



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
	MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
Portaria n° 62/2020:	
Aprova o logótipo da Fatura Eletrónica.	2030
Portaria n° 63/2020:	
Procede à aprovação do Plano de Cargos Carreiras e Salários do pessoal do IEFP.	2031
	MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E ENERGIA
Portaria n° 64/2020:	
Procede a aprovação da portaria que aprova o Quadro de Pessoal do Instituto da Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual (IGQPI).	2043
Portaria n° 65/2020:	
Procede a alteração da Portaria n° 45/2019 de 23 de dezembro, que aprovou o Plano de Cargos Carreiras e Salários do pessoal do Instituto da Gestão de Qualidade e da Propriedade Intelectual (IGQPI).	2044

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Anexo

Memoria Descritiva do Logótipo da Fatura Eletrónica

Gabinete do Vice Primeiro Ministro
e Ministro das Finanças

Portaria nº 62/2020

de 16 de dezembro

O regime jurídico que institui a fatura eletrónica e os documentos fiscalmente relevantes eletrónicos, aprovados pelo Decreto-lei nº 79/2020, de 12 de novembro, assume-se como um instrumento estratégico na promoção da desmaterialização do relacionamento entre a Administração Tributária e os contribuintes, prosseguindo, por um lado, benefícios em termos de economia de custos e impacto ambiental, e, por outro, representando um marco na transformação do sistema da Administração Tributária, com impactos significativos no contexto da sua modernização e dinamização, repercutindo diretamente no reforço da justiça fiscal.

Considerando a necessidade de associar à Fatura Eletrónica uma imagem própria que permita, de forma fácil e imediata, a sua identificação junto das entidades públicas e privadas e, em particular, junto dos contribuintes, procede-se à criação de um logótipo que a represente graficamente e permita transmitir valores de modernidade, transparência e segurança no relacionamento entre a Administração Tributária e os contribuintes.

O logótipo da Fatura Eletrónica caracteriza-se por ser esteticamente harmonioso e de fácil interpretação, tendo como elementos de realce as letras “e” e “F”, a representação das 10 ilhas, bem como, um elemento gráfico ondulado que contorna a base da letra “e”.

Assim,

Nos termos da alínea b) do artigo 205º e do nº3 do artigo 264º da Constituição, manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado o logótipo da Fatura Eletrónica, reproduzido no anexo à presente Portaria, que dela faz parte integrante, de acordo com a descrição e as regras dele constantes.

Artigo 2º

Proteção

É expressamente proibida a utilização, reprodução ou imitação, no todo, em parte ou em acréscimo, do logótipo da Fatura Eletrónica, para outros fins que não sejam os subjacentes à faturação por via eletrónica.

Artigo 3º

Entrada em vigor

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

**I. Elementos gráficos simbólicos**

O logótipo da Fatura Eletrónica caracteriza-se por ser esteticamente harmonioso e de fácil interpretação, tendo como elementos de realce as letras “e” e “F”, a representação das 10 ilhas, bem como, um elemento gráfico ondulado que contorna a base da letra “e”.

A letra “e” – inicial de eletrónica –, marcada por traços curvos e assente no elemento gráfico ondulado, simboliza a dinâmica das operações de comércio e serviço, o fluxo monetário, a interoperabilidade de sistemas e a nova onda digital.

A palavra “Fatura” representa não só a fatura, mas, também, todos os documentos fiscalmente relevantes transmitidos por via eletrónica.

A representação das dez ilhas que formam o arquipélago de Cabo Verde reafirma a ideia de uma Fatura Eletrónica implementada de acordo com as especificidades do País.

II. Cores

As cores escolhidas representam as cores da bandeira nacional, sendo o azul – a cor predominante – simbolicamente associado, por um lado, à confiança e segurança que representam os valores que a Fatura Eletrónica visa transmitir e por outro lado, ao infinito que também simboliza um horizonte de inovações.

Cor	CMYK	Pantone
Azul	C100 M70 Y10 K0	661 C
Vermelho	C0 M100 Y100 K0	485 C
Amarelo	C0 M15 Y100 K0	116 C

III. Letra

Foi utilizada a fonte “OPEN SANS”, constituída de cortes retos nos seus elementos, refletindo a ideia de tecnologia, segurança e confiança.

IV. Aplicação em fundos

O Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças
— O Ministro, *Olavo Avelino Garcia Correia*.

Portaria nº 63/2020

de 16 de dezembro

NOTA JUSTIFICATIVA

O Programa do Governo para a IX Legislatura consagra a modernização da Administração Pública como um dos pilares da estratégia de desenvolvimento de Cabo Verde, objetivando uma maior qualificação dos serviços públicos, com ganhos de eficiência, simplificação e racionalização, tendo em vista, igualmente, otimizar os recursos existentes e estimular o desenvolvimento pessoal e profissional dos funcionários públicos e do pessoal afeto às demais entidades de direito público, tendo sempre por base a qualidade e a excelência.

A aprovação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Pessoal do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) surge, por um lado, por exigência do Decreto-lei n.º 9/2013, de 26 de fevereiro, que estabelece o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos funcionários da Administração Pública, e da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de julho, que define as bases em que assenta o regime da Função Pública, e que introduziu um conjunto de princípios e regras reguladores das relações jurídicas estabelecidas pela Administração Pública, nomeadamente no processo de recrutamento e desenvolvimento profissional dos funcionários.

É, igualmente, necessário dotar o IEFP de um instrumento legal, com regras claras e objetivas, que regule e discipline o seu quadro de pessoal, repondo a justiça que deve presidir as relações laborais, desde a constituição do vínculo laboral, como a estruturação dos cargos e das carreiras, a definição das remunerações, dos incentivos profissionais, do desenvolvimento profissional, da reclassificação, dos planos de formação, da avaliação de desempenho, que certamente vai simplificar, racionalizar e uniformizar a gestão dos recursos humanos e, por conseguinte, potenciar a produtividade, com ganhos consideráveis para a instituição.

O IEFP foi criado há mais de duas décadas, pelo Decreto-Lei n.º 51/94, de 22 de agosto, inicialmente com uma estrutura composta por duas unidades descentralizadas, sendo uma na Praia e outra em Mindelo.

Volvidos vinte e cinco anos, o IEFP é uma entidade com uma estrutura composta por uma Sede e doze Centros de Empregos e Formação Profissional, com presença em sete das nove ilhas habitadas de Cabo Verde, e dotado de mais de uma centena de trabalhadores, daí que se tornou premente a necessidade de adoção de um instrumento de gestão de recursos humanos, dado que desde a sua criação esta instituição esteve desprovida desses instrumentos.

Vários estudos recomendam a adoção de instrumentos de gestão de recursos humanos, nomeadamente um Plano de Cargos Carreira e Salários, uma vez que face à ausência desses instrumentos, gerou-se no IEFP situações de flagrantes injustiças salariais, e não só, contratações sem quaisquer critérios minimamente objetivos, não se verificaram quaisquer progressões, promoções e reclassificações, nem sequer uma melhoria salarial em função do tempo de serviço, ausência de qualquer avaliação de desempenho do pessoal, enfim, situações de evidente ilegalidade e de injustiça laboral, de todo, intoleráveis, os quais têm traduzido em desmotivação do seu pessoal e, por conseguinte, condicionando a eficiência desta instituição.

Em especial, após a publicação dos novos Estatutos do IEFP, aprovados pelo Decreto- regulamentar n.º 3/2019, de 18 de fevereiro, que permitem dar resposta aos desafios do desenvolvimento socioeconómico de Cabo Verde e às opções decorrentes das estratégias definidas pelo Governo em matéria de emprego e qualificação de recursos humanos, a adoção de um Plano de Cargos Carreira e Salários para o quadro do pessoal do IEFP tornou-se num imperativo legal incontornável.

Sendo o IEFP uma instituição que possui características próprias, o seu Plano de Cargos, Carreira e Salários terá de ser o reflexo do equilíbrio entre a reivindicação dos trabalhadores e a necessidade de o Conselho Diretivo estar munido de um instrumento de gestão para o quadro de pessoal, tendo em vista a racionalização e potencialização das suas capacidades. Deste modo, as questões como produtividade, responsabilização e maior engajamento por parte dos trabalhadores do IEFP mereceram tratamento especial no presente diploma.

Assim sendo, as principais regras instituídas pelo presente Plano de Cargos, Carreira e Salários, de acordo com os princípios e normas estabelecidos pelo Decreto-lei n.º 9/2013, de 26 de fevereiro, são as seguintes:

- a) A estruturação do corpo de pessoal em dois grupos, a saber: i) um que requer elevado nível de qualificação técnica e que conforma a carreira do Pessoal Técnico de Emprego e Formação; ii) outro cujo desempenho não exige especiais qualificações académicas e técnicas e que conforma os cargos profissionais do Pessoal Assistente Técnico e do Pessoal de Apoio Operacional;
- b) O estabelecimento de requisitos objetivos e rigorosos no recrutamento e provimento do pessoal, definindo claramente o perfil para cada um dos cargos que integram o quadro do pessoal do IEFP;
- c) O ingresso na carreira, além de outros requisitos, passa a depender da titularidade de um curso superior;
- d) Os candidatos aprovados em concurso de ingresso, tanto para a Carreira Técnica como para os cargos de Pessoal Assistente Técnico e Pessoal de Apoio Operacional podem ser sujeitos a estágio probatório com a duração de um ano;
- e) A evolução na carreira obedece ao princípio do concurso;
- f) É instituída a prática de incentivos profissionais para pessoal do IEFP que se efetua através da atribuição do prémio de desempenho, do louvor e do abono de desempenho, consoante as situações, visando o reconhecimento efetivo e justo dos trabalhadores do IEFP, numa lógica de motivação e estímulo à competitividade positiva.
- g) Estabelecimento de reservas de quotas para os concursos de ingresso e acesso às pessoas com deficiência.

Assim:

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

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do IEFP que consta do anexo I à presente Portaria, e que dela faz parte integrante.

Artigo 2.º

Vínculos anteriores

1. Os trabalhadores mantêm as relações jurídicas que os vinculam ao IEFP, salvo o disposto no número seguinte.

2. À data da entrada em vigor do presente diploma o pessoal do quadro do IEFP que esteja vinculado mediante contratos de trabalho a termo com duração superior a 5 (cinco) anos passará a estar automaticamente vinculado por contratos de trabalho por tempo indeterminado.

Artigo 3.º

Mapa de enquadramento

O enquadramento nos cargos da nova carreira é efetuado de acordo com o Mapa de enquadramento constante do presente diploma, como anexo II, considerando-se o salário auferido à data da transição e o preenchimento dos requisitos para o acesso no cargo.

Artigo 4.º

Transição do pessoal

1. A transição é feita de forma automática.
2. Para efeitos de enquadramento no Plano de Cargos, Carreiras e Salários aprovado pelo presente diploma vigora o princípio de irredutibilidade salarial.
3. Para efeitos de transição são considerados os seguintes elementos:
 - a) Tempo de serviço efetivo prestado no IIEFP;
 - b) As habilitações literárias que o trabalhador possui considerando os requisitos para enquadramento nos cargos da nova estrutura carreira;
 - c) A categoria profissional que o trabalhador está enquadrado, à data da entrada em vigor do presente PCCS no IIEFP, e o salário correspondente.
4. O trabalhador que aufera uma remuneração cuja regra de enquadramento lhe daria o direito a ser enquadrado num cargo para o qual não preenche os requisitos exigidos designadamente, de habilitações literárias é enquadrado no último nível do cargo imediatamente anterior, mantendo o salário.
5. Nos casos referidos no número anterior, os trabalhadores beneficiam de um incremento salarial, correspondente a 10% do salário atual, devendo esse incremento corresponder ao montante máximo de 4.000\$00 (quatro mil escudos).
6. Na transição, a regularização das pendências de promoção é efetuada tendo em conta a última evolução na carreira.
7. Ao tempo de serviço é deduzido o período de licença sem retribuição.

Artigo 5.º

Regularização de pendências de promoção

1. O Pessoal Técnico de Emprego e Formação com mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 10 (dez) anos de serviço efetivo e que tenha pendências de promoção até 31 de dezembro de 2019 tem direito a 1 (uma) promoção.
2. O Pessoal Técnico de Emprego e Formação com tempo de serviço superior a 10 (dez) anos e máximo de 15 (quinze) anos de serviço efetivo e que tenha pendências de promoção até 31 de dezembro de 2019 tem direito a 2 (duas) promoções.
3. O Pessoal Técnico de Emprego e Formação com tempo de serviço superior a 15 (quinze) anos de serviço efetivo e que tenha pendências de promoção até 31 de dezembro de 2019 tem direito a 3 (três) promoções.

Artigo 6.º

Concursos pendentes para o ingresso

Mantém-se válidos os concursos abertos à data da entrada em vigor do presente diploma, fazendo-se os respetivos ingressos nos cargos e níveis previstos no PCCS.

Artigo 7.º

Lista de transição do pessoal

1. As transições determinadas pelo presente diploma efetuam-se automaticamente, mediante lista nominativa a publicar pelo IIEFP, não carecendo para o efeito, do visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.
2. O IIEFP deve submeter à Direção Nacional da Administração Pública, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a entrada em vigor da presente Portaria, a respetiva lista nominativa com o correspondente enquadramento para validação.
3. Validada a lista nominativa referida no número dois, a Direção Nacional da Administração Pública remete-a ao IIEFP para fixação em locais de estilo visíveis, com vista a eventual reclamação no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com conhecimento dos sindicatos representativos dos respetivos trabalhadores.
4. Findo o prazo referido no número anterior, o IIEFP em concertação com a Direção Nacional da Administração Pública procede as alterações que se revelarem necessárias, a qual procede a publicação da lista final no mais curto prazo possível.

Artigo 8.º

Pessoal em situação de licença sem retribuição

1. O pessoal que à data da entrada em vigor da presente Portaria esteja em situação de licença sem retribuição é enquadrado de acordo com as regras de enquadramento estabelecidas na presente Portaria.
2. Para efeito de desenvolvimento na carreira, o pessoal que à data da entrada em vigor da presente Portaria esteja em situação de licença sem retribuição, o tempo de serviço recomeça a contar a partir da data do seu regresso ao serviço.
3. O tempo de serviço prestado no exercício de cargos dirigentes conta, para todos os efeitos legais, como prestado no lugar de origem, designadamente para promoção na carreira e cargo em que o trabalhador se encontre integrado, nos termos estabelecidos no estatuto do pessoal dirigente da função pública.

Artigo 9.º

Legislação subsidiária

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

Artigo 10.º

Entrada em vigor

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2021.

O Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, aos 7 de dezembro de 2020. — O Ministro, *Olavo Avelino Garcia Correia*.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º)

Plano de Cargos, Carreiras e Salários

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários define os princípios gerais, as regras e os critérios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional do pessoal do Instituto de Emprego e Formação Profissional, IEFP.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Salvo disposição legal em contrário, o presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplica-se a todos os trabalhadores do IEFP, independentemente das funções que exercem e do cargo que ocupam.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente diploma considera-se:

- a) «Carreira», o conjunto de cargos profissionais com a mesma natureza funcional e hierarquizados segundo o grau de responsabilidade e complexidade a eles inerentes;
- b) «Grupo profissional», o conjunto de cargos profissionais que requerem habilitações, conhecimentos ou aptidões de nível equivalente;
- c) «Cargo», o conjunto de funções e responsabilidades cometidas a determinado trabalhador;
- d) «Nível», cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada cargo;
- e) «Promoção», consiste na mudança do técnico para nível, cargo ou ambos em simultâneo, imediatamente superiores daqueles em que se encontra, dentro da mesma carreira;
- f) «Prémio de desempenho», o prémio atribuído visando o reconhecimento efetivo e justo do trabalhador, numa lógica de motivação e estímulo à competitividade positiva.
- g) «Louvor», realce público da prática de atos merecedores de especial menção e do trabalhador ou grupo de trabalhadores que os tiver realizado ou contribuído de forma relevante;
- h) «Abono de desempenho», incremento salarial concedido ao pessoal Assistente Técnico e de Apoio Operacional, com o propósito de estimular a motivação;
- i) «Concurso interno», o concurso aberto aos trabalhadores do IEFP;
- j) «Concurso interno restrito», concurso aberto apenas aos trabalhadores de um determinado departamento do IEFP;
- k) «Concurso externo», o concurso aberto a todos os cidadãos, estejam ou não vinculados aos serviços ou organismos do IEFP;
- l) «Qualificação profissional», o conjunto de requisitos exigíveis para o ingresso e desenvolvimento profissional tanto para o pessoal Técnico como para pessoal Assistente Técnico e Pessoal de Apoio Operacional.

Artigo 4.º

Regime jurídico do pessoal

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

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

Artigo 5.º

Vontade contratual

1. A vontade contratual dos trabalhadores do IEFP dá-se mediante a adesão expressa ou tácita ao presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

2. As disposições do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicam-se com as devidas adaptações aos trabalhadores contratados a termo.

3. A celebração do contrato de trabalho e o início a qualquer título do exercício de funções, no âmbito do regime jurídico do contrato de trabalho, pressupõe a aceitação pelo trabalhador do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários e demais normas complementares, que disciplinam a relação de trabalho.

4. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários uma vez aceite pelo trabalhador, passa a integrar o contrato de trabalho.

Artigo 6.º

Adesão

Os trabalhadores do IEFP, em funções à data da entrada em vigor do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários, aderem ao mesmo mediante a comunicação por meios oficiais desde que contra ele não tenha sido apresentada reclamações legalmente justificadas no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da respetiva receção.

Artigo 7.º

Ordens de serviço

1. O regime constante do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários pode ser complementado por ordens de serviço emanadas pelo Conselho Diretivo do IEFP, no âmbito dos poderes que a lei lhe confere ou que lhe sejam delegados.

2. As ordens de serviço são publicadas e divulgadas a todos os trabalhadores.

CAPÍTULO II

DIREITOS, DEVERES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS

Artigo 8.º

Direitos

O pessoal do IEFP beneficia dos direitos previstos no código laboral cabo-verdiano, no presente diploma, na convenção coletiva de trabalho, caso exista, e nos respetivos contratos de trabalho.

Artigo 9.º

Deveres

1. O pessoal do IEFP está sujeito aos deveres previsto no código laboral cabo-verdiano e ainda, sujeito aos deveres, estabelecidos em regulamentos internos, caso existam.

2. Fora o âmbito do desempenho das suas funções é vedado ao pessoal do IEFP a utilização de quaisquer estudos, pareceres, projetos, impressos ou outros documentos elaborados para o funcionamento dos serviços do IEFP.

Artigo 10º

Incompatibilidades

1. O pessoal do IEFP e o pessoal dirigente estão sujeitos ao regime de incompatibilidades dos funcionários da Administração Pública.

2. O pessoal do IEFP em regra deve prestar serviço com dedicação exclusiva.

3. Excecionalmente, mediante autorização prévia do Presidente do Conselho Diretivo do IEFP pode ser permitido o exercício de atividade remunerada ou da docência no ensino superior no horário pós-laboral.

4. A carga horária no exercício da docência, não pode ser superior ao do exercício das suas funções no IEFP, e caso haja conflito, deverá sempre prevalecer o número de horas normais de trabalho a ser dedicadas ao serviço de origem de acordo com o horário de funcionamento.

5. O disposto no número n.º 1 e 2 não se aplica às atividades e à percepção de remunerações provenientes de:

- a) Participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por Deliberação do Conselho Diretivo;
- b) Criação artística e literária, realização de conferências, palestras, e outras de idêntica natureza.

Artigo 11º

Impedimentos

1. O pessoal do IEFP e o pessoal dirigente estão sujeitos ao regime de impedimentos dos funcionários da Administração Pública.

2. O pessoal do IEFP no âmbito das suas funções não pode:

- a) Por si ou por interposta pessoa, beneficiar, indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação participe ou em que intervenham órgãos ou serviços colocados na sua direta dependência ou sob a sua direta influência;
- b) Aceitar presentes ou qualquer coisa das pessoas físicas ou jurídicas com quem têm relação de trabalho, direta ou indiretamente;
- c) Levar para fora dos serviços quaisquer bens ou documentos, sem a competente autorização dos dirigentes do IEFP.

Artigo 12º

Incumprimento

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

CAPÍTULO III**PROCEDIMENTOS GERAIS**

Secção I

Ingresso e recrutamento

Artigo 13.º

Ingresso

É obrigatório o concurso para ingresso de pessoal no IEFP.

Artigo 14.º

Requisitos gerais de ingresso

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

Artigo 15º

Recrutamento e seleção do pessoal

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

Artigo 16º

Composição, designação e competência do júri

1. O júri é composto por um mínimo de três membros.

2. A designação dos membros do júri é feita mediante despacho do presidente do Conselho Diretivo da IEFP.

3. Os membros do Júri devem possuir, capacidade, idoneidade e nível de conhecimentos ou hierárquico-funcional superior ao do cargo e nível que se pretende recrutar e com pelo menos três anos de experiência na área relevante.

4. Compete ao Júri aplicar os métodos de seleção no procedimento concursal.

Artigo 17º

Aprovação do regulamento do concurso

O regulamento dos concursos é aprovado por deliberação do conselho diretivo da IEFP e enviado ao serviço central responsável pelos recursos humanos na Administração Pública para conhecimento.

Artigo 18.º

Reserva de quotas

Em todos os concursos externos é obrigatória a fixação de uma quota do total do número de lugares a preencher por pessoas com deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes à função ou ao cargo a desempenhar, nos termos previstos no Regime Jurídico da Prevenção, Habilitação, Reabilitação e Participação da Pessoa com Deficiência.

Secção II

Avaliação de Desempenho e Disciplina

Artigo 19.º

Avaliação de Desempenho

1. Sem prejuízo no disposto no código laboral, aos trabalhadores do IEFP é aplicado o sistema de avaliação de desempenho em vigor no IEFP.

2. A avaliação de desempenho compreende o conjunto de procedimentos tendentes a apreciar e qualificar o desempenho, as competências, o potencial e a motivação dos trabalhadores.

3. No processo de avaliação de desempenho do pessoal do IEFP são mensurados os objetivos, e as atividades, definidos de acordo com as funções inerentes ao cargo, os quais devem ser do conhecimento prévio de todos os intervenientes.

4. Na falta de um sistema de avaliação de desempenho é aplicável o sistema de gestão de desempenho aplicável ao pessoal da Administração pública.

Artigo 20.º

Efeitos da Avaliação de desempenho

1. Os técnicos especialistas nível III, com três anos de serviço efetivo, com avaliação de desempenho positivo, com pontuação igual ou superior a 60 pontos e que tenham ministrado anualmente, pelo menos, uma ação de formação no quadro dos programas de formação contínua do IEFP, apresentado e defendido um trabalho de investigação na área da sua atuação tem direito a um prémio de desempenho.

2. O pessoal do IIEFP, com cinco avaliações consecutivas de Positivo, com pontuação igual ou superior a 60 pontos, no exercício das suas funções é distinguido com louvor, pelo zelo, dedicação e competência profissional demonstrados.

3. O prémio de desempenho referido no número um é atribuído de três em três anos, até ao limite máximo de três vezes, numa única prestação, no montante correspondente a 100% (cem por cento) do vencimento base.

4. O louvor pode ser individual ou coletivo e destina-se a realçar publicamente a prática de atos merecedores de especial menção e a pessoa que os tiver realizado ou contribuído de forma relevante.

5. A atribuição do louvor é da competência do Presidente do Conselho Diretivo do IIEFP, sob a proposta fundamentada do Conselho Diretivo, devendo ser publicada na II série do *Boletim Oficial*.

Artigo 21.º

Estatuto Disciplinar

O pessoal do IIEFP está sujeito ao regime disciplinar previsto no código laboral.

Artigo 22.º

Tarefas não compreendidas no objeto do contrato

1. Os trabalhadores do IIEFP devem em regra desempenhar as funções correspondentes ao cargo ou categoria para o qual foram recrutados.

2. Quando, porém, se justificar, pode o trabalhador ser temporariamente encarregado de desempenhar tarefas não compreendidas no objeto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3. A competência para a atribuição de serviços nos termos do número anterior pertence ao Conselho Diretivo do IIEFP, mediante proposta fundamentada da direção do Departamento ou CEFP em questão e acompanhado do parecer fundamentado do Departamento de recursos humanos.

4. O IIEFP só pode recorrer à atribuição dos serviços referidos quando esteja vago o lugar correspondente a essas funções, ou quando o seu titular se encontre por qualquer motivo impedido de as exercer, e desde que não seja possível ou conveniente designar outro trabalhador da mesma categoria, ou outra categoria adequada para as exercer.

5. Quando o desempenho dos serviços temporários corresponder a um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito ao referido tratamento.

6. A prestação de serviços nos termos do nº 1 não pode exceder um ano, no caso de vacatura do lugar, e a duração do impedimento do titular, nos restantes casos.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Artigo 23.º

Quadro do pessoal do IIEFP

Integram o quadro do Pessoal do IIEFP:

- a) Pessoal Dirigente;
- b) Pessoal Técnico de Emprego e Formação;
- c) Pessoal Assistente Técnico; e
- d) Pessoal de Apoio Operacional.

Artigo 24.º

Forma de vinculação

O pessoal técnico, o pessoal assistente técnico e de apoio operacional está vinculado à IIEFP por contrato de trabalho.

Secção I

Do pessoal dirigente

Artigo 25.º

Funções de direção

1. Integram o pessoal dirigente os diretores dos departamentos previstos na orgânica do IIEFP.

2. Integram ainda o pessoal dirigente os diretores dos Centros de Emprego e Formação Profissional (CEFP).

Artigo 26.º

Conteúdo funcional

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

Artigo 27.º

Recrutamento e Provisão

1. Os Diretores dos Departamentos e os Diretores dos CEFP são recrutados por escolha e providos no cargo, em comissão de serviço ou mediante contrato de gestão, por deliberação do Conselho Diretivo, homologada pela entidade governamental que exerce a superintendência.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os Diretores dos Departamentos e os Diretores do CEFP devem possuir curso superior que confira o grau mínimo de licenciatura em área considerada relevante pelo Conselho Diretivo do IIEFP, competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

3. Os termos de referência, com a explicitação dos requisitos essenciais para o desempenho do cargo de Diretor de Departamento e de Diretor do CEFP são fixados por deliberação do Conselho Diretivo do IIEFP, sujeita à homologação pela entidade governamental que exerce a superintendência.

4. Os Diretores dos Departamentos e os Diretores dos CEFP são equiparados a Diretores Gerais.

Artigo 28.º

Substituição

Nas suas faltas, ausências e impedimentos, o Diretor do Departamento e o Diretor do CEFP são substituídos por quem for designado pelo Conselho Diretivo, de entre os técnicos do Departamento ou do CEFP, respetivamente, sob proposta do Diretor do referido Departamento ou CEFP.

Artigo 29.º

Competência

1. Compete aos Diretores dos Departamentos para além de auxiliar tecnicamente o Presidente e o Conselho Diretivo, planificar, organizar, coordenar e orientar as atividades dos respetivos Departamentos.

2. Compete aos Diretores dos Centros de Emprego e Formação Profissional (CEFP), para além de executar as políticas de emprego, formação profissional e empreendedorismo definidas pelo Conselho Diretivo, planificar, organizar, coordenar e dirigir as atividades dos Centros de Emprego e Formação Profissional.

Artigo 30.º

Comissão ordinária de serviço

1. A nomeação em comissão ordinária de serviço efetua-se nos termos da lei geral.

2. O tempo de serviço prestado no exercício de cargos em comissão ordinária de serviço conta para todos os efeitos legais, designadamente para evolução nas carreiras em que cada trabalhador se encontra integrado.

3. O pessoal do IEFP que esteja em comissão de serviço tem direito, finda a comissão de serviço, de regressar ao cargo de origem devendo ser enquadrado, nos termos previstos no PCCS da Administração Pública.

Artigo 31.º

Remuneração

A tabela de remuneração do pessoal dirigente consta do anexo I do presente Estatuto e dele faz parte integrante.

Subsecção I

Exercício de função de dirigente pelo pessoal Técnico do IEFP

Artigo 32.º

Direitos e deveres

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

Artigo 33.º

Remuneração

1. O pessoal Técnico do IEFP que for recrutado para exercer funções de direção e de chefia tem direito a um complemento de direção correspondente a 20% do salário base, caso a remuneração, que auferir no cargo da respetiva carreira, seja igual ou superior, ou com diferença reduzida à remuneração no cargo de dirigente.

2. O complemento referido no número anterior é um suplemento remuneratório que se acresce ao vencimento base do cargo de carreira do trabalhador.

Secção II

Do pessoal Técnico de Emprego e Formação

Subsecção I

Perfil, conteúdo funcional, ingresso e acesso

Artigo 34.º

Perfil e conteúdo funcional

1. O pessoal Técnico do IEFP deve ter curso superior que confere grau de licenciatura em áreas relevantes do IEFP.

2. São consideradas áreas relevantes para o IEFP, designadamente, as seguintes áreas:

- a) Formação Profissional;
- b) Ciências da Educação;
- c) Psicologia;
- d) Gestão;
- e) Economia;
- f) Contabilidade;
- g) Tecnologias de Informação e Comunicação;
- h) Marketing.

3. O conteúdo funcional do pessoal técnico do IEFP será definido por Portaria conjunta do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e do membro do Governo responsável pelo setor.

4. Sem prejuízo do estabelecido no código laboral, a descrição do conteúdo funcional do pessoal técnico do IEFP não pode servir de fundamento para recusa de execução de tarefas de complexidade e responsabilidade equiparáveis às que vêm indicadas no conteúdo funcional do cargo, em especial, o desempenho de funções de apoio aos serviços de carácter urgente.

Artigo 35.º

Ingresso e acesso

1. O ingresso na carreira de técnico de emprego e formação faz-se, em regra, no nível I do cargo de base, na sequência de concurso e frequência de estágio probatório, com aproveitamento positivo, quando exigido.

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

Subsecção II

Estágio Probatório

Artigo 36.º

Estágio Probatório

1. Os candidatos aprovados em concurso são submetidos a estágio probatório com a duração de 1 ano.

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

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

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

Artigo 37.º

Acompanhamento do Estagiário

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

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

Artigo 38.º

Avaliação do estagiário

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

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

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

Artigo 39.º

Direitos e deveres do estagiário

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

Artigo 40.º

Remuneração

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

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

Subsecção III

Carreira e desenvolvimento profissional

Artigo 41.º

Estrutura da carreira

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

- a) Técnico de emprego e formação, níveis I, II e III;
- b) Técnico Sénior de emprego e formação, níveis I, II e III;
- c) Técnico Especialista de emprego e formação, níveis I, II e III.

Artigo 42.º

Instrumento de desenvolvimento profissional

O desenvolvimento profissional na carreira do pessoal técnico de emprego e formação, mediante concurso interno ou concurso interno restrito para:

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

Artigo 43.º

Promoção

A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) A existência de vagas;
- b) Habilitações académicas exigidas;
- c) Formação profissional exigida, certificada por entidade competente;
- d) O tempo mínimo de serviço efetivo e ininterrupto na categoria imediatamente inferior;
- e) A avaliação de desempenho positivo, nos termos do sistema de gestão de desempenho do IEFP;
- f) A aprovação em concurso.

Artigo 44.º

Provimento e Desenvolvimento na carreira

1. O técnico de emprego e formação nível I é provido de entre os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura, e com avaliação de desempenho Positivo em estágio probatório de um ano, quando exigido.

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

- a) Cinco anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho positivo;
- b) Formação qualitativa de curta duração em áreas relevantes de atuação para o IEFP;
- c) Aprovação em concurso.

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

- a) Quatro anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho positivo;
- b) Formação qualitativa de curta duração em áreas relevantes de atuação para o IEFP;
- c) Aprovação em concurso.

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

- a) Quatro anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho positivo;
- b) Curso de pós-graduação com nível de mestrado em área relevante para o IEFP;
- c) Aprovação em concurso.

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

- a) Quatro anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho Positivo;
- b) Formação qualitativa de curta duração em áreas relevantes de atuação para o IEFP;
- c) Aprovação em concurso.

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

- a) Quatro anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho Positivo;
- b) Formação qualitativa de curta duração em áreas relevantes de atuação para o IEFP;
- c) Aprovação em concurso.

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

- a) Três anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho Positivo;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma ação de formação no quadro dos programas de formação contínua do IEFP;
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

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

- a) Três anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho Positivo;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma ação de formação no quadro dos programas de formação contínua do IEFP;
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

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

- a) Três anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho Positivo;

- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma ação de formação no quadro dos programas de formação contínua do IIEFP;
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

10. Os conteúdos das formações qualitativas referidas nos números anteriores são adaptados de acordo com as formações de base dos técnicos de emprego e formação e apenas em áreas relevantes para o IIEFP.

11. As formações qualitativas são promovidas pelo IIEFP ou adquiridas por iniciativa do trabalhador.

12. Em caso de não promoção das formações qualitativas, por motivos imputáveis ao IIEFP, o trabalhador não deve ser prejudicado no desenvolvimento na carreira.

13. As formações qualitativas devem ser certificadas por entidades competentes e são computadas para efeitos de evolução na carreira e atribuição do abono de desempenho.

14. As formações qualitativas para efeito de desenvolvimento na carreira e atribuição do abono de desempenho é válida se for realizada nos últimos dois anos que antecedem à abertura do concurso.

Artigo 45.º

Tabela salarial

A tabela salarial do pessoal técnico de emprego e formação consta do anexo II ao presente estatuto e dele faz parte integrante.

Subsecção IV

Formação

Artigo 46.º

Planeamento da formação

1. A formação do pessoal do IIEFP deve ser planeada e programada, com vista a permitir uma permanente atualização, necessária e indispensável a uma constante melhoria no desempenho do trabalhador.

2. Para o efeito do disposto no número anterior, deve o IIEFP elaborar planos plurianuais de formação, bem como mobilizar os recursos necessários ao desenvolvimento do quadro do pessoal e à aquisição de conhecimentos e aptidões em áreas consideradas prioritárias.

3. O plano de formação do pessoal do IIEFP é aprovado por deliberação do Conselho Diretivo, sem prejuízo do estatuído na lei geral.

Artigo 47.º

Garantias de formação

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

2. O Técnico de emprego e formação que beneficiar da formação, que não observar o previsto no número anterior, fica obrigado a indemnizar ou reembolsar ao IIEFP pelo investimento proporcionalmente pelo período em falta nos termos previstos no art.º 13º do Código Laboral Cabo-verdiano.

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

Subsecção V

Mobilidade

Artigo 48.º

Requisição

1. O técnico emprego e formação pode exercer funções de caráter específico nas empresas públicas, institutos públicos, administração direta do Estado e autarquias locais, em regime de mobilidade.

2. A mobilidade referida no número anterior, opera-se por requisição ou em comissão ordinária de serviço, com a garantia do seu lugar de origem e dos direitos neles adquiridos, incluindo os benefícios de evolução profissional e aposentação, considerando-se tal período como tempo de serviço efetivamente prestado no IIEFP.

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

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

Artigo 49.º

Regime aplicável

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

Seção III

Do Pessoal Assistente Técnico e Pessoal de Apoio Operacional

Artigo 50.º

Do Pessoal Assistente Técnico e Pessoal de Apoio Operacional

O Pessoal Assistente Técnico e o pessoal de Apoio Operacional asseguram o desempenho das funções que não exijam um elevado nível de formação técnica ou académica.

Subsecção I

Do pessoal Assistente Técnico

Artigo 51.º

Cargo de assistente técnico

1. O cargo de Assistente Técnico integra os seguintes níveis:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subseção II

Pessoal de Apoio Operacional

Artigo 52.º

Cargo de Apoio operacional

1. O cargo de Apoio Operacional integra os seguintes níveis:

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

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

3. O ingresso no nível II faz-se, por concurso, de entre indivíduos com habilitação, mínima, correspondente a qualificação profissional de nível 3;

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

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

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

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

Subseção III

Incentivo Profissional e tabela salarial

Artigo 53.º

Incentivo

Sem prejuízo do disposto no código laboral, o incentivo profissional do pessoal Assistente Técnico e do Pessoal de Apoio Operacional efetua-se através do abono de desempenho.

Artigo 54.º

Abono de Desempenho

1. O pessoal de Assistente Técnico e de Apoio Operacional tem direito a um incremento remuneratório através do abono de desempenho até ao limite de seis.

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

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

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

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

Artigo 55.º

Contagem de tempo de serviço

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

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

Artigo 56.º

Condições para a concessão de abono de desempenho

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

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

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

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

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

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

Artigo 57.º

Tabela salarial

A tabela salarial do pessoal assistente técnico e do pessoal de apoio operacional consta do anexo III ao presente estatuto e dela faz parte integrante.

CAPÍTULO VII

SISTEMA REMUNERATÓRIO

Artigo 58º

Remuneração

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

Artigo 59.º

Componentes da remuneração

1. O sistema remuneratório do IEFP compreende:

- a) Remuneração base;
- b) Todas as prestações regulares e periódicas feitas direta ou indiretamente em dinheiro ou em espécie a que o trabalhador tenha direito como contrapartida do seu trabalho.

2. A incorporação de suplementos remuneratórios no sistema de remuneração do IEFP é estabelecida por deliberação do Conselho Diretivo é objeto de regulamentação própria homologada pelo membro de Governo de superintendência.

Artigo 60º

Remuneração base

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

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

Artigo 61.º

Suplementos remuneratórios

1. Para além do estabelecido na legislação laboral, os suplementos remuneratórios são atribuídos em função das particularidades específicas da prestação do trabalho e só podem ser considerados os que se fundamentem em:

- a) Trabalho extraordinário;
- b) Trabalho noturno;
- c) Trabalho em dias de descanso semanal ou feriados;
- d) Trabalho prestado em condições de risco, penosidade ou insalubridade;
- e) Incentivos à fixação em zonas de periferia;
- f) Trabalho em regime de turnos;
- g) Falhas;
- h) Participação em comissões ou grupos de trabalho, não acumuláveis com as alíneas a), b) e c);
- i) Isenção de horário de trabalho;

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

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

3. A atribuição de suplementos remuneratórios é efetuada por portaria conjunta do Ministro da tutela responsável pelas Finanças e da Administração Pública, sobre proposta do Conselho Diretivo.

CAPÍTULO V

CESSAÇÃO DE FUNÇÕES

Artigo 62.º

Formas de Cessação

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

Artigo 63.º

Aposentação

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

Artigo 64.º

Efeitos de cessação de funções

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

Anexo I

(a que se refere o art.º 31.º do PCCS)

Tabela Salarial do pessoal dirigente

Função	Salário
Diretor de Departamento	150.000
Diretor de CEFP	150.000

Anexo II

(a que se refere o art.º 43.º do PCCS)

Tabela Salarial do pessoal técnico

Cargos	Nível	Salário
Técnico Especialista de Emprego e Formação	III	151.000
	II	143.000
	I	135.000
Técnico Sénior de Emprego e Formação	III	126.000
	II	119.000
	I	112.000
Técnico de Emprego e Formação	III	107.000
	II	98.000
	I	90.000

Anexo III

(a que se refere o art.º 55.º do PCCS)

Tabela Salarial do Pessoal Assistente Técnico

Cargos	Nível	Salário
Pessoal Assistente Técnico	I	56.500
	II	59.000
	III	61.500
	IV	64.000
	V	66.500
	VI	69.000
	VII	71.500
	VIII	74.000
Apoio Operacional	I	20.000
	II	24.000
	III	30.000
	IV	36.000
	V	42.000
	VI	48.000

ANEXO II

(a que se refere o art.º 3.º da Portaria)

Mapa de enquadramento dos cargos

Situação atual		Mapa de Enquadramento		
Cargo	Intervalo de salário	Cargo	Nível	Salário
Técnico superior	69.000 a 86.605		I	90.000
	86.957 a 97.173		II	98.000
	106.265 (sem mestrado)	Técnico superior	III	107.000
Técnico superior	106.265 (com mestrado)	Técnico Sénior	I	112.000
ASG e guarda	15.000 a 18.142	Apoio Operacional	I	20.000

ASG Rececionista Telefonista Assistente formação Auxiliar Administrativo Assistente Administrativo financeiro Agente de emprego	20.465 a 23.800	Apoio Operacional	II	24.000
Auxiliar Administrativo/ Assistente Administrativo financeiro	25.000 a 31.000	Apoio operacional	II	31.000
Condutor	25.000 a 27.246			30.000

Condutor	30.000 a 30.207.000	Apoio operacional	III	36.000
Condutor	36.259 a 37.852			42.000
Técnico de Emprego	45.000 a 45.258	Apoio operacional	VI	48.000
Auxiliar administrativo	49.980	Apoio operacional	I	49.980
Assistente DEP Emprego	51.391.00	Apoio operacional	VI	51.391.00
Técnico de informática	59.976	Apoio Operacional	VI	59.976
Eletricista	61.500	Apoio Operacional	VI	61.500
Técnico de emprego	73.921	Assistente Técnico Nível VIII	VIII	74.000

O Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, aos 7 de dezembro de 2020. — O Ministro, *Olavo Avelino Garcia Correia*.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E ENERGIA

Portaria nº 64/2020 de 16 de dezembro

Nota Justificativa

O regulamento da orgânica do Instituto da Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual (IGQPI) aprovado pela portaria conjunta nº 44/2019 de 6 de dezembro, não estabeleceu o quadro de pessoal do IGQPI, remetendo a afetação do pessoal integrante do quadro de pessoal, para deliberação/aprovação do Conselho Diretivo, conforme o artigo 11º da referida portaria conjunta.

A aprovação do quadro de pessoal do IGQPI, enquanto instrumento de planeamento e gestão de recursos humanos, torna-se necessário, para possibilitar uma gestão eficiente dos efetivos existentes e projetar necessidades futuras.

Por outro lado, com a entrada em vigor do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do IGQPI aprovado pela portaria nº 45/2019 de 23 de dezembro, reforça a necessidade de ter um quadro de pessoal, de modo a garantir uma gestão eficiente da carreira profissional dos trabalhadores e acreditar o direito à evolução na carreira do pessoal técnico do IGQPI.

Ora, não tendo a orgânica do IGQPI ocupado da fixação do quadro de pessoal e dado à importância desse instrumento na definição da estratégia, planificação, orçamentação de gestão de recursos humanos do Instituto, apresenta a

presente proposta de portaria, para aprovação do quadro de pessoal do mesmo.

Assim, ao abrigo do disposto no nº4 do artigo 35º do Decreto-lei nº 9/2009 de 30 de março.

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e alíneas b) do n.º 3 do artigo 264º, ambos da Constituição da República, o Governo, através do Ministro da Indústria, Comércio e Energia, determina o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado o quadro de pessoal do Instituto da Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual (IGQPI), que consta do anexo à presente portaria.

Artigo 2º

Atualização

O quadro de pessoal do IGQPI pode ser objeto de atualização, mediante estudo de projeção das necessidades, mas nunca num horizonte temporal inferior a 5 (cinco) anos.

Artigo 3º

Entrada em Vigor

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

Gabinete do Ministro da Indústria, Comércio e Energia, aos 7 de dezembro de 2020. — O Ministro, *Alexandre Dias Monteiro*.

(Ao que se refere o artigo 1º)

QUADRO DE PESSOAL IGQPI					
CARGOS	NÍVEIS	NÚMERO DE VAGAS			
		N.º de postos de trabalho	Postos preenchidos	Postos não Preenchidos	
Cargos em Comissão de Serviço					
Diretor de serviço	III	4	1	3	
Assessores		3		3	
Secretário Executivo		1	1		
Técnico Especialista	III	24	preencher	preencher	
	II				
	I				
Técnico Sénior	III				
	II				
	I				
Técnico	III				2
	II				8
	I			8	6
Regime de Emprego					
Pessoal Assistente Técnico	I				
	II				
	III				
	IV				
	V	4	0	4	
	VI				
	VII				
	VIII				
Pessoal Apoio Operacional	I				
	II	3	1	2	
	III	3	1	2	
	IV				
	V				
	VI				
TOTAL		10			

Portaria nº 65/2020

de 16 de dezembro

Artigo 1º

Alteração**Nota Justificativa**

Através da Portaria nº 45/2019 de 23 de dezembro, foi aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), do pessoal do Instituto da Gestão da Qualidade e da Propriedade Intelectual (IGQPI).

O PCCS é uma ferramenta de gestão, que tem como objetivo motivar e estimular os funcionários a serem ainda mais produtivos, uma vez que passam a dispor de formas de crescer dentro da organização.

No entanto, se o PCCS não for bem concebido pode funcionar em sentido contrário ao do seu objetivo, ou seja, ser um instrumento de difícil gestão, que poderá desembocar na desmotivação e deterioração do clima organizacional.

O PCCS do IGQPI padece de algumas insuficiências que carecem de ser colmatadas de modo a alcançar os objetivos almejados, enquanto instrumento de gestão de recursos humanos e de crescimento na carreira profissional, nomeadamente, reter quadros qualificados, melhorar o clima organizacional, criar oportunidades de desenvolvimento para seus colaboradores e potenciar melhores resultados a nível profissional e institucional.

Por um lado, o PCCS carece de ser ajustado e harmonizado às regras de ingresso, provimento e desenvolvimento na carreira do pessoal e às orientações da Lei de Base da Função Pública, aprovadas pela Lei nº 42/VIII/2009 de 27 de julho, nomeadamente, no que tange aos requisitos para promoção na carreira, prevendo formações qualitativas em áreas de atuação do IGQPI, em línguas, competências em estratégia e gestão, de entre outras, como quesitos para desenvolvimento na carreira. Por outro lado, introduziu-se, também como exigências para desenvolvimento na carreira, a formação ministrada por técnicos especialistas do IGQPI, como forma de aproveitar a sua experiência e conhecimentos, para capacitar os técnicos recém-contratados.

Dado a sensibilidade inerente à natureza das funções dos técnicos do IGQPI, sentiu-se a necessidade de aditar algumas medidas de impedimentos e incompatibilidades, como forma de prevenir eventuais condutas ou comportamentos que podem esbarrar com questões éticas a que os funcionários públicos estão sujeitos.

De igual modo acrescentou-se a questão da mobilidade, com intuito de fomentar a troca de funcionários entre as várias estruturas da administração pública, permitindo maior aproveitamento do ativo humano do Estado.

Daí haver necessidade de revisão do PCCS em vigor. Nesta revisão aproveitou-se para estabelecer os critérios de enquadramento, como forma de dar guarida legal ao processo de transição em marcha junto da Direção Nacional da Administração Pública.

Outrossim, com a presente alteração, pretende-se resolver a precariedade inerente a situação do pessoal vinculado em regime de prestação de serviço, garantindo a sua inserção no sistema nacional de providência social, os descontos para aposentação e assistência médica e medicamentosa para os seus agregados familiares.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 20.º dos Estatutos do IGQPI, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 35/2014 de 05 de dezembro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pelo número 3 do artigo 264º da Constituição, o Governo, através do Ministro da Indústria, Comércio e Energia, determina o seguinte:

São alterados os artigos 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 15.º, 18.º, 21.º, 38.º e 42.º, bem como o anexo II referido no artigo 40º, todos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do pessoal do Instituto da Gestão da Qualidade e Propriedade Intelectual (IGQPI), aprovado pela Portaria nº 45/2019 de 23 de dezembro, que passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 5º

(...)

1. Integram o quadro do Pessoal do IGQPI os seguintes grupos profissionais:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Secretário executivo;
- c) Assessores;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal assistente técnico; e
- f) Pessoal de apoio operacional.

2. Constitui pessoal dirigente, os diretores de serviços que dirigem os vários serviços que integram a estrutura orgânica do IGQPI.

“Artigo 7º

(...)

O IGQPI rege-se pelas normas constantes do presente diploma, pelo respetivo Estatuto e regulamentos internos, código laboral e subsidiariamente pelas legislações aplicáveis à Administração Pública, em geral, e aos Institutos Públicos, em especial.

Artigo 8º

(...)

1. [...].

2. O pessoal referido no número 1 é provido no cargo em comissão ordinária de serviço, mediante despacho do Presidente do Conselho Diretivo do IGQPI, por um período de 3 (três) anos, renovável por igual período.

3. Em tudo que não estiver regulado na presente seção é aplicado o previsto no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública.

Artigo 9º

(...)

1. [...]

2. [...].

3. [...]

4. O Pessoal do IGQPI que tenha prestado funções em regime de comissão de serviço cujo tempo de exercício continuado no cargo corresponda ao modulo de tempo necessário à promoção na respetiva carreira, tem direito à promoção, com isenção de concurso, reunidos que estejam os demais requisitos legais.

5. O direito a promoção na carreira a que se refere o número anterior efetiva-se mediante despacho do Presidente do Conselho Diretivo do IGQPI, a pedido do requerente precedido de confirmação dos respetivos pressupostos pelo serviço competente em matéria de recursos humanos do instituto.

Artigo 11º

(...)

O Secretário executivo e Assessores são cargos cuja nomeação assenta no princípio da livre escolha, se fundamenta em razão de especial confiança e exercem funções junto do Presidente e Conselho Diretivo do IGQPI, assistindo-os no desempenho das suas funções.

Artigo 12º

(...)

1. O Secretário Executivo e Assessores são recrutados, por livre escolha do Presidente do Conselho Diretivo do IGQPI, em comissão de serviço ou por contrato de gestão, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura, vinculados ou não à Administração Pública, que possuem competência técnica, aptidão, experiência profissional adequadas às respetivas funções;

2. O procedimento de nomeação bem como o contrato previstos no presente artigo estão isentos de visto do Tribunal de Contas e produzem efeitos a partir da data da sua assinatura se outro termo inicial não for expressamente indicado.

Artigo 18º

(...)

1. Os candidatos aprovados em concurso referido no número 3, do artigo 16º, para carreira do pessoal técnico, são sujeitos a estágio probatório, com duração de um ano e aproveitamento positivo igual ou superior a 50 pontos.

2. [...]

3. [...]

Artigo 20º

(...)

1. [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

2. [...]

3. [...]

4. A formação profissional exigida para promoção na carreira a que se refere a alínea c) do número 1 deve constar do plano anual de formação aprovado pelo presidente do Conselho Diretivo do IGQPI.

Artigo 21º

(...)

1. O Técnico Nível I é provido de entre os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura, e com avaliação de desempenho de positivo com pontuação igual ou superior a 50 pontos em estágio probatório de um ano.

2. [...]

a) [...]

b) [...]

c) Formação de nível intermédio em uma das áreas de atuação do IGQPI;

3. [...]

a) [...]

b) [...]

c) Formação de nível avançado em uma das áreas de atuação do IGQPI;

4. [...]

a) [...]

b) [...]

c) Ter curso de pós-graduação de nível de mestrado
d) Formação de nível avançado em pelo menos uma língua estrangeira;

5. [...]

a) [...]

b) [...]

c) Formação em liderança e gestão de mudança, em planeamento estratégico e em política públicas;

6. [...]

a) [...]

b) Apresentar um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

7. [...]

a) [...]

b) Apresentação de um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

8. [...]

a) [...]

b) [...]

c) Ter ministrado anualmente, pelo menos uma ação de formação no quadro do plano de formação do IGQPI.

9. [...]

a) [...]

b) [...]

c) Ter ministrado anualmente, pelo menos uma ação de formação no quadro do plano de formação do IGQPI.

10. Para efeitos de promoção para os níveis II e III do cargo de técnico, o tempo de permanência em cada cargo ou nível profissional é reduzido de um ano se os técnicos possuírem ou completarem cursos de pós-graduação que confere no mínimo o grau de mestrado numa das áreas de interesse do IGQPI.

Artigo 42º

(...)

1. A transição é feita de forma automática.

2. Para efeitos de enquadramento na nova estrutura da carreira aprovado pelo presente diploma vigora o princípio de irredutibilidade salarial.

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

a) Tempo de serviço efetivo prestado no IGQPI;

b) As habilitações literárias que o trabalhador possui considerando os requisitos para enquadramento nos cargos da nova estrutura carreira;

c) A categoria profissional que o trabalhador está enquadrado, à data da entrada em vigor do presente PCCS no IGQPI, e o salário correspondente.

4. Na transição, deve proceder-se previamente à regularização das pendências de promoção tendo em conta a última evolução na carreira.

5. Ao tempo de serviço é deduzido o período de licença sem retribuição.

6. O contrato de prestação de serviço que vincula o pessoal que esteja a desempenhar funções a que correspondem atribuições permanentes do IGQPI, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo, convertem-se em contrato de trabalho a termo certo, com integração no cargo de técnico nível I.

7. O pessoal do IGQPI vinculado mediante contrato de trabalho a termo certo, com período de vigência superior a 5 anos, converte-se automaticamente em contrato por tempo indeterminado, passando esse pessoal para o quadro de pessoal com vínculo definitivo no IGQPI.

Artigo 2º

Aditamentos

São aditados os artigos 4º-A, 12º-A e 21º-A, 42-A ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários do pessoal do Instituto da Gestão da Qualidade e Propriedade Intelectual, aprovado pela Portaria nº 45/2019 de 23 de dezembro, com a seguinte redação:

Artigo 4º-A

Incompatibilidade e impedimentos

1. Tendo em atenção a natureza e as exigências inerentes às funções da carreira técnica do IGQPI, esta fica sujeita ao princípio da dedicação exclusiva, nos termos da lei geral;

2. O pessoal técnico do IGQPI, em efetividade de funções deve prestar serviço com dedicação exclusiva, só sendo permitido o exercício de docência durante o horário normal de expediente, em disciplinas relevantes para a função que desempenha e mediante autorização prévia do Presidente do Conselho Diretivo do IGQPI;

3. O disposto no número anterior não abrange a percepção de remunerações provenientes de:

- a) Participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados;
- b) Criação artística e literária, realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras de idêntica natureza;

4. Sem prejuízo dos impedimentos, proibições e incompatibilidades constantes do estatuto geral dos funcionários públicos e demais legislações em vigor, os técnicos do IGQPI estão ainda especialmente impedidos de:

- a) Aceitar presentes ou qualquer coisa de valor das pessoas físicas ou jurídicas com quem têm relação de trabalho, direta ou indiretamente;
- b) Preparar aulas ou formações durante o horário normal de trabalho;
- c) Levar para fora dos serviços quaisquer bens ou documentos, sem a competente autorização do responsável pelos respetivos serviços;
- d) A inobservância das disposições do presente artigo, constitui violação grave do dever profissional, punível, nos termos da lei.

Artigo 12º-A

Cessaçã o da comissão de serviço

1) A comissão de serviço no cargo de assessor e secretário executivo:

- a) Pode ser dada por finda a todo o tempo;

b) Cessa automaticamente com o fim do mandato ou a cessação de funções do presidente do conselho diretivo do IGQPI.

2) Finda a comissão de serviço, no cargo de assessor ou secretário executivo é garantida a remuneração no quadro de origem, enquanto se aguarda pela conclusão do procedimento burocrático em ordem ao seu regresso, se aplicável.

Artigo 21º-A

Mobilidade

1) Os técnicos do IGQPI podem em regime de requisição exercer funções de carácter específico nos serviços da Administração direta do Estado, empresas públicas, demais institutos públicos e autarquias locais, os quais manterão todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem, incluindo os benefícios sociais, aposentação ou reforma, com exceção dos que pressupõe o exercício efetivo de funções no IGQPI.

2) A mobilidade referida no número anterior, opera-se por requisição ou em comissão ordinária de serviço, com a garantia do seu lugar de origem e dos direitos neles adquiridos, incluindo os benefícios de evolução profissional e aposentação, considerando-se tal período como tempo de serviço efetivamente prestado no IGQPI.

3) Os técnicos do IGQPI, requisitados nos termos do número anterior, podem optar pelo vencimento correspondente ao seu quadro de origem ou pelo correspondente às funções a desempenhar.

4) As despesas com o vencimento e demais encargos inerente à requisição são da responsabilidade do serviço de destino.

5) Para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado pelos técnicos do IGQPI em regime de requisição, conta-se como serviço prestado no quadro de origem.

Artigo 42º-A

Regularização de pendências de promoção

1. O Técnico superior com tempo de serviço efetivo, superior a 5 (cinco) anos até 9 (nove) anos transita para o cargo de Técnico Nível II;

2. O Técnico superior com tempo de serviço efetivo superior a 9 (nove) anos transita para o cargo de Técnico Nível III.

Artigo 3º

Entrada em vigor

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

Gabinete do Ministro da Indústria, Comércio e Energia, aos 7 de dezembro de 2020. — O Ministro, *Alexandre Dias Monteiro*.



I SÉRIE
**BOLETIM
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: www.incv.cv



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

I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.