

**ASSEMBLEIA NACIONAL****Lei n.º 58/X/2025  
de 05 de agosto**

**Sumário:** Primeira alteração da Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, que estabelece medidas excepcionais e temporárias de regularização do vínculo dos colaboradores que exercem funções que correspondem a necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta.

**PREÂMBULO**

A Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, estabelece medidas excepcionais e temporárias com vista à regularização dos vínculos precários na Administração Pública e garantir a estabilidade dos colaboradores que vêm prestando serviços de forma permanente. Esta lei estabeleceu como uma das formas de iniciar o processo a apresentação de um requerimento nesse sentido, por parte do colaborador, e estabeleceu, ainda, como uma das fases do processo a realização de procedimento concursal. Nesse quadro, tais procedimentos mostram-se essenciais para a regularização das situações de precariedade.

No entanto, a presente Lei estabelece o princípio da oficiosidade nos processos de regularização dos vínculos precários na Administração Pública, ou seja, a iniciativa para desencadear o processo passa a ser do Estado, através da sua estrutura de gestão dos recursos humanos, assumindo, deste modo, a sua responsabilidade, na linha da frente, de garante da legalidade e da regularidade da situação laboral dos seus colaboradores, sem que estes se vejam obrigados, de forma proativa, a intervir para regularizar sua situação, facto que, em regra, não lhes pode razoavelmente ser imputado. Esta mudança parte do reconhecimento da função ativa do Estado na procura e manutenção da legalidade, sem dependência da ação dos colaboradores, o que facilita a operacionalização do processo e reduz riscos de erros ou omissões.

Assim, esta medida visa simplificar e tornar mais eficiente o processo de regularização, pois que, para além do mais, em muitos casos, a iniciativa de regularização tomada pelos próprios colaboradores pode resultar em sobrecarga administrativa, atrasos no processo e, até mesmo, em situações de significativa desigualdade, tendo em conta a disparidade em matéria de conhecimento adequado dos procedimentos administrativos e/ou de acesso à informação relevante. Além disso, essa mudança, também, contribui para uma maior uniformidade nos processos, evitando discrepâncias na formulação dos pedidos, na exposição dos motivos e nos procedimentos.

Acresce-se que esta medida, também, contribui para uma maior eficiência e transparência nos processos, uma vez que elimina etapas que não são consideradas indispensáveis e assegura o tratamento célere das situações irregulares, sem dependência da intervenção individual de cada colaborador.

Ao desencadear o processo de forma oficiosa, a Administração Pública garante que todos os colaboradores estarão integrados na lista e a sua situação ficará regularizada finalmente perante a lei,

demonstrando o Estado um compromisso mais forte com a regularização, reforçando a sua função de promover a justiça e a equidade no emprego Público.

Por outro lado, uma vez que a finalidade do diploma é regularizar a situação de todos aqueles que, exercendo funções que correspondem a necessidades permanentes, têm um vínculo irregular, mas estão em efetividade de funções até 30 de junho de 2023, tratando-se de contrato de prestação de serviço ou cujo período de vigência foi prorrogado até 31 de julho de 2024, celebrados com isenção de concurso e até 31 de dezembro de 2023, tratando-se de contrato de trabalho a termo, a realização de um procedimento concursal que implica a aplicação de métodos de seleção, não se mostra como necessidade incontornável. Na verdade, estamos a falar de colaboradores que já se encontram em exercício de funções por tempo indeterminado, com experiência acumulada e conhecimentos específicos indispensáveis ao exercício da função que o Estado prossegue. Não é recrutamento, é regularização formal do pessoal recrutado no passado, para responder a necessidades permanentes do Estado. Tendo isso em conta, a função típica do concurso, nesta situação, perde relevância, pois que, a finalidade última da lei é a regularização de todos os colaboradores que preenchem os pressupostos fixados.

Foram ouvidas a Associação Nacional dos Municípios Cabo-verdianos e associações sindicais representativas dos funcionários públicos e agentes da Administração Pública.

Assim,

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b), do artigo 175.º, da Constituição, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Objeto**

A presente Lei procede à primeira alteração da Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, que estabelece medidas excecionais e temporárias de regularização do vínculo dos colaboradores que exercem funções que correspondem a necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta, mediante contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho a termo e contrato de assalariamento, celebrados com isenção de concurso prévio e as condições de ingresso dos colaboradores denominados analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, da Direção Nacional de Receitas do Estado, na carreira dos Técnicos de Receitas.

#### Artigo 2.º

##### **Alterações**

São alterados os artigos 4.º, 5.º, 7.º, 16.º, 18.º, 19.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º, 32.º, 34.º, 35.º, 39.º, 41.º e 42.º, da Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, que passam a ter a seguinte redação:

**“Artigo 4.º**

[...]

[...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) «Regularização de Vínculos», que consiste no processo de regularização de vínculos dos colaboradores abrangidos pelo II Programa de Regularização de Vínculos Precários na Administração Pública, para ingresso nas carreiras do regime geral ou especial, mediante modalidade de vínculo legalmente estabelecido;

f) [...]

g) [...].

**Artigo 5.º****Dispensa de concurso**

É dispensada a realização de concurso para a regularização da situação jurídica de emprego abrangida pelo presente diploma.

**Artigo 7.º**

[...]

1 - [...]

a) *[Revogada]*

b) Elaborar a lista definitiva dos colaboradores abrangidos no programa de regularização de vínculo precário, no respetivo departamento governamental ou serviço personalizado ou fundo autónomo, que deve constar como anexo ao parecer;

c) *[Revogada]*

d) *[Revogada]*

2 - Incumbe ainda à CA, designadamente:

a) [...]

b) Pronunciar sobre a existência da relação de subordinação jurídica do colaborador ao poder hierárquico no órgão ou serviço, especialmente no que respeita à direção, disciplina e horário de trabalho.

c) *[Revogada]*

3 - *[Revogado]*

Artigo 16.º

[...]

1 - [...]

2 - As certidões ou reproduções, autenticadas mediante o respetivo original, das atas e dos documentos a que alude o número anterior devem ser emitidas logo que requeridas e, em caso algum, em prazo excedente a três dias.

Artigo 18.º

[...]

[...]

a) [...]

b) *[Revogada]*

c) [...]

d) [...]

Artigo 19.º

### **Iniciativa oficiosa da Administração Pública**

Os serviços, órgãos e organismos da Administração Pública devem iniciar, de forma oficiosa, e através dos dirigentes máximos das unidades de gestão dos Recursos Humanos, o processo de regularização de vínculos precários na Administração Pública e comunicar à CA todas as situações de precariedade existentes naquela instituição.

Artigo 24.º

### **Processo de avaliação e elaboração da lista final definitiva**

1 - [Revogado]

2 - Após a comunicação do dirigente máximo referida no artigo 19.º, a CA delibera se as funções exercidas correspondem a uma necessidade permanente do órgão, serviço ou entidade em causa e se são exercidas com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo.

3 - A CA faz a apreciação da situação em que as funções são exercidas e a avaliação da adequação jurídica do vínculo aos pressupostos legais estabelecidos para a regularização, constantes, nomeadamente, do artigo 1.º do presente diploma e do disposto no regime jurídico do Emprego Público.

4 - Na falta de título formal comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, a comprovação poderá ser feita com recurso às folhas de salário dos últimos seis meses, extraídas da base de dados dos recursos humanos da Administração Pública, que antecedem a data prevista no artigo 3.º.

5 - Em caso de fundada dúvida sobre a existência de um ou mais pressupostos legais exigidos para a regularização do vínculo de precariedade, a CA procede à separação do processo, mantendo-o pendente para a instrução e decisão, dando seguimento aos demais.

6 - Findo o processo de apreciação e avaliação da situação em que as funções são exercidas e a avaliação da adequação jurídica dos vínculos, a CA deve proceder à elaboração da lista definitiva dos colaboradores abrangidos.

7 - O modelo da lista definitiva dos colaboradores abrangidos consta como anexo I à presente Lei, da qual faz parte integrante.

Artigo 25.º

[...]

1 - A lista definitiva dos colaboradores abrangidos, elaborada pela CA, é submetida à homologação do membro do Governo competente.

2 - A lista definitiva homologada deve ser remetida ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

Artigo 26.º

[...]

O número de postos de trabalho corresponde ao número de colaboradores abrangidos no programa e constantes da lista referida no artigo anterior.

## Artigo 27.º

[...]

Nos órgãos ou serviços pertencentes à Administração Pública Direta e Indireta, caso os postos de trabalho correspondentes a atividades de natureza permanente não ocupados sejam em número insuficiente, são automaticamente aumentados em número estritamente necessário, para corresponder às necessidades permanentes reconhecidas nas listas definitivas elaboradas pelas respectivas CA e homologadas pelo membro do Governo competente.

## Artigo 32.º

[...]

1 - Sem prejuízo do que vier a ser disposto em lei especial para efeito de compensação parcial de tempo de serviço prestado em regime de precariedade sem efeito na evolução na carreira, os colaboradores regularizados, nos termos da presente Lei ingressam na carreira correspondente às funções exercidas que deram origem à regularização e, no caso de carreiras pluricategoriais, na respectiva categoria de base, com isenção do período de estágio probatório.

2 - Nas carreiras pluricategoriais, aos colaboradores regularizados são atribuídos a primeira posição de remuneração da categoria de base, do grupo de enquadramento funcional em que se integra a função para o qual foram regularizados.

3 - Nas carreiras unicategoriais, aos colaboradores regularizados são atribuídos o nível de remuneração a que corresponde a função para o qual foram regularizados.

## Artigo 34.º

[...]

1 - [...]

a) Etapa 1 – Elaboração da lista definitiva dos colaboradores abrangidos, denominados analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, na carreira dos técnicos de receitas;

b) Etapa 2 – Homologação da lista definitiva dos colaboradores abrangidos, denominados analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças;

c) Etapa 3 – Verificação da conformidade legal e publicação da lista definitiva dos colaboradores abrangidos, denominados analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens.

2 - A etapa 3 segue o mesmo procedimento estabelecido nos artigos 25º-A a 25º-E.

## Artigo 35º

### Elaboração da lista dos colaboradores abrangidos

1 - Cabe ao DGPOG do Ministério das Finanças, no prazo de dez dias, a contar da publicação da presente Lei, identificar os colaboradores analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, vinculados por contrato de trabalho a termo ou contrato de prestação de serviço celebrados até 31 de dezembro de 2023.

2 - [Revogado]

3 - Identificados os colaboradores analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, o DGPOG deve elaborar a lista definitiva dos colaboradores abrangidos que devem ingressar a carreira dos técnicos de receitas, nos termos do Anexo II à presente Lei, da qual faz parte integrante.

4 - A lista referida no número anterior deve ser submetida à homologação do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

5 - A reclamação dos colaboradores analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens que não constarem da lista definitiva segue o mesmo procedimento estabelecido no artigo 25.º-C.

6 - [Revogado]

7 - [Revogado]

8 - [Revogado]

9 - [Revogado]

## Artigo 39.º

[...]

1 - [...]

2 - Os colaboradores regularizados ingressam na primeira posição de remuneração da categoria de base da carreira de técnicos de receitas, com isenção do período de estágio probatório.

## Artigo 41.º

[...]

São prorrogados os vínculos dos colaboradores abrangidos pela presente Lei até à publicação da lista definitiva no Boletim Oficial.

**Artigo 42.º**

[...]

1 - No dia a seguir ao da entrada em vigor da presente Lei, deve a mesma ser publicitada na página oficial e no correio eletrónico do Governo, no sítio eletrónico do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

2 - Devem ainda ser publicados, no sítio eletrónico do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública Central ([https:// dnap.gov.cv](https://dnap.gov.cv)) e nos sítios eletrónicos de cada departamento governamental, serviços personalizados e fundos autónomos, os seguintes documentos a serem utilizados no âmbito da regularização dos vínculos precários:

- a) *[Revogada]*
- b) *[Revogada]*
- c) O modelo de lista final definitiva dos colaboradores abrangidos;
- d) *[Revogada]*
- e) *[Revogada]*”

**Artigo 3.º****Aditamentos**

São aditados os artigos 25.º-A, 25.º-B, 25.º-C, 25.º-D, 25.º-E, 41.º-A e 41.º-B à Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, com a seguinte redação:

“Artigo 25.º- A

**Verificação de conformidade legal**

1 - O serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública procede à verificação das listas definitivas dos colaboradores abrangidos homologadas, no prazo máximo de quarenta e oito horas.

2 - Estando as listas definitivas dos colaboradores abrangidos em conformidade legal, o serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública deve proceder à sua publicitação.

Artigo 25.º-B

**Publicitação**

1 - O serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública deve

publicar a lista final definitiva dos colaboradores abrangidos, no seu sítio eletrónico, no prazo máximo de vinte e quatro horas, após a sua receção.

2 - As listas definitivas dos colaboradores abrangidos, referentes a cada departamento governamental ou organismos, devem ser publicadas de forma separada.

3 - Cada departamento governamental deve fixar a lista definitiva dos colaboradores abrangidos, publicada em lugar de estilo, para consulta e reclamação dos colaboradores interessados.

#### Artigo 25º-C

##### **Reclamação**

1 - Os colaboradores interessados podem apresentar, no prazo máximo de dez dias, a contar da data da publicação da referida lista, uma reclamação formal ao membro do Governo que tutela o serviço onde está afeto.

2 - O membro do Governo tem um prazo de três dias para decisão.

3 - No caso de o membro do Governo de tutela considerar procedente a reclamação, deve o serviço, órgão ou organismo retificar a lista final definitiva dos colaboradores abrangidos, no prazo máximo de três dias, a contar da decisão da reclamação.

4 - A lista final definitiva dos colaboradores abrangidos retificada deve ser remetida ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública, para publicação, nos termos indicados no artigo anterior.

5 - Findo o prazo indicado no n.º 1, não havendo reclamação da lista final definitiva dos colaboradores abrangidos, deve o serviço, órgão ou organismo comunicar tal facto ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

6 - Findo o prazo indicado no n.º 2, não havendo eventuais retificações, deve o serviço, órgão ou organismo comunicar tal facto ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

#### Artigo 25.º- D

##### **Autorização**

1 - O serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública deve, no prazo máximo de vinte e quatro horas, a contar da comunicação, remeter a lista final definitiva dos colaboradores abrangidos, para autorização da publicação no Boletim Oficial.

2 - A autorização para a publicação das listas definitivas dos colaboradores abrangidos, no Boletim Oficial, compete ao membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

## Artigo 25º-E

### **Publicação no Boletim Oficial**

1 - O serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública deve, no prazo máximo de vinte e quatro horas, a contar da data da autorização, publicar a lista final definitiva dos colaboradores abrangidos no Boletim Oficial.

2 - A publicação no Boletim Oficial é válida para todos os efeitos legais, sendo, por si só, bastante para comprovar a vinculação do colaborador, dispensando-se quaisquer outros atos formais de provimento.

## Artigo 41.º-A

### **Isenção de visto**

As listas definitivas dos colaboradores abrangidos estão isentas do visto de Tribunal de Contas.

## Artigo 41.º-B

### **Equipa Técnica de apoio**

1- É criada uma Equipa Técnica de apoio, junto do departamento governamental responsável pela área da Administração Pública, para apoiar os órgãos, serviços e organismos na elaboração da lista definitiva dos colaboradores abrangidos.

2 - São atribuições da Equipa Técnica de apoio:

- a) Apoiar os órgãos, serviços e organismos na identificação de situações de precariedade;
- b) Apoiar as CA na elaboração da lista definitiva dos colaboradores abrangidos; e
- c) O que mais lhe for cometido pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.”

## Artigo 4.º

### **Revogações**

1 - São revogados os artigos 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 28.º, 29.º, 30.º, 36.º, 37.º e 38.º da Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto.

2 - São ainda revogados os dispositivos legais previstos na Resolução n.º 70/2024, de 27 de agosto, que contrariem expressamente ou que não estejam em conformidade com a presente Lei.

**Artigo 5.º****Republicação**

É republicada, na íntegra e em anexo à presente Lei, da qual faz parte integrante, a Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, com as alterações e aditamentos ora introduzidos.

**Artigo 6.º****Entrada em vigor**

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

Aprovada em 13 de junho de 2025. — O Presidente da Assembleia Nacional, Austelino Tavares Correia.

Promulgada em 31 de julho de 2025.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

**ANEXO****(A que se refere o artigo 5.º)****REPÚBLICAÇÃO DA LEI N.º 42/X/2024, DE 12 DE AGOSTO****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1.º****Objeto**

1 - A presente Lei estabelece medidas excecionais e temporárias de regularização do vínculo dos colaboradores que exercem funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional, que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral ou especial e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo, vinculados mediante contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho a termo e contrato de assalariamento celebrados com isenção de concurso prévio.

2 - A presente Lei estabelece, ainda, os termos e condições aplicáveis ao ingresso na carreira dos Técnicos de Receitas dos colaboradores afetos à Direção Geral das Alfândegas, que integra a Direção Nacional de Receitas do Estado, denominados de analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, que desempenham funções de verificação de mercadorias nos portos e aeroportos de Cabo Verde através dos equipamentos de *scanner*.

**Artigo 2.º****Âmbito de aplicações de exclusão**

1 - A presente Lei aplica-se aos colaboradores que exercem funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral ou especial e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo, vinculados mediante contrato de prestação de serviços, contratos de trabalho a termo e contratos de assalariamento celebrados com isenção de concurso prévio.

2 - A presente Lei aplica-se, também, aos colaboradores afetos à Direção Geral das Alfândegas, que integra a Direção Nacional de Receitas do Estado, denominados de analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, que desempenham funções de verificação de mercadorias nos portos e aeroportos de Cabo Verde, através dos equipamentos de *scanner* vinculados por contrato de trabalho a termo ou contrato de prestação de serviço celebrados até 31 de dezembro de 2023, constantes da lista dos analista de imagens de *scanners* a ser elaborado pela Direção Geral do Planeamento,

Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, adiante designados de analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens.

3 - O disposto no n.º 1 é, ainda, aplicável, com as devidas adaptações impostas pela observância das correspondentes competências, mediante Decreto-Lei, aos municípios.

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

5 - A presente Lei não se aplica ao pessoal do quadro especial e ao pessoal dirigente.

### Artigo 3.º

#### **Âmbito da regularização**

1 - A presente Lei abrange os colaboradores que exercem funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral ou especial e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta com sujeição ao poder hierárquico e subordinação jurídica, disciplina ou direção e horário completo, mediante contrato de prestação de serviços até 30 de junho de 2023 ou cujo período de vigência foi prorrogado até 31 de julho de 2024, celebrados com isenção de concurso.

2 - A presente Lei abrange, também, os colaboradores que exercem funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral ou especial e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta, com sujeição ao poder hierárquico e subordinação jurídica, disciplina ou direção e horário completo, mediante contratos de trabalho a termo cujo período de vigência é até 31 de dezembro de 2023 ou contratos de assalariamento celebrados com isenção de concurso.

3 - A presente Lei abrange, ainda, os colaboradores que tenham exercido as funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral ou especial e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta, com sujeição ao poder hierárquico e subordinação jurídica, disciplina ou direção e horário completo, mediante contratos de trabalho a termo, ou mediante contratos de prestação de serviços celebrados com isenção de concurso, mas que tenham cessado as funções em causa, para desempenhar funções cuja nomeação assenta no princípio de livre escolha em regime de comissão de serviço ou mediante contrato de gestão e que se manteve vinculado à Administração Pública de forma continuada até à data da publicação da presente Lei.

4 - A presente Lei abrange, também, os analistas de imagens de scanners de contentores e bagagens, afetos à Direção Geral das Alfândegas, vinculados por contrato de trabalho a termo ou contrato de prestação de serviço celebrados até 31 de dezembro de 2023.

#### Artigo 4.º

#### **Definições**

Para efeitos do disposto na presente Lei, entende-se por:

- a) «Administração Pública Direta», constituída pelo conjunto de serviços, com ou sem autonomia administrativa ou financeira, centrais ou desconcentrados, sob a direção superior do Governo;
- b) «Administração Pública Indireta», constituída pelo conjunto de serviços personalizados de carácter não empresarial e pelos fundos autónomos, sob a tutela do Governo, com a designação de institutos públicos ou outra;
- c) «Municípios», consiste numa categoria de autarquias locais, dotada de personalidade jurídica e que goza de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, regulamentar e organizativa, criadas para prosseguir os interesses próprios da população que reside na circunscrição do concelho, mediante órgãos representativos por ela eleitos;
- d) «Vínculo precário», exercício de funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional, que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral ou especial e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta, mediante contrato de prestação de serviço celebrado até 30 de junho de 2023 ou cujo período de vigência foi prorrogado até 31 de julho de 2024, mediante contrato de trabalho a termo cujo período de vigência é até 31 de dezembro de 2023 e mediante contrato de assalariamento com isenção de concurso;
- e) «Regularização de Vínculos», que consiste no processo de regularização de vínculos dos colaboradores abrangidos pelo II Programa de Regularização de Vínculos Precários na Administração Pública, para ingresso nas carreiras do regime geral ou especial, mediante modalidade de vínculo legalmente estabelecido;
- f) «Atribuições permanentes», conjunto de atribuições que incumbe a uma determinada unidade orgânica ou serviço, por força da orgânica do departamento governamental ou de um Organismo da Administração Pública Indireta onde está inserido, da Lei e de Regulamento;
- g) «Necessidades permanentes», corresponde à correlação entre as atribuições da unidade orgânica ou serviço, a carga horária e o número de pessoal mínimo no seu quadro, de forma a garantir a cabal execução da sua missão.

**Artigo 5.º****Dispensa de concurso**

É dispensada a realização de concurso para a regularização da situação jurídica de emprego abrangida pelo presente diploma.

**CAPÍTULO II****Regularização de Vínculo Precário dos Colaboradores Vinculados Mediante Contrato de Prestação de Serviços, Contrato de Trabalho a Termo e Contrato de Assalariamento, Celebrados com Isenção de Concurso Prévio****Secção I****Comissão de avaliação e comissão coordenadora****Artigo 6.º****Comissão de Avaliação**

- 1 - A Comissão de Avaliação (CA) tem como missão a avaliação das situações a que se refere o artigo 3.º.
- 2 - Em cada departamento governamental, serviços personalizado se fundos autónomos deve ser criada uma CA.
- 3 - Tendo em consideração o elevado número de situações em apreciação, podem ser constituídas num departamento governamental duas ou mais CA.
- 4 - As CA são criadas:
  - a) Por despacho do respetivo membro do Governo nos departamentos governamentais;
  - b) Por deliberação do Conselho Diretivo ou órgão equivalente nos serviços personalizados e fundos autónomos.
- 5 - As CA devem ser criadas no prazo de cinco dias a contar da publicação da presente Lei.

**Artigo 7.º****Atribuições da Comissão de Avaliação**

- 1 - São competências da CA:
  - a) [Revogada]
  - b) Elaborar a lista definitiva dos colaboradores abrangidos no programa de regularização de

vínculo precário, no respectivo departamento governamental ou serviço personalizado ou fundo autónomo, que deve constar como anexo ao parecer;

c) *[Revogada]*

d) *[Revogada]*

2 - Incumbe ainda à CA, designadamente:

a) Pronunciar sobre a correspondência das funções exercidas a uma necessidade permanente do órgão, serviço ou entidade onde em concreto as mesmas são desempenhadas;

b) Pronunciar sobre a existência da relação de subordinação jurídica do colaborador ao poder hierárquico no órgão ou serviço, especialmente no que respeita à direção, disciplina e horário de trabalho.

c) *[Revogada]*

3 - *[Revogado]*

#### Artigo 8.º

#### **Composição da Comissão de Avaliação**

As CA integram:

a) O Diretor Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) no respectivo departamento governamental ou o dirigente máximo responsável pela gestão dos recursos humanos nos serviços personalizados ou fundo autónomo;

b) Um representante do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública;

c) Um representante de cada serviço ou órgão em que são exercidas as funções em avaliação.

#### Artigo 9.º

#### **Designação dos membros das Comissões de Avaliação**

1 - No despacho ou deliberação que criam as CA são designados os seus membros efetivos e os respetivos suplentes.

2 - Em caso de necessidade, os membros efetivos e suplentes podem ser substituídos por outros mediante comunicação ao presidente da CA.

**Artigo 10.º****Comunicação da designação e composição**

Criadas as CA, deve o dirigente máximo responsável pela gestão dos recursos humanos nos departamentos governamentais, ou serviços personalizados, ou fundos autónomos remeter o despacho ou a deliberação aos seus membros e ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública, no prazo máximo de vinte e quatro horas para conhecimento.

**Artigo 11.º****Designação de representantes do serviço central**

Os representantes do serviço central a integrar cada uma das CA são designados no prazo de dez dias, a contar da publicação da presente Lei.

**Artigo 12.º****Secretariado de apoio técnico**

- 1 - Cada CA é secretariada por dois membros de apoio técnico garantido pelo serviço ou departamento responsável pela área de gestão dos recursos humanos, a quem cabe instruir os processos para apreciação e deliberação em reunião.
- 2 - Na Administração Pública Direta, os membros do secretariado de apoio técnico são designados pelo membro de Governo do respetivo departamento governamental sob proposta do DGPOG.
- 3 - Na Administração Pública Indireta, os membros do secretariado de apoio técnico são designados pelos Conselhos diretivos ou órgãos equivalentes.
- 4 - O apoio logístico ao funcionamento da CA, incluindo as instalações para a realização das respetivas reuniões, é assegurado pelo serviço ou departamento responsável pela área de gestão dos recursos humanos.
- 5 - O secretariado de apoio técnico de cada CA pode, para instrução dos respetivos processos, solicitar informação aos órgãos, serviços ou organismos que considere adequado, incluindo o serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

**Artigo 13.º****Reuniões**

- 1 - A CA reúne por convocatória do respetivo presidente, com a antecedência mínima de cinco dias ou de acordo com o calendário aprovado com a mesma antecedência.
- 2 - A comunicação a cada um dos membros da CA, do dia e hora das reuniões, é efetuada por meios

eletrônicos.

3 - O presidente da CA pode chamar a participar nas reuniões quadros superiores do Estado ou peritos externos, com especial competência na matéria em causa.

4 - Os membros das CA não auferem qualquer remuneração adicional para além da do cargo.

#### Artigo 14.º

### **Quórum e deliberações**

1 - A CA só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria dos seus membros.

2 - Cada membro da CA tem direito a um voto, devendo votar primeiramente os demais membros e, por fim, o presidente.

3 - Em caso de empate aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo relativo às deliberações dos órgãos colegiais.

#### Artigo 15.º

### **Dever de sigilo**

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

#### Artigo 16.º

### **Acesso a atas e documentos**

1 - Os interessados com legitimidade têm acesso, nos termos da lei, às atas e aos documentos em que assentam as deliberações da CA.

2 - As certidões ou reproduções, autenticadas mediante o respetivo original, das atas e dos documentos a que alude o número anterior devem ser emitidas logo que requeridas e, em caso algum, em prazo excedente a de três dias.

#### Artigo 17.º

### **Comissão Coordenadora**

1 - É constituída uma Comissão Coordenadora, que integra os membros presidentes das CA, o dirigente máximo do serviço central responsável pela área dos recursos humanos da Administração Pública, que aprecia na generalidade as questões que sejam comuns a duas ou mais CA, podendo

adotar diretivas sobre as mesmas.

2 - A Comissão Coordenadora é presidida pelo dirigente máximo do serviço central responsável pela área dos recursos humanos da Administração Pública.

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

4 - O apoio logístico ao funcionamento da Comissão Coordenadora é assegurado pelo serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

#### Artigo 18.º

##### **Atribuições da comissão coordenadora**

Compete à Comissão Coordenadora designadamente:

- a) Apoiar as CA no processo de avaliação dos vínculos precários;
- b) *[Revogada]*
- c) Pronunciar-se sobre quaisquer questões relativas ao processo de regularização de precários;
- d) Emitir pareceres e diretivas às CA sobre a aplicação da legislação sobre a regularização dos vínculos precários na Administração Pública.

#### Secção II

##### **Procedimento de avaliação**

#### Artigo 19.º

##### **Iniciativa oficiosa da Administração Pública**

Os serviços, órgãos e organismos da Administração Pública devem iniciar, de forma oficiosa, e através dos dirigentes máximos das unidades de gestão dos Recursos Humanos, o processo de regularização de vínculos precários na Administração Pública e comunicar à CA todas as situações de precariedade existentes naquela instituição.

#### Artigo 20.º

***[Revogado]***

Artigo 21.º

**[Revogado]**

Artigo 22.º

**[Revogado]**

Artigo 23.º

**[Revogado]**

Artigo 24.º

### **Processo de avaliação**

1- **[Revogado]**

2-Após a comunicação do dirigente máximo referida no artigo 19.º, a CA delibera se as funções exercidas correspondem a uma necessidade permanente do órgão, serviço ou entidade em causa e se são exercidas com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo.

3- A CA faz a apreciação da situação em que as funções são exercidas e a avaliação da adequação jurídica do vínculo aos pressupostos legais estabelecidos para a regularização, constantes, nomeadamente, do artigo 1.º do presente diploma e do disposto no regime jurídico do Emprego Público.

4- Na falta de título formal comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, a comprovação poderá ser feita com recurso às folhas de salário dos últimos seis meses, extraídas da base de dados dos recursos humanos da Administração Pública, que antecedem a data prevista no artigo 3.º.

5- Em caso de fundada dúvida sobre a existência de um ou mais pressupostos legais exigidos para a regularização do vínculo de precariedade, a CA procede à separação do processo, mantendo-o pendente para a instrução e decisão, dando seguimento aos demais.

6-Findo o processo de apreciação e avaliação da situação em que as funções são exercidas e a avaliação da adequação jurídica dos vínculos, a CA deve proceder à elaboração da lista definitiva dos colaboradores abrangidos.

7-O modelo da lista definitiva dos colaboradores abrangidos consta como anexo I à presente Lei, da qual faz parte integrante.

**Artigo 25.º****Homologação**

- 1 - A lista definitiva dos colaboradores abrangidos, elaborada pela CA, é submetida a homologação do membro do Governo competente.
- 2 - A lista definitiva homologada deve ser remetida ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

**Artigo 25.º-A****Verificação de conformidade legal**

- 1 - O serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública procede à verificação das listas definitivas dos colaboradores abrangidos homologadas no prazo máximo de quarenta e oito horas.
- 2 - Estando as listas definitivas dos colaboradores abrangidos em conformidade legal, o serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública deve proceder à sua publicitação.

**Artigo 25.º-B****Publicitação**

- 1 - O serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública deve publicar a lista final definitiva dos colaboradores abrangidos, no seu sítio eletrónico, no prazo máximo de vinte e quatro horas, após a sua receção.
- 2 - As listas definitivas dos colaboradores abrangidos, referentes a cada departamento governamental ou organismos, devem ser publicadas de forma separada.
- 3 - Cada departamento governamental deve fixar a lista definitiva dos colaboradores abrangidos publicada em lugar de estilo, para consulta e reclamação dos colaboradores interessado

**Artigo 25.º-C****Reclamação**

- 1 - Os colaboradores interessados podem apresentar, no prazo máximo de dez dias, a contar da data da publicação da referida lista, uma reclamação formal ao membro do Governo que tutela o serviço onde está afeto.
- 2 - O membro do Governo tem um prazo de três dias para decisão.

3 - No caso de o membro do Governo de tutela considerar procedente a reclamação, deve o serviço, órgão ou organismo retificar a lista final definitiva dos colaboradores abrangidos, no prazo máximo de três dias a contar da decisão da reclamação.

4 - A lista final definitiva dos colaboradores abrangidos retificada deve ser remetida ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública, para publicação, nos termos indicados no artigo anterior.

5 - Findo o prazo indicado no n.º 1, não havendo reclamação da lista final definitiva dos colaboradores abrangidos, deve o serviço, órgão ou organismo comunicar tal facto ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

6 - Findo o prazo indicado no n.º 2, não havendo eventuais retificações, deve o serviço, órgão ou organismo comunicar, tal facto, ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

#### Artigo 25.º-D

##### **Autorização**

1 - O serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública deve, no prazo máximo de vinte e quatro horas, a contar da comunicação, remeter a lista final definitiva dos colaboradores abrangidos, para autorização da publicação no Boletim Oficial.

2 - A autorização para a publicação das listas definitivas dos colaboradores abrangidos, no Boletim Oficial, compete ao membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

#### Artigo 25.º-E

##### **Publicação no Boletim Oficial**

1 - O serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública deve, no prazo máximo de vinte e quatro horas, a contar da data da autorização, publicar a lista final definitiva dos colaboradores abrangidos no Boletim Oficial.

2 - A publicação no Boletim Oficial é válida para todos os efeitos legais, sendo, por si só, bastante para comprovar a vinculação do colaborador, dispensando-se quaisquer outros atos formais de provimento.

### Secção III

#### **Postos de trabalho e quadro de pessoal**

##### Artigo 26.º

##### **Número de postos de trabalho**

O número de postos de trabalho corresponde ao número de colaboradores abrangidos no programa e constantes das listas definitivas dos colaboradores abrangidos.

##### Artigo 27.º

##### **Quadro de pessoal**

Nos órgãos ou serviços pertencentes à Administração Pública Direta e Indireta, caso os postos de trabalho correspondentes a atividades de natureza permanente não ocupados sejam em número insuficiente, são automaticamente aumentados em número estritamente necessário, para corresponder às necessidades permanentes reconhecidas nas listas definitivas elaboradas pelas respetivas CA e homologadas pelo membro do Governo competente.

### Secção IV

##### **[Revogado]**

##### Artigo 28.º

##### **[Revogado]**

##### Artigo 29.º

##### **[Revogado]**

##### Artigo 30.º

##### **[Revogado]**

### Secção V

#### **Processo de ingresso**

##### Artigo 31.º

##### **Tipo de vínculo**

O ingresso dos colaboradores a que se refere o artigo 2º, no quadro de pessoal dos respetivos órgãos ou serviço é feito em regime de carreira, mediante constituição de um vínculo por contrato por tempo indeterminado ou por nomeação, conforme previsto na Lei que define o regime jurídico do Emprego

Público e assenta as Bases da Função Pública.

### Artigo 32.º

#### **Carreira e categoria de ingresso**

1 - Sem prejuízo do que vier a ser disposto em lei especial para efeitos de compensação parcial de tempo de serviço prestado em regime de precariedade sem efeito na evolução na carreira, os colaboradores regularizados, nos termos da presente Lei ingressam na carreira correspondente às funções exercidas que deram origem à regularização e, no caso de carreiras pluricategoriais, na respetiva categoria de base, com isenção do período de estágio probatório.

2 - Nas carreiras pluricategoriais, aos colaboradores regularizados são atribuídos a primeira posição de remuneração da categoria de base, do grupo de enquadramento funcional em que se integra a função para o qual foram regularizados.

3 - Nas carreiras unicategoriais, aos colaboradores regularizados são atribuídos o nível de remuneração a que corresponde a função para o qual foram regularizados.

### Artigo 33.º

#### **Contagem do tempo de serviço anterior**

1 - Após o ingresso e definição da posição de remuneração na base da carreira respetiva, o tempo de exercício de funções na situação que deu origem à regularização do vínculo precário releva apenas para o efeito de aposentação na carreira, na medida dos descontos efetuados.

2 - O tempo de exercício de funções na situação que deu origem à regularização do vínculo precário dos colaboradores abrangidos pela presente Lei, vinculados por contrato de prestação de serviços, ou por contrato de assalariamento que estejam a desempenhar funções correspondentes a atribuições permanentes dos órgãos e serviços da Administração Pública Central e dos municípios, releva apenas para o efeito de aposentação na carreira, na medida em que efetuarem os descontos no regime de proteção social que lhe for aplicável.

## CAPÍTULO III

### **Procedimento e Regras para Ingresso dos Analistas de Imagens de Scanners de Contentores e Bagagens na Carreira dos**

#### **Técnicos de Receitas**

#### **Secção I**

#### **Procedimento e regras para ingresso**

**Artigo 34.º****Etapas do processo de ingresso**

1 - O ingresso dos analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens na carreira dos técnicos de receitas desenvolve-se em duas etapas:

- a) Etapa 1 – Elaboração da lista definitiva dos colaboradores abrangidos, denominados analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, na carreira dos técnicos de receitas;
- b) Etapa 2 – Homologação da lista definitiva dos colaboradores abrangidos, denominados analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, pelo membro do Governo responsável pela área das finanças;
- c) Etapa 3 – Verificação da conformidade legal e publicação da lista definitiva dos colaboradores abrangidos, denominados analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens.

2 - A etapa 3 segue o mesmo procedimento estabelecido nos artigos 25.º-A a 25.º-E.

**Artigo 35.º****Elaboração da lista dos colaboradores abrangidos**

1 - Cabe ao DGPOG do Ministério das Finanças, no prazo de dez dias, a contar da publicação da presente Lei, identificar os colaboradores analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, vinculados por contrato de trabalho a termo ou contrato de prestação de serviço celebrados até 31 de dezembro de 2023.

2 - [Revogado]

3 - Identificados os colaboradores analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens, o DGPOG deve elaborar a lista definitiva dos colaboradores abrangidos que devem ingressar a carreira dos técnicos de receitas, nos termos do anexo II à presente Lei, da qual faz parte integrante.

4 - A lista referida no número anterior deve ser submetida à homologação do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

5 - A reclamação dos colaboradores analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens que não constarem da lista definitiva segue o mesmo procedimento estabelecido no artigo 25.º-C.

6-[Revogado]

7-[Revogado]

8-[*Revogado*]

9-[*Revogado*]

Artigo 36.º

[*Revogado*]

Artigo 37.º

[*Revogado*]

Artigo 38.º

[*Revogado*]

Secção II

### **Processo de ingresso**

Artigo 39.º

### **Tipo de vínculo, carreira e categoria de ingresso**

1 - O ingresso dos analistas de imagens de *scanners* de contentores e bagagens na carreira dos técnicos de receitas é feito mediante constituição de um vínculo por nomeação, conforme previsto na Lei que define o regime jurídico do Emprego Público e assenta as Bases da Função Pública e na carreira dos Técnicos de receitas.

2 - Os colaboradores regularizados ingressam na primeira posição de remuneração da categoria de base da carreira de técnicos de receitas, com isenção do período de estágio probatório.

Artigo 40.º

### **Contagem do tempo de serviço anterior**

Após o ingresso e definição da posição de remuneração na base da carreira respetiva, o tempo de exercício de funções na situação que deu origem ao ingresso na carreira de técnicos de receitas releva apenas para o efeito de aposentação na carreira, na medida dos descontos efetuados.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições Finais**

**Artigo 41.º****Regime transitório de proteção**

São prorrogados os vínculos dos colaboradores abrangidos pela presente Lei até à publicação da lista definitiva no Boletim Oficial.

**Artigo 41.º-A****Isenção de visto**

As listas definitivas dos colaboradores abrangidos estão isentas do visto de Tribunal de Contas.

**Artigo 41.º-B****Equipa Técnica de apoio**

1 - É criada uma Equipa Técnica de apoio junto do departamento governamental responsável pela área da Administração Pública, para apoiar os órgãos, serviços e organismos na elaboração da lista definitiva dos colaboradores abrangidos.

2 - São atribuições da Equipa Técnica de apoio:

- a) Apoiar os órgãos, serviços e organismos na identificação de situações de precariedade;
- b) Apoiar as CA na elaboração da lista definitiva dos colaboradores abrangidos; e
- c) O que mais lhe for cometido pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

**Artigo 42.º****Publicidade**

1 - No dia a seguir ao da entrada em vigor da presente Lei, deve a mesma ser publicitada na página oficial e no correio eletrónico do Governo, no sítio eletrónico do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

2 - Devem ainda ser publicados, no sítio eletrónico do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública Central ([https:// dnap.gov.cv](https://dnap.gov.cv)) e nos sítios eletrónico de cada departamento governamental, serviços personalizados e fundos autónomos, os seguintes documentos a serem utilizados no âmbito da regularização dos vínculos precários:

- a) [Revogada]
- b) [Revogada]

- c) O modelo de lista final definitiva dos colaboradores abrangidos;
- d) *[Revogada]*
- e) *[Revogada]*

### Artigo 43.º

#### **Entrada em vigor**

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

Aprovada em 28 de junho de 2024. — O Presidente da Assembleia Nacional, *Austelino Tavares Correia*.

Promulgada em 6 de agosto de 2024.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

**ANEXO I****(a que se refere o n.º 7 do artigo 24.º)****LISTA****DEFINITIVA DOS COLABORADORES ABRANGIDO PELO II PRVPAP****NO \_\_\_\_\_ (MINISTÉRIO/INSTITUTO  
PÚBLICO/FUNDO AUTÓNOMO)**

A **lista definitiva** a seguir contém a identificação do **COLABORADOR ABRANGIDO** pelo II Programa de Regularização de Vínculo Precário (II PRVPAP).

| <b>Listas definitivas dos colaboradores abrangidos pelo II PRVPAP</b> |             |                                                                     |                                              |                                                                                                                    |                                                                       |                                              |                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>N.º</b>                                                            | <b>Nome</b> | <b>Órgão,<br/>Serviço ou<br/>Organismo<br/>a que está<br/>afeto</b> | <b>Data de<br/>início<br/>de<br/>funções</b> | <b>Tipo de<br/>vínculo<br/>(Contrato de<br/>Prestação<br/>serviços/<br/>Contrato a<br/>termo/<br/>Assalariado)</b> | <b>Prazo de<br/>validade<br/>e/ou<br/>prorrogação<br/>do contrato</b> | <b>Carreira/categoria<br/>do colaborador</b> | <b>Nova<br/>modalidade de<br/>vinculação<br/>após a<br/>regularização</b> |
| 1                                                                     |             |                                                                     |                                              |                                                                                                                    |                                                                       |                                              |                                                                           |
| 2                                                                     |             |                                                                     |                                              |                                                                                                                    |                                                                       |                                              |                                                                           |
| 3                                                                     |             |                                                                     |                                              |                                                                                                                    |                                                                       |                                              |                                                                           |
| 4                                                                     |             |                                                                     |                                              |                                                                                                                    |                                                                       |                                              |                                                                           |

A lista dos colaboradores abrangidos pelo II PRVPAP contém o pessoal considerado pela Comissão de Avaliação (CA) como sendo colaboradores que exercem funções de Técnico, de Assistente Técnico e de Apoio Operacional, que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral ou especial e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo, vinculados mediante contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho a termo e contrato de assalariamento, celebrados com isenção de concurso prévio, mediante um vínculo precário, no período considerado.

## I. RECLAMAÇÃO

3. A apresentação de reclamação da lista definitiva do pessoal com vínculo precário abrangido pelo II PRVPAP é de dez dias a contar da data de publicação da presente lista.

4. A apreciação e comunicação da decisão das reclamações é de três dias a contar do término do prazo para apresentação das reclamações.

## II. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

O pedido de esclarecimentos sobre a lista é efetuado através do correio eletrónico: [IIprvpap@mmeap.gov.cv](mailto:IIprvpap@mmeap.gov.cv)

### ANEXO II

(A que se refere o n.º 3 do artigo 35.º)

### LISTA DEFINITIVA DOS COLABORADORES ANALISTAS DE IMAGENS DE SCANNER DE CONTENTORES E BAGAGENS ABRANGIDOS PELO II PRVPAP NO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

A lista definitiva a seguir contém a identificação de analistas de imagens de scanner de contentores e bagagens abrangidos pelo II programa de regularização de vínculos precários (II PRVPAP).

| Lista definitiva dos colaboradores analistas de imagens de scanner de contentores e bagagens abrangidos pelo II PRVPAP |      |                                                 |                                              |                           |                                                                       |                                                |                                               |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| N.º                                                                                                                    | Nome | Função atualmente desempenhada pelo colaborador | Órgão, Serviço ou Organismo a que está afeto | Data de início de funções | Tipo de vínculo (Contrato de Prestação de serviços/ Contrato a termo) | Prazo de validade e/ou prorrogação do contrato | Categoria do colaborador após a regularização | Nova modalidade de vinculação após a regularização |
| 1                                                                                                                      |      |                                                 |                                              |                           |                                                                       |                                                |                                               |                                                    |
| 2                                                                                                                      |      |                                                 |                                              |                           |                                                                       |                                                |                                               |                                                    |
| 3                                                                                                                      |      |                                                 |                                              |                           |                                                                       |                                                |                                               |                                                    |

A lista dos colaboradores abrangidos pelo II PRVPAP contém o pessoal considerado pela DGPOG como sendo colaboradores que exercem funções de analistas de imagens de scanner de contentores e bagagens, que correspondem ao conteúdo funcional da carreira de Técnicos de Receitas e que

satisfazem necessidades permanentes da Direção Nacional das Receitas do Estado, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo, vinculados mediante contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho a termo, celebrados com isenção de concurso prévio, mediante um vínculo precário, no período considerado.

### **I. RECLAMAÇÃO**

3. A apresentação de reclamação da lista definitiva do pessoal com vínculo precário abrangido pelo II PRVPAP é de dez dias, a contar da data de publicação da presente lista.

4. A apreciação e comunicação da decisão das reclamações é de três dias a contar do término do prazo para apresentação das reclamações.

### **II. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

O pedido de esclarecimentos sobre a lista é efetuado através do correio eletrónico:  
[IIprvpap@mmeap.gov.cv](mailto:IIprvpap@mmeap.gov.cv)