



CIRCULAR Nº. 2/2024

II Programa de Regularização de Vínculos Precários na Administração Pública (II PRVPAP) no Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial e no Ministério da Economia Digital

1. Âmbito

A Lei n.º 42/X/2024, que estabelece os termos do II Programa de Regularização de Vínculos Precários na Administração Pública (II PRVPAP), publicado no B.O. nº 78 , I Série, de 12 de agosto, estabelece medidas excepcionais 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, bem como 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.

A 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 ou indireta, com sujeição ao poder hierárquico e subordinação jurídica, disciplina ou direção, e horário completo, vinculados mediante contratos 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.

A lei abrange também "os colaboradores que exercem funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional, que correspondem ao conteúdo funcional das carreiras do regime geral ou

Handwritten signature

especial, e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da administração pública direta ou indireta, com sujeição ao poder hierárquico e subordinação jurídica, disciplina ou direção, e horário completo, vinculados 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 prévio". E

Abrange ainda "os colaboradores que tenham exercido funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional, que correspondem ao conteúdo funcional das carreiras do regime geral ou especial, e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da administração pública direta ou indireta, com sujeição ao poder hierárquico e subordinação jurídica, disciplina ou direção, e horário completo, vinculados mediante contratos de trabalho a termo ou mediante contratos de PS, celebrados com isenção de concurso prévio, 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 a administração pública de forma continuada até a data de publicação" da lei.

2. Apresentação do Requerimento de regularização

- a. Os colaboradores vinculados, no Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, mediante contrato de prestação de serviço, contrato de trabalho a termo ou contrato de assalariamento devem requerer a avaliação da sua situação profissional, através da apresentação à Comissão de Avaliação (CA) do requerimento de regularização de vínculo.
- b. O requerimento de regularização em formato papel é entregue à CA no Núcleo de Gestão Documental da DGPOG.
- c. O requerimento de regularização em formato eletrónico é entregue à CA, através do correio eletrónico: infodgpog@mf.gov.cv.
- d. O prazo para apresentação do requerimento é de trinta dias a contar do dia seguinte ao da publicação da lei (até 12 de setembro).
- e. Deve ainda ser anexado, ao requerimento de regularização, o comprovativo do documento que titula o vínculo jurídico.
- f. Caso o vínculo jurídico não seja titulado por documento escrito, deve ainda o requerente juntar:
 - Declaração de efetividade de serviço emitida pelo serviço onde o requerente está afetado;
 - Declaração de vencimento auferindo no período considerado.



3. Modelo de requerimento

- a. O modelo de requerimento de regularização a enviar em formato papel consta como anexo à Lei, da qual faz parte integrante e é disponibilizado nos órgãos e serviços da AP.
- b. O formulário eletrónico do requerimento de regularização é disponibilizado no sítio eletrónico do requerimento de regularização é disponibilizado no sítio eletrónico do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública, www.dnap.cv, ou ainda em anexo à presente circular.

Praia, 21 de agosto de 2024.



**REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE VÍNCULO NO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO FOMENTO
EMPRESARIAL E NO MINISTÉRIO DA ECONOMIA DIGITAL**

À Comissão de Avaliação do PRVPAP do (*) _____

Nome _____, NIF _____, titular do documento de identificação n.º _____, (cartão nacional de identificação ou do bilhete de identidade), residente em (_____), vem, requerer a avaliação de que as funções que exerce correspondem a necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública _____ (Direta ou Indireta), com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo, mediante contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho a termo ou contrato de assalariamento, celebrados com isenção de concurso prévio considerando-se as informações abaixo:

- a) Órgão ou serviço _____
- b) Cargo/funções desempenhadas _____
- c) Remuneração _____
- d) Data de início de funções ____/____/____
- e) Local de trabalho _____
- f) Horário: _____
- g) Vínculo com base no qual exerce as funções _____
- h) Telefone fixo n.º _____
- i) Telemóvel n.º _____
- j) Endereço de correio eletrónico _____
- k) [☐] Autorizo a Comissão de Avaliação a aceder aos dados pessoais e demais dados relativos à minha situação profissional existente no órgão ou serviço do Estado onde desempenho funções.
- l) [☐] Concordo em receber por via de correio eletrónico as notificações decorrentes do presente pedido de avaliação.

(Local) _____, ____/____/2024.

O (A) Requerente,
