades imprevisíveis de substituição de pessoas, não podendo os períodos de acumulação exceder noventa dias, sem prejuízo do disposto no Artigo anterior.

### Artigo 23 °

#### **Comissão de serviço**

1. Por acordo escrito celebrado entre o trabalhador, ou trabalhadora, vinculado/a à EMEP, SA e o Conselho da Administração, podem ser exercidas funções em regime de comissão de serviço, dentro dos limites previstos na lei.
2. Para além das funções previstas na lei, podem ser exercidas em regime de comissão de serviço as funções que impliquem uma especial relação de confiança, entendendo-se como tal as funções de direção, de secretariado, bem como as funções de assessoria ou aconselhamento pessoal dos titulares dos cargos de administração e de direção, diretamente dependentes destes.
3. A comissão de serviço dos cargos de assessoria, secretariado e de condutor/ a finda automaticamente com a cessação de funções da entidade junto da qual prestam serviço.
4. O trabalhador, ou trabalhadora, em comissão de serviço tem direito a auferir as remunerações correspondentes às funções que exerce.
5. O tempo de trabalho em comissão de serviço conta para a antiguidade, promoção e incentivo profissional no cargo de origem.
6. Cessando a comissão de serviço o trabalhador, ou trabalhadora, em causa retomará as funções correspondentes ao cargo que antes detinha.
7. O exercício de funções em regime de comissão de serviço, para as funções referidas no número 2 deste artigo, pode ainda ser contratado com trabalhadores e trabalhadoras não vinculados à EMEP, SA. Em tal caso, é aplicável o regime geral da comissão de serviço.

## CAPÍTULO IV

### PRESTAÇÃO DE TRABALHO

#### SECCÃO I

##### **Modo da prestação de trabalho**

##### Artigo 24 °

##### **Competência da EMEP, SA**

1. Dentro dos limites da lei, compete à EMEP, SA fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.
2. Os regulamentos internos que a EMEP, SA elabore no exercício da competência prevista no número anterior serão submetidos ao conhecimento do pessoal para sobre os mesmos se pronunciarem, por um prazo de 30 dias.
3. Os trabalhadores e trabalhadoras, ou seus/ suas representantes poderão opinar sobre os regulamentos, em tudo o que diz respeito aos seus direitos, liberdades e garantias, sendo certo que o parecer que emitirem a respeito não é vinculativo.

##### Artigo 25 °

##### **Regime geral de prestação de trabalho**

1. Os trabalhadores e trabalhadoras da EMEP, SA ficam sujeitos à prestação de trabalho em regime de tempo inteiro, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Podem prestar trabalho em regime de tempo parcial, a seu pedido, quando a lei lhes conceda essa faculdade, nomeadamente nos casos de assistência a filhos/as, enteados/ as, e adotados/as, desde que menores de 12 anos ou incapazes, ou ainda quando haja acordo com a EMEP, SA.
3. O regime de prestação de trabalho a tempo parcial deve constar de documento escrito, com indicação da remuneração e do período normal de trabalho.
4. Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior a 100% do praticado a tempo inteiro.

##### Artigo 26 °

##### **Contrato de trabalho a termo certo**

1. Aos trabalhadores e trabalhadoras contratados a termo certo são aplicadas as condições

constantes do Código Laboral Cabo - Verdiano.

## SECÇÃO II

### **Tempo da Prestação de Trabalho**

#### Artigo 27º

#### **Períodos normais de trabalho**

1. Os períodos normais de trabalho diário e semanal são de oito e quarenta horas, respetivamente.
2. O período normal de trabalho pode ser definido pela EMEP, SA em termos médios, por um período de referência de 2 meses, sem prejuízo de não poderem ser ultrapassados os limites de 40 horas por semana e de 8 horas por dia.
3. Há tolerância de quinze minutos para as transações, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecidos para o termo do período normal de trabalho diário.

#### Artigo 28º

#### **Controle do Horário**

1. A EMEP,SA manterá um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho.
2. O apuramento da duração normal do trabalho em termos médios fica dependente de um sistema de controlo de horários que permita a consulta e disponibilize a contabilização das horas de trabalho prestadas.
3. O disposto nos números anteriores não dispensa o registo e a autorização relativos ao trabalho suplementar.

#### Artigo 29º

#### **Horários de trabalho**

Dentro dos condicionalismos previstos na lei, a EMEP, SA pode estabelecer os seguintes tipos de horários:

- a) Horário de trabalho normal;
- b) Horário de trabalho flexível;
- c) Horário de trabalho por turnos.

## Artigo 30 °

### **Horário de trabalho normal**

O horário de trabalho normal é fixado pela EMEP, SA entre as 8 e as 20 horas, repartido por dois períodos fixos e com um intervalo de descanso.

## Artigo 31 °

### **Horário de trabalho flexível**

1. O horário de trabalho flexível é aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e de descanso diário são móveis, havendo, porém, períodos de permanência obrigatória.
2. Os períodos de permanência obrigatória são definidos para cada sector de atividade e local de execução do trabalho por Despacho do Conselho de Administração.

## Artigo 32°

### **Horário de trabalho por turnos**

O horário de trabalho por turnos segue o regime previsto na lei geral.

## Artigo 33 °

### **Intervalos de descanso**

1. Deve ser observado um intervalo diário de descanso de duração não inferior a meia hora e não superior a 2 horas, bem como um intervalo suplementar de descanso de duração não superior a trinta minutos, por forma a evitar a prestação de trabalho por mais de seis horas consecutivas.
2. Os trabalhadores e as trabalhadoras que, por motivo imperioso e inadiável de serviço, não possam interromper o seu trabalho nos períodos de intervalo estabelecidos neste Estatuto, retomarão o serviço com igual atraso.

## Artigo 34 °

### **Isenção de horário de trabalho**

1. Por acordo escrito celebrado entre o trabalhador ou trabalhadora e a Administração da EMEP, SA podem ter direito à isenção de horário de trabalho as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Exercício de cargos de direção, de confiança ou de fiscalização;

- b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser executados fora dos limites dos horários normais de trabalho;
- c) Exercício regular da atividade fora do local de trabalho, sem controle imediato da hierarquia;
- d) Execução de tarefas técnicas que poderão ser desenvolvidas fora do horário normal de expediente.

2. Os trabalhadores e trabalhadoras com isenção de horário de trabalho têm direito a uma remuneração mensal adicional nos valores definidos na legislação aplicável.

3. Os trabalhadores e trabalhadoras com isenção de horário de trabalho não estão sujeitas aos limites máximos dos períodos normais de trabalho,

mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados previstos na lei.

4. O regime de isenção de horário de trabalho cessa nos termos acordados ou, se o acordo for omissivo, mediante denúncia de qualquer das partes feita com a antecedência mínima de três meses.

#### Artigo 35 °

#### **Trabalho noturno**

Para efeitos do presente Estatuto, considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as vinte e duas horas de um dia e as seis horas do dia seguinte.

#### Artigo 36 °

#### **Trabalho suplementar**

1. Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho.

2. Não se compreende na noção de trabalho suplementar:

- a) O trabalho prestado por pessoas com isenção de horário de trabalho em dia normal de trabalho;
- b) O trabalho prestado para compensar suspensões de atividade, quando haja acordo entre a EMEP, SA e os/as trabalhadores/ as.

3. O trabalho suplementar só pode ser prestado:

- a) Quando a EMEP, SA tenha de fazer face a acréscimos ocasionais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores/ as;
- b) Quando se verificarem casos de força maior;
- c) Quando a EMEP, SA esteja na iminência de sofrer prejuízos importantes.

4. É exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada, ou realizada de modo a não ser previsível a oposição da EMEP,SA.

5. Os trabalhadores e trabalhadoras estão obrigadas à prestação de trabalho suplementar, salvo quando havendo motivos atendíveis, expressamente solicitem a sua dispensa e, ainda, quando expressamente

invoquem e se verificarem situações de gravidez, deficiência física, filhos menores de 6 anos ou assistência inadiável ao agregado familiar.

6. O trabalho suplementar previsto neste artigo fica sujeito aos limites máximos fixados por lei.

### SECÇÃO III

#### **Mobilidade**

#### Artigo 37 °

#### **Transferência para outro local de trabalho a pedido do trabalhador ou trabalhadora**

1. Nas transferências de local de trabalho a pedido do trabalhador ou da trabalhadora, desde que estejam reunidos os requisitos de qualificação para o desempenho do lugar, a EMEP,SA atenderá, entre outros, aos seguintes fatores:

- a) Razões de saúde própria ou de qualquer membro do seu agregado familiar, devidamente comprovadas e beneficiadas com a transferência;
- b) Mérito demonstrado no processo de avaliação de desempenho;
- c) Residência própria ou do agregado familiar;
- d) Exercício de uma atividade por parte do/a cônjuge, na localidade solicitada ou dentro de zona próxima, sem possibilidade de transferência daquele/a;
- e) Necessidade comprovada de assistência à família;

f) Necessidade comprovada de continuação de estudos.

2. Se, em relação a mais do que um trabalhador ou trabalhadora na situação dos números anteriores, se verificarem os mesmos fatores, será atendido o pedido de transferência mais antigo.

### Artigo 38º

#### **Transferência para outro local de trabalho por iniciativa da EMEP, SA**

1. A EMEP, SA pode transferir elementos do seu quadro de pessoal para outro local de trabalho em qualquer das seguintes situações, aplicáveis autonomamente:

a) Dentro do município onde estão colocados ou onde residem;

b) Para outra localidade, num raio de 10 Km da sua residência;

c) Quando a transferência resultar de mudança total ou parcial ou de encerramento definitivo de serviço ou da delegação onde prestam serviço;

d) Para localidade diferente da do seu local de trabalho, se a transferência não lhes causar prejuízo sério.

2. Fora das situações previstas no número anterior, e salvo acordo expresso do trabalhador ou trabalhadora, a EMEP, SA não o/a pode transferir para localidade diferente da do seu local de trabalho.

3. No caso previsto na alínea d) do n.º 1, o trabalhador ou trabalhadora que invoque prejuízo sério pode rescindir o contrato de trabalho com direito à indemnização fixada na lei, salvo se a EMEP, SA provar que da mudança não resulta o referido prejuízo para ela.

4. Para os efeitos da alínea e) do n.º 1 e do n.º 3, considera -se que existe prejuízo sério quando se verificarem, designadamente, as seguintes situações:

a) Pessoas dependentes de tratamento médico crónico ou com incapacidade permanente parcial para o trabalho;

b) Ascendentes que coabitem com o trabalhador ou trabalhadora ou pessoas com incapacidades que residam no local da residência daquele ou daquela e a quem esta deva assistência;

c) Frequência com aproveitamento em estabelecimento de ensino que não exista no local para onde se pretende efetuar a transferência;

d) Descendentes com idades inferiores a 16 anos.

5. Nas transferências a realizar, a EMEP, SA deve privilegiar os trabalhadores e trabalhadoras que sofrerem menor prejuízo.
6. Para os efeitos previstos nos números anteriores, a EMEP, SA deve comunicar a transferência com a antecedência mínima de 30 dias, sem prejuízo de poder ser observado outro prazo por acordo entre aquela e o trabalhador ou trabalhadora.
7. Nas transferências previstas neste Artigo a EMEP, SA custeará as despesas diretamente impostas pela mudança de residência do seu pessoal e das pessoas que com ele coabitem ou estejam a seu cargo.
8. Quando em resultado da transferência para outra localidade não haja mudança de residência, mas ocorra um acréscimo de despesas derivadas das deslocações diárias para e do local de trabalho:
  - a) O pessoal em causa tem direito a ser ressarcido pela diferença relativa aos respectivos custos dos transportes coletivos, caso existam e tenham horário compatível com o seu horário de trabalho;
  - b) Na impossibilidade de utilização de transportes públicos, quem utilizar viatura própria será ressarcido/ a pelo valor apurado;
  - c) A quem tenha beneficiado, simultaneamente com a transferência, de um aumento salarial ou disponha de meio de transporte facultado pela EMEP,SA não se aplicarão as alíneas *a)* e *b)* deste número.

## CAPÍTULO V

### REMUNERAÇÃO E OUTRAS PRESTAÇÕES DE NATUREZA PECUNIÁRIA

#### SECÇÃO I

#### Remuneração

#### Artigo 39º

#### Definição de remuneração

1. Considera-se remuneração, a remuneração de base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou espécie, ao trabalhador ou trabalhadora, como contrapartida do seu trabalho.
2. Para efeitos de aplicação deste Estatuto e até prova em contrário, presume-se constituir remuneração toda e qualquer prestação da EMEP, SA a quem para si trabalhe.

3. A remuneração mensal efetiva compreende:

- a) A remuneração de base decorrente da aplicação da Tabela Salarial;
- b) Todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, pela EMEP, SA a quem para si trabalhe.

4. Não constituem, porém, remuneração as seguintes prestações de natureza pecuniária:

- a) Ajudas de custo e outros abonos, nomeadamente os devidos para falhas, por mudança do local de trabalho por deslocações, transportes, instalação e outros equivalentes;
- b) Quaisquer quantias pagas pela EMEP, SA ao trabalhador ou trabalhadora, que revistam natureza indemnizatória ou compensatória de despesas efetuadas.

#### Artigo 40 °

#### **Remuneração de base**

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 (consoante os casos).

#### Artigo 41 °

#### **Tempo e forma de pagamento**

1. As prestações devidas a título de remuneração são satisfeitas por inteiro até último dia do mês a que digam respeito.
2. A EMEP, SA pode efetuar o pagamento por meio de transferência bancária, cheque ou depósito à ordem.
3. No ato de pagamento da remuneração, a EMEP, SA deve entregar, ou colocar à disposição por meios eletrónicos, documento onde conste o nome completo, grupo, cargo, nível de remuneração, número de inscrição na Instituição de Segurança Social respetiva, identificação da apólice de acidentes de trabalho, período a que a remuneração respeita, discriminação da modalidade das prestações remuneratórias, importâncias relativas à prestação de trabalho suplementar ou noturno, bem como todos os descontos e deduções devidamente especificados, com a indicação do montante líquido a receber.

**Artigo 42 °****Remuneração do trabalho em regime de tempo parcial**

A remuneração dos trabalhadores ou trabalhadoras que não prestam serviço em regime de tempo completo é calculada proporcionalmente ao período normal de trabalho.

**Artigo 43 °****Tabela salarial**

A Tabela Salarial é a que consta do Anexo III ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários da EMEP, SA.

**Artigo 44 °****Remuneração durante as férias**

Os trabalhadores e trabalhadoras da EMEP, SA tem direito a receber, durante as férias, uma remuneração igual à que receberia se estivessem ao serviço.

**Artigo 45 °****Remuneração de trabalho noturno**

1. A remuneração de trabalho noturno é a que está definida na legislação laboral Cabo-verdiana ou em convenção coletiva de trabalho.
2. O acréscimo da remuneração por trabalho noturno é igualmente devido a quem esteja especialmente contratado ou contratada para trabalhar no horário de trabalho noturno definido neste Estatuto.

**Artigo 46 °****Subsídio de turnos**

1. Quem trabalhar em regime de turnos rotativos (três turnos), quando seja prestado trabalho noturno, tem direito a receber um subsídio mensal no valor a fixar por deliberação do Conselho da Administração.
2. O subsídio previsto no número anterior engloba a remuneração devida pelo trabalho prestado no período noturno e é devido, apenas, enquanto quem o preste se mantenha neste regime de trabalho.

## Artigo 47 °

### **Remuneração por trabalho prestado em dia de descanso semanal**

1. Para quem não estiver abrangido pelo regime de trabalho por turnos, o trabalho prestado em dia de descanso semanal é remunerado nos termos da legislação laboral Cabo-verdiana.
2. Para efeitos no disposto no n.º 1 anterior, a remuneração devi da por cada dia de trabalho prestado em dias feriados fixados por lei é equiparado a trabalho prestado em dia de descanso semanal.

## SECÇÃO II

### **Outras prestações de natureza pecuniária**

## Artigo 48 °

### **Remunerações adicionais**

1. Para além das estabelecidas na legislação laboral, as remunerações adicionais ou complementares são atribuídas em função das particularidades específicas da prestação do trabalho e poderão ser:
  - a) Isenção de horário;
  - b) Abono para falhas;
  - c) Subsídio.
2. As condições de atribuição das remunerações adicionais referidas no n.º 1 serão regulamentadas pelo Conselho de Administração.
3. Outros suplementos poderão ser fixados nos termos da legislação laboral.

## Artigo 49°

### **Remuneração de trabalho suplementar**

1. O trabalho suplementar, é retribuído nos termos da legislação em vigor.

## Artigo 50 °

### **Despesas com deslocações**

1. Os trabalhadores e trabalhadoras que, em serviço, se deslocarem para fora da localidade do respetivo local de trabalho, têm direito a serem reembolsados/ as das respetivas despesas nos

termos do Regulamento das Deslocações em Serviço aprovado pelo Conselho de Administração.

## CAPÍTULO VI

### SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DE TRABALHO

#### SECÇÃO I

##### **Descanso semanal, feriados e férias**

###### Artigo 51 °

##### **Descanso semanal**

Os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo.

###### Artigo 52 °

##### **Feriados e dispensas de trabalho**

1. Consideram-se Feriados obrigatórios os fixados por lei.
2. Além dos Feriados obrigatórios serão observados o feriado municipal da localidade.
3. São equiparados a feriados, salvo para contagem dos dias de férias, as tolerâncias de ponto decretadas pelo Governo.

###### Artigo 53 °

##### **Duração do período de férias**

1. O período anual de férias é de 22 dias úteis, sendo irrenunciável esse direito e não podendo o seu gozo efetivo ser substituído, fora dos casos previstos na lei, por qualquer compensação econômica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador ou da trabalhadora.
2. Para efeitos deste artigo, são úteis os dias da semana de segunda a sexta-feira, com exceção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal.
3. O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no último dia de cada mês completo de trabalho, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
4. No ano da contratação, reconhece-se o direito a 2 dias de férias por cada mês de trabalho prestado, a gozar em momento a acordar com a EMEP, SA.

**Artigo 54º****Acumulação de férias**

1. As férias são gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, sendo permitido acumular férias por conveniência de serviço de um ano, desde que permitido por lei.
2. Havendo cessação do contrato de trabalho vencem - se todas as férias a que se teria direito, facultando -se o respetivo gozo ou atribuindo- se a correspondente compensação monetária.

**Artigo 55 º****Férias seguidas ou interpoladas**

1. As férias devem ser gozadas sem interrupção.
2. Todavia, a EMEP, SA e a pessoa em causa podem acordar em que as férias sejam gozadas interpoladamente, desde que pelo menos 11 dias úteis sejam gozados sem interrupção.
3. Nos casos previstos no número anterior o trabalhador, ou trabalhadora, não pode gozar mais de 3 (três) períodos de férias no ano a que dizem respeito.

**Artigo 56 º****Férias de pessoas em situação de suspensão do contrato por impedimento prolongado e licença sem remuneração**

1. No ano da suspensão do contrato ou do início da licença sem remuneração, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, é reconhecido o direito à remuneração correspondente ao período de férias não gozado.
2. No ano da cessação do impedimento ou da licença, é reconhecido o direito, após a prestação de seis meses de efetivo serviço, a um período de férias equivalentes aos que se teriam vencido em Janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.
3. O período de férias que exceda o número de dias contados desde o seu início e o termo do ano civil será gozado até 30 de Abril do ano civil subsequente.

**Artigo 57º****Férias no ano da cessação do contrato**

1. Cessando o contrato de trabalho por qualquer motivo, incluindo a morte do trabalhador, a EMEP, SA pagará a remuneração correspondente ao período de férias vencido, se ainda o não tiver sido gozado, bem como a remuneração de férias proporcionais ao tempo de trabalho

prestado no ano da cessação do contrato.

2. Da aplicação do disposto no número anterior ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, doze meses, não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado para efeitos de remuneração e antiguidade.

3. O período de férias vencido e não gozado por motivo de cessação do contrato conta-se sempre para efeitos de antiguidade na EMEP, SA.

#### Artigo 58 °

##### **Marcação do período de férias**

1. As férias serão marcadas segundo um plano que assegure o regular funcionamento dos serviços.

2. A marcação do período de férias deve ser feita por acordo entre os trabalhadores e trabalhadoras do mesmo local de trabalho e a EMEP, SA.

3. Na falta de acordo cabe à EMEP, SA a elaboração do mapa de férias, ouvidos os trabalhadores e as trabalhadoras ou seus e suas representantes.

#### Artigo 59°

##### **Alteração da marcação do período de férias**

1. A alteração dos períodos de férias segue o estabelecido na legislação laboral Cabo-verdiana.

#### Artigo 60 °

##### **Diferimento do início do período de férias**

O início do período de férias é diferido quando o trabalhador ou trabalhadora, nessa data, estiver temporariamente impedida por motivo que não lhe seja imputável, observando - se, com as necessárias adaptações, o disposto no Artigo seguinte.

#### Artigo 61 °

##### **Interrupção de férias**

1. Em caso de doença ou parto, durante o gozo de férias, são as mesmas interrompidas, considerando-se como não gozadas na parte restante.

2. Deve ser comunicado imediatamente o dia de início do evento, bem como o do seu termo, podendo a EMEP, SA exigir prova do facto comunicado, para o que o trabalhador ou

trabalhadora deverá sempre indicar a morada onde pode ser encontrado/a.

3. O gozo das férias prosseguirá logo após o termo da situação de doença e, no caso de parto, logo após o termo do período de licença por maternidade, salvo acordo em contrário entre a EMEP, SA e o trabalhador ou trabalhadora e sem ofensa dos direitos do restante pessoal.

#### Artigo 62 °

### **Violação do direito a férias**

1. Se a EMEP, SA, com culpa, obstar ao gozo total ou parcial das férias, nos termos previstos neste Estatuto, pagará ao trabalhador ou trabalhadora, a título de indemnização, o valor fixado na legislação aplicável correspondente ao período de férias que este deixou de gozar.

#### Artigo 63 °

### **Mapa de férias**

A EMEP, SA divulgará até 31 de Março o mapa de férias e, posteriormente, as respetivas alterações, nos termos legalmente estabelecidos.

## SECÇÃO II

### **Faltas**

#### Artigo 64 °

### **Definição de falta**

1. Falta é a ausência durante o período diário normal de trabalho a que se está obrigado.
2. No caso de ausência, por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

#### Artigo 65 °

### **Tipos de faltas**

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
2. São consideradas faltas justificadas as fixadas por lei. Todas as demais faltas são injustificadas e dão lugar às cominações previstas na lei.

## Artigo 66 °

### **Comunicação e prova das faltas**

1. As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas à EMEP, SA antecipadamente.
2. Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas à EMEP, SA nos três dias úteis imediatos após o regresso do trabalhador ou da trabalhadora.
3. A EMEP, SA pode exigir prova dos factos invocados para a justificação.
4. O não cumprimento das obrigações impostas nos números anteriores pode tornar as faltas injustificadas.
5. Nas diligências que eventualmente efetue para confirmar a justificação apresentada, a EMEP, SA recorrerá aos procedimentos para o efeito julgados mais adequados, não podendo, porém, violar o direito à reserva da intimidade da vida privada.

## Artigo 67 °

### **Efeitos das faltas justificadas**

1. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou garantias, salvo o disposto na lei.
2. Sem prejuízo do disposto no número 1, as faltas autorizadas pela EMEP, SA poderão, por decisão desta, não implicar perda de remuneração.

## Artigo 68 °

### **Efeitos das faltas injustificadas**

1. As faltas injustificadas têm como consequência:
  - a) A perda da remuneração correspondente ao período de ausência;
  - b) O desconto, para todos os efeitos, do período de ausência na antiguidade.
2. Em alternativa à perda de remuneração prevista no número anterior, a pessoa pode optar pela perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de vinte dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

3. Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias de descanso ou feriados, pode incorrer -se em infração disciplinar grave.

4. No caso da apresentação, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a ANAS recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

### SECÇÃO III

#### **Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado**

##### Artigo 69º

#### **Suspensão por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador ou trabalhadora**

1. Quando se estiver temporariamente impedido/a por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente cumprimento do serviço militar obrigatório, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação do trabalho.
2. O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade na EMEP, SA, com conservação do direito ao lugar.
3. O disposto no n.º 1 começará a observar-se, mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior àquele prazo.
4. O contrato caducará no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

##### Artigo 70º

#### **Regresso**

1. Terminado o impedimento, o/a trabalhador/ a em causa deve informar imediatamente por escrito a EMEP, SA desse facto e do dia em que pretende retomar o serviço dentro dos cinco dias subsequentes. No caso de doença terá de regressar no dia imediato ao da alta.
2. O trabalhador ou trabalhadora retomarará o serviço no local de trabalho em que anteriormente estava colocado/a.
3. A falta de informação tempestiva do fim do impedimento, salvo razões que não lhe sejam imputáveis, fará com que se incorra em faltas injustificadas.

4. A não apresentação tempestiva ao serviço coloca o trabalhador ou a trabalhadora em regime de faltas.

## **CAPÍTULO VII**

### **Licenças**

#### **SECÇÃO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 71 °**

#### **Licença sem remuneração**

1. A EMEP, SA pode atribuir, a pedido, licença sem remuneração.
2. Durante o período de licença cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação do trabalho.

##### **Artigo 72 °**

#### **Conceito de licença**

Considera-se licença a ausência prolongada ao serviço da EMEP, SA, mediante autorização do Conselho da Administração.

##### **Artigo 73 °**

#### **Tipos de licenças**

1. As licenças podem revestir as seguintes modalidades:
  - a) Licença sem vencimento até noventa dias;
  - b) Licença sem vencimento até três anos;
  - c) Licença sem vencimento de longa duração;
  - d) Licença especial para formação.
2. A concessão das licenças depende de prévia ponderação da conveniência de serviço, compatibilizado com os interesses do trabalhador ou trabalhadora e da sua família.

Artigo 74 °

**Autorização**

1. A concessão das licenças previstas no Artigo anterior carece de deliberação do Conselho de Administração, mediante parecer do responsável do departamento a que o/a trabalhador/a em causa se encontra adstrita e da Direção dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional.

SUBSECÇÃO I

**Licença sem vencimento até 90 (noventa) dias**

Artigo 75 °

**Regime**

1. Pode requerer-se, licença sem vencimento, a gozar sem interrupção, com a duração máxima de noventa dias.
2. O limite máximo previsto no número anterior é aplicável mesmo nos casos em que, no decurso da licença, ocorra o final de um ano civil e o início do imediato.

Artigo 76 °

**Efeitos da licença**

1. A licença sem vencimento implica a perda total das remunerações e o desconto na antiguidade para todos os efeitos legais.
2. O exercício da licença a que se reporta o presente capítulo implica igualmente a redução proporcional do período de férias a que se tem direito, quer o início e o fim da licença ocorram no mesmo ano civil.

SUBSECÇÃO II

**Licença sem vencimento até 3 ( três) anos**

Artigo 77 °

**Efeitos da licença**

1. Pode requerer-se, licença sem vencimento até 3 (três) anos.
2. A licença sem vencimento prevista no número anterior é concedida pelo período de 1 ( um)

ano, renovável até ao limite de 3 ( três) anos.

3. A licença sem vencimento implica a perda total das remunerações e o desconto na antiguidade.

4. No ano de regresso e no seguinte, o pessoal tem direito a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da suspensão de funções.

### SUBSECÇÃO III

#### **Licença sem vencimento de longa duração**

##### Artigo 78 °

##### **Regime**

1. O trabalhador ou trabalhadora contratado/a por tempo indeterminado pode requerer licença sem vencimento de longa duração respeitando nos termos do Artigo 73° deste Estatuto.

2. A concessão da licença determina abertura de vaga e a suspensão do vínculo com a EMEP,SA, a partir da data da deliberação que concedeu a licença.

3. A licença sem vencimento de longa duração implica a perda total da remuneração e o desconto na antiguidade para efeitos de carreira, aposentação e sobrevivência, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

##### Artigo 79°

#### **Férias nos anos de início e termo da licença sem vencimento de longa duração**

1. O trabalhador ou trabalhadora da EMEP, SA deve gozar as férias a que

tem direito no ano civil de passagem à situação de licença sem vencimento de longa duração antes do início da mesma.

2. Após o regresso ao serviço, o trabalhador ou trabalhadora tem direito a gozar férias nos termos gerais da legislação laboral Cabo -Verdiana.

##### Artigo 80 °

Retorno da situação de licença sem vencimento de longa duração

1. O trabalhador ou trabalhadora da EMEP, SA em gozo de licença sem vencimento de longa duração só pode requerer o regresso ao serviço ao fim de dois anos nesta situação.

2. O regresso da situação de licença sem vencimento de longa duração faz- se mediante

deliberação do Conselho de Administração da EMEP, SA.

## SUBSECÇÃO

### **Licença especial para formação**

#### Artigo 81 °

#### **Princípios gerais**

1. A licença especial para formação pode ser concedida para frequência no país, ou no estrangeiro, de cursos de formação profissional, pós - graduação, mestrado, doutoramento ou outra atividade formativa.
2. O disposto na presente subsecção aplica -se a todos os trabalhadores e trabalhadoras da EMEP, SA.
3. A licença especial para formação terá a duração da modalidade de formação escolhida pelo trabalhador ou trabalhadora que não poderá, em caso algum, ser superior a 5 anos.
4. Por deliberação do Conselho da Administração da EMEP, SA, a quem se encontrar em regime de licença especial para formação, poderá ser reconhecido o direito à totalidade ou a uma parte do salário, durante um período determinado pelo Conselho da Administração, desde que a formação seja reputada de interesse para a EMEP, SA e o/a trabalhador/a em causa se comprometer por escrito a manter -se vinculada a este instituto, nos termos do Acordo assinado entre as partes.
5. O incumprimento do disposto no número anterior dá lugar às sanções e outras consequências previstas na lei geral.

## CAPÍTULO VIII

### **SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

#### Artigo 82 °

#### **Higiene e segurança nos locais de trabalho**

1. A EMEP, SA promoverá as condições para a criação de um serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho, segundo a modalidade que considere mais adequada de entre as várias previstas na lei.
2. Nos termos previstos na lei, a EMEP, SA promoverá a dotação dos locais de trabalho de corretas condições de higiene, saúde e segurança, por forma a proporcionar um ambiente de

trabalho salubre e a evitar o risco de doenças profissionais e acidentes de trabalho.

3. O nível de intensidade sonora nos locais de trabalho não deve ultrapassar os valores recomendados pelas normas aplicáveis.
4. Deve ser posta à disposição de quem trabalha na EMEP, SA, em locais facilmente acessíveis, água potável em quantidades suficientes.
5. Os edifícios, as instalações e os equipamentos de trabalho devem ser mantidos em bom estado de conservação.
6. As operações de limpeza devem efetuar - se, salvo exigências particulares ou quando não haja inconvenientes para os/as trabalhadores/as, fora do período de trabalho.
7. Os trabalhos de conservação e reparação devem ser efetuados por forma a não prejudicar ou pôr em perigo a vida ou a saúde dos trabalhadores e trabalhadoras ao serviço da EMEP, SA.

#### Artigo 83 °

### **Acidentes de trabalho e doenças profissionais**

Os/As trabalhadores/ ase os seus familiares têm direito à reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, nos termos da respetiva legislação.

## CAPÍTULO IX

### **FORMAÇÃO**

#### SECÇÃO I

### **Formação profissional**

#### Artigo 84 °

### **Formação profissional**

1. Cabe à EMEP, SA manter e dinamizar a formação profissional do seu pessoal, desenvolvendo as suas capacidades profissionais e pessoais e disponibilizando as ações de formação necessárias ao adequado desempenho das funções, à sua adaptação às novas tecnologias e ao acompanhamento da evolução do sector.
2. Constitui dever de quem trabalha na EMEP, SA frequentar as ações de formação que lhes sejam determinadas, devendo estas ocorrer, prioritariamente, durante o horário laboral.
3. Quando a frequência do curso ou Ação de formação implicar deslocação e alojamento fora da

área do local de trabalho ou da residência aplica-se o disposto no Regulamento de Deslocações em Serviço.

4. Quando a frequência do curso ou Ação de formação se fizer em condições especiais de alojamento e duração, pode, por acordo, ser convencionado um regime de despesas.

5. Sem prejuízo do disposto na lei ou neste Estatuto, o período de

duração das ações de formação a que se referem os números anteriores é remunerado como se de trabalho normal se tratasse.

6. Podem ainda ser proporcionadas outras ações de formação ou de

aperfeiçoamento profissional, as quais, quando apoiadas na *Web*, poderão também ser acedidas fora do local de trabalho.

## CAPÍTULO X

### REGIME DISCIPLINAR

#### Artigo 85.º

##### **Poder disciplinar**

1. A EMEP, SA tem poder disciplinar sobre os trabalhadores e trabalhadoras que se encontrarem ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho.

2. O Estatuto Disciplinar da EMEP, SA será objeto de Regulamento próprio.

3. Enquanto o regulamento previsto no número anterior não for aprovado é aplicável o disposto na lei geral aplicável.

## CAPÍTULO XI

### PROTECÇÃO SOCIAL

#### Artigo 86.º

##### **Remissão**

Aos trabalhadores e trabalhadoras da EMEP, SA é aplicável o regime de proteção aplicável a quem trabalha por conta de outrem nos termos e condições previstos nesse regime para as eventualidades cobertas pelo mesmo.

## CAPÍTULO XII

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

#### Artigo 87 °

##### **Interpretação**

1. A competência para interpretar e integrar as disposições deste Estatuto pertence ao Conselho da Administração da EMEP, SA.
2. As deliberações tomadas nos termos do número anterior consideram - se, para todos os efeitos, como regulamentação deste Estatuto e serão submetidas à consideração dos trabalhadores e trabalhadoras nos mesmos termos.

#### Artigo 88 °

##### **Aplicação no tempo**

Ficam sujeitos ao regime estabelecido neste Estatuto todos os contratos de trabalho celebrados entre a EMEP, SA e os seus trabalhadores ou trabalhadoras, quer tenham sido celebrados antes, quer tenham sido celebrados depois da sua entrada em vigor.

#### Artigo 89°

##### **Salvaguarda de direitos**

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

#### Artigo 90 °

##### **Casos Omissos**

Os casos omissos regular-se-ão pelas disposições legais do Regime Jurídico Geral das Relações de Trabalho.

#### Artigo 91°

##### **Entrada em vigor**

3. O presente Estatuto entra em vigor na data da sua publicação sem prejuízo do disposto no Artigo 132° do Código Laboral Cabo-verdiano.

### Anexo 4 - Organograma (Indicativo)

