



*Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)  
para a Administração Pública*

2013

**FICHA TÉCNICA:**

**Autor:** Conselho de Ministros

**Editor:** Imprensa Nacional de Cabo Verde, S. A.

**N.º de Exemplares:** 1000

**Ano:** 2013

## ÍNDICE

Decreto-Lei n.º 9/2013, de 26 de Fevereiro .....	7
<b>CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais .....</b>	<b>10</b>
Artigo 1.º - Objecto .....	10
Artigo 2.º - Âmbito .....	10
Artigo 3.º - Definições .....	10
Artigo 4.º - Carreira e emprego .....	12
Artigo 5.º - Objectivos .....	12
Artigo 6.º - Formas de vinculação à Função Pública .....	12
Artigo 7.º - Princípios de Gestão dos Recursos Humanos .....	13
<b>CAPÍTULO II - Procedimentos Gerais .....</b>	<b>13</b>
Artigo 8.º - Estruturação de Carreiras .....	13
Artigo 9.º - Organização de carreira .....	14
Artigo 10.º - Análise de funções .....	14
Artigo 11.º - Alargamento funcional dos cargos .....	14
Artigo 12.º - Criação ou reestruturação de carreiras .....	14
Artigo 13.º - Princípios de fixação de quadros de pessoal .....	15
Artigo 14.º - Tipos de Quadros .....	15
Artigo 15.º - Recrutamento do pessoal dirigente .....	16
Artigo 16.º - Missão e carta de missão .....	16
Artigo 17.º - Recrutamento do pessoal do quadro especial .....	17
Artigo 18.º - Intercomunicabilidade .....	17
Artigo 19.º - Reclassificação e reconversão .....	18
Artigo 20.º - Ingresso .....	19
Artigo 21.º - Acesso .....	19
<b>CAPÍTULO III - Estágio probatório .....</b>	<b>19</b>
Artigo 22.º - Duração do estágio probatório .....	19
Artigo 23.º - Acompanhamento do estagiário .....	20
Artigo 24.º - Avaliação .....	20
Artigo 25.º - Remuneração .....	20
Artigo 26.º - Direitos e deveres dos estagiários .....	20
Artigo 27.º - Ingresso de funcionários de Organismos Internacionais .	21

Artigo 28.º - Reserva de quotas .....	21
Artigo 29.º - Planeamento .....	21
Artigo 30.º - Formação .....	21
Artigo 31.º - Financiamento da Formação .....	22
Artigo 32.º - Estágios Profissionais .....	23
<b>CAPÍTULO IV - Regime de carreira .....</b>	<b>23</b>
Secção I - Desenvolvimento Profissional .....	23
Artigo 33.º - Instrumentos .....	23
Artigo 34.º - Promoção .....	23
Secção II - Organização de carreiras .....	24
Artigo 35.º - Carreiras de regimes geral e especial .....	24
Secção III - Carreira de regime geral .....	25
Artigo 36.º - Pessoal técnico .....	25
Artigo 37.º - Provimento e desenvolvimento na carreira .....	26
Artigo 38.º - Prémio de desempenho .....	28
Secção IV - Carreiras de regime especial .....	29
Artigo 39.º - Pessoal diplomático .....	29
Artigo 40.º - Pessoal docente .....	29
Artigo 41.º - Pessoal docente da educação pré-escolar .....	29
Artigo 42.º - Pessoal docente de ensino básico .....	30
Artigo 43.º - Pessoal docente do ensino secundário .....	30
Artigo 44.º - Pessoal docente do ensino superior e investigador .....	31
Artigo 45.º - Pessoal de Inspeção e Fiscalização .....	31
Artigo 46.º - Pessoal Técnico de Receitas .....	32
Artigo 47.º - Pessoal Médico .....	32
Artigo 48.º - Pessoal de Enfermagem .....	32
Artigo 49.º - Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação .....	33
Secção V - Remuneração.....	33
Artigo 50.º - Componentes da remuneração .....	33
Artigo 51.º - Remunerações base .....	34
Artigo 52.º - Suplementos remuneratórios .....	34
Artigo 53.º Remuneração do pessoal dirigente e do pessoal do quadro especial .....	35

Secção VI - Avaliação de Desempenho .....	36
Artigo 54.º - Avaliação .....	36
Artigo 55.º - Princípios e objectivos .....	36
Artigo 56.º - Periodicidade .....	37
Artigo 57.º - Intervenientes no processo .....	38
Artigo 58.º - Efeitos avaliação de desempenho .....	38
Artigo 59.º - Comissão Nacional de Avaliação de Desempenho .....	38
Artigo 60.º - Avaliação do desempenho do pessoal dirigente e pessoal do quadro especial .....	39
Artigo 61.º - Base de Dados da Administração Pública .....	39
<b>CAPÍTULO V - Regime de emprego .....</b>	<b>40</b>
Secção I - Cargos em regime de emprego .....	40
Artigo 62.º - Cargos profissionais em regime de emprego .....	40
Artigo 63.º - Pessoal de apoio operacional .....	40
Artigo 64.º - Pessoal Assistente Técnico .....	41
Artigo 65.º - Conteúdo funcional dos cargos .....	42
Artigo 66.º - Concurso de pessoal em regime de emprego .....	43
Secção II - Incentivo Profissional .....	43
Artigo 67.º - Incentivo .....	43
Artigo 68.º - Abono de Desempenho .....	43
Artigo 69.º - Contagem de tempo de serviço .....	44
Artigo 70.º - Condições para a concessão de abono de desempenho ....	44
Artigo 71.º - Efeitos do abono de desempenho .....	45
<b>CAPÍTULO VI - Disposições finais e transitórias .....</b>	<b>45</b>
Secção I - Pessoal em regime de carreira e de emprego .....	45
Artigo 72.º - Acesso ao regime de carreira .....	45
Artigo 73.º - Remunerações acessórias .....	46
Artigo 74.º - Remuneração para a transição dos funcionários .....	46
Artigo 75.º - Salvaguarda de direitos .....	46
Artigo 76.º - Fusão de carreiras .....	46
Artigo 77.º - Extinção de carreiras .....	47
Artigo 78.º - Conservação da designação .....	48
Artigo 79.º - Enriquecimento do conteúdo funcional do cargo .....	48

Artigo 80.º - Transição de pessoal .....	48
Artigo 81.º - Funcionários com bacharelato .....	49
Artigo 82.º - Assistente e Oficial Administrativos e Oficial Principal ...	49
Artigo 83.º - Supra-numerário .....	50
Artigo 84.º - Adaptação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários .....	50
Artigo 85.º - Regulamentação .....	50
Artigo 86.º - Revogação .....	50
Artigo 87.º - Produção de efeitos das tabelas salariais .....	51
Artigo 88.º - Entrada em vigor .....	51
ANEXOS .....	53

## CONSELHO DE MINISTROS

-----

### **Decreto-Lei n.º 9/2013**

de 26 de Fevereiro

A aprovação de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) para a Administração Pública surge, por um lado, na sequência da aprovação da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de Julho, que define as bases do Regime da Função Pública, e introduz um conjunto de novos princípios e regras que enformam todo o processo de recrutamento e desenvolvimento profissional dos funcionários da Administração Pública, tanto em regime de carreira como de emprego e, por outro, da necessidade de se modernizar os mecanismos de gestão do desenvolvimento profissional dos funcionários, considerando que um novo paradigma de gestão e administração pública está em processo de implementação e que se assenta, designadamente, no planeamento por objectivos, impondo, pois, uma recentragem da abordagem nas organizações.

O presente PCCS vem responder a um conjunto de situações de ineficiência na gestão dos recursos humanos da administração pública, procurando, a um só tempo, racionalizar os processos, simplificar os procedimentos e dar respostas às necessidades tanto das organizações como dos indivíduos.

De igual modo, busca o diploma racionalizar e tornar mais flexíveis os mecanismos de evolução na carreira ao mesmo tempo que procura garantir a transparência no processo. Por outro lado, pretende o diploma reintroduzir um maior equilíbrio e racionalidade entre o quadro comum e o quadro privativo, tanto do ponto de vista dos critérios de desenvolvimento profissional como remuneratório. Outrossim, redesenha-se o número de novas carreiras, tornando-se casos especiais e não a regra.

Um outro aspecto a relevar, prende-se com uma progressiva proliferação de quadros privativos, sem fundamentos sólidos para o efeito, tornando-se a excepção em regra. Com efeito, o número de funcionários públicos pertencentes aos quadros privativos, como o demonstrou o estudo sobre o perfil dos funcionários públicos, já é superior ao do quadro comum. Ademais, por um lado, existe uma forte discrepância salarial entre esses dois quadros de pessoal e, por outro, não existe paridade salarial entre os diversos quadros privativos.

Estas disfunções, aliadas à necessidade de uma reformatação da Administração Pública Cabo-verdiana no quadro de uma reforma global do Estado, impuseram a revisão do marco legal por que rege a estruturação da Administração Pública e da gestão dos recursos humanos.

É, neste sentido, aliás, que a lei que define as bases do Regime da Função Pública introduz substanciais alterações nos mecanismos de gestão dos funcionários públicos, o que exige e impõe uma revisão do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, que aprova o PCCS.

As principais novidades instituídas por este diploma, de acordo com os princípios e regras estabelecidos pela Lei que define as bases em que assenta o regime da Função Pública, são as seguintes:

- a) A estruturação do corpo de funcionários públicos em duas grandes categorias, a saber: i) os com elevado nível de qualificação técnica e que conformam a carreira do pessoal técnico; ii) os cujo desempenho não se exige especiais qualificações académicas e técnicas ou que exercem funções de carácter transitório e que conformam o regime de emprego;
- b) A gestão da Função Pública assenta-se na gestão por objectivos, significando uma mudança paradigmática radical na Função Pública com grandes implicações gerenciais, incluindo a nível da gestão dos recursos humanos;
- c) O estabelecimento de requisitos mais rigorosos de provimento dos funcionários, do pessoal dirigente e do pessoal do quadro especial, definindo claramente o perfil para cada um dos cargos

que constituem os dois quadros de pessoal; especificamente, para o pessoal do quadro dirigente, a legislação não apenas impõe a elaboração de uma carta de missão que fixa os objectivos e os resultados que, no horizonte da duração do contrato ou da comissão de serviço, devem ser cumpridos como também obriga a que esses dirigentes sejam submetidos à avaliação de desempenho cujos resultados determinam a renovação ou a cessação do contrato ou da comissão de serviço;

- d) O ingresso no regime de carreira fica a depender da posse de um curso superior universitário e/ou precedido de estágio probatório;
- e) A evolução na carreira obedece ao princípio do concurso;
- f) Aos funcionários no topo da carreira com avaliação de desempenho de excelente na carreira, é atribuído um prémio de desempenho, até ao limite máximo de três vezes;
- g) No que concerne ao regime de emprego, não existem mecanismos de promoção na carreira, tendo em conta as suas especificidades nos termos fixados na Lei que regula as bases da Função Pública. Contudo, para estimular a motivação introduziu-se o abono de desempenho e que se encontra associado: i) ao tempo de serviço efectivo; ii) à avaliação de desempenho de excelente e iii) ao crédito da formação, permitindo um incremento salarial através de abonos de desempenho;
- h) Fixação de critérios mais rígidos que devem presidir a criação de novas carreiras na Função Pública;
- i) Estabelecimento de reservas de quotas para os concursos de ingresso e acesso aos portadores de deficiência.

Foram ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores e dos empregadores.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 103.º da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de Julho; e

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### **Das Disposições Gerais**

#### Artigo 1.º

##### **Objecto**

1. O presente diploma estabelece os princípios, regras e critérios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional dos funcionários da Administração Pública em regime de carreira e de emprego.

2. A estrutura dos cargos e carreiras é feita com base em qualificação profissional sendo o respectivo desenvolvimento fundamentado na titulação, qualificação técnica e profissional, no mérito do desempenho e na experiência profissional.

#### Artigo 2.º

##### **Âmbito**

1. O presente diploma aplica-se ao pessoal da Administração Pública Central e Local, podendo, ainda, aplicar-se ao pessoal dos Institutos Públicos.

2. O presente diploma aplica-se ainda aos serviços e organismos que estejam na dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia Nacional e das Instituições Judiciárias.

3. Excluem-se do âmbito deste diploma os magistrados, o pessoal não civil das Forças Armadas e das Forças de Segurança.

#### Artigo 3.º

##### **Definições**

Para efeitos do disposto neste diploma considera-se:

- a) «Carreira», o conjunto de cargos profissionais com a mesma natureza funcional, e hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas 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 funcionário;
- d) «Nível», cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada cargo;
- e) «Promoção», a mudança do funcionário de um cargo e nível para outros imediatamente superior dentro da mesma carreira;
- f) «Reclassificação profissional», a atribuição de cargo e nível dentro do mesmo grupo profissional diferentes daqueles de que o funcionário é titular, reunidos que estejam os requisitos legalmente exigidos para o novo cargo;
- g) «Reconversão», a atribuição de cargo e nível diferentes daqueles que o funcionário é titular, sendo a falta de habilitações literárias ou qualificação profissional supridas pela aprovação em concurso ou curso de formação profissional;
- h) «Abono de desempenho», a prestação pecuniária especial concedida além do vencimento;
- i) «Concurso interno», o concurso aberto aos funcionários da Administração Pública;
- j) «Concurso externo», o concurso aberto a todos os cidadãos, estejam ou não vinculados aos serviços ou organismos da Administração Pública;
- k) «Qualificação profissional», o conjunto de requisitos exigíveis para o ingresso e desenvolvimento profissional tanto em regime de carreira como no de emprego.

Artigo 4.º

**Carreira e emprego**

1. As funções públicas que correspondam a necessidades próprias dos serviços são asseguradas com carácter de subordinação e hierarquia, em regime de carreira ou de emprego.

2. É assegurado em regime de carreira, o desempenho de funções públicas que exijam um elevado nível de formação técnica ou académica e correspondam a necessidades permanentes.

3. O desempenho de funções públicas que não exijam um elevado nível de formação técnica ou académica, ou não correspondam a necessidades permanentes dos serviços é sempre assegurado em regime de emprego.

Artigo 5.º

**Objectivos**

O presente diploma visa os seguintes objectivos:

- a) Definição de critérios e padrões de ingresso e acesso profissional do pessoal efectivo da Administração Pública;
- b) Desenvolvimento profissional em função de mérito pessoal, aferido a partir da avaliação de desempenho;
- c) Estimulo às formações qualitativas;
- d) Atracção e fixação do pessoal competente e qualificado;
- e) Racionalização e pleno aproveitamento do pessoal efectivo.

Artigo 6.º

**Formas de vinculação à Função Pública**

1. As relações jurídicas de vinculação à Administração Pública constituem-se por nomeação, no regime de carreira e, por contrato de trabalho, no regime de emprego.

2. A nomeação é um acto unilateral da Administração, cuja eficácia está condicionada à aceitação por parte do nomeado e pelo qual se visa o preenchimento de um lugar no quadro.

3. O contrato é um acto bilateral, nos termos do qual se constiui uma relação de emprego, submetido ao regime jurídico de trabalho por conta de outrem, com as devidas adaptações decorrentes da lei.

#### Artigo 7.º

### **Princípios de Gestão dos Recursos Humanos**

A gestão dos recursos humanos deve pautar-se, no estabelecimento dos respectivos quadros de pessoal, entre outros princípios, pela necessidade de adequação do regime de carreira e de emprego às atribuições dos serviços e proceder ao seu correcto enquadramento.

## CAPÍTULO II

### **Procedimentos Gerais**

#### Artigo 8.º

### **Estruturação de Carreiras**

1. A estruturação de carreiras faz-se de acordo com os princípios e o desenvolvimento geral previstos na Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de Julho, que define as bases em que assenta o regime da Função Pública e no presente diploma, só podendo seguir uma ordenação própria quando, precedendo as adequadas acções de análise, descrição e qualificação de conteúdos funcionais, se conclua pela necessidade de um regime especial.

2. No âmbito das carreiras de regime especial integra-se tão só o pessoal ao qual compete assegurar funções que, atenta a sua natureza e especificidade, devam ser prosseguidas por um agrupamento de pessoal especializado e inserido numa carreira criada para o efeito.

Artigo 9.º

**Organização de carreira**

Os cargos efectivos são organizados em carreira vertical de acordo com a sua crescente complexidade, responsabilidade e exigências e exista um universo de funcionários que tal justifique.

Artigo 10.º

**Análise de funções**

1. A racionalização funcional e de carreiras da função pública faz-se através da utilização adequada da análise de funções, a qual é obrigatória em todos os casos previstos na lei e ainda por ocasião da atribuição de suplementos remuneratórios de situações de risco, penosidade e insalubridade.

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

Artigo 11.º

**Alargamento funcional dos cargos**

A Administração deve promover a agregação de funções essencialmente repetitivas em cargos com conteúdos funcionais diversificados, que exijam aptidões idênticas ou semelhantes, com o objectivo de simplificar o sistema de carreiras e quadros, facilitar a gestão dos recursos humanos e desenvolver as capacidades e motivação dos funcionários.

Artigo 12.º

**Criação ou reestruturação de carreiras**

1. A criação ou reestruturação de carreiras devem sempre ser acompanhadas da descrição dos respectivos conteúdos funcionais e dos requisitos exigíveis.

2. Os diplomas que concretizam o disposto no número anterior deverão ser acompanhados de estudo justificativo, fundamentado nos resultados obtidos em acções de análise de funções, sem o que não serão aprovados.

### Artigo 13.º

#### **Princípios de fixação de quadros de pessoal**

1. A fixação de quadros de pessoal obedece aos seguintes princípios:

- a) Identificação de cargos necessários e adequadas à prossecução das respectivas atribuições;
- b) As dotações de efectivos por cada cargo são feitas anualmente, através dos respectivos orçamentos, considerando a prossecução eficaz do plano anual de actividades e desenvolvimento de carreira dos funcionários.

2. A aprovação dos quadros de pessoal é realizada em conjunto com o diploma orgânico de cada serviço ou organismo, ou, extraordinariamente, por Portaria Conjunta do membro do Governo proponente e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública.

### Artigo 14.º

#### **Tipos de Quadros**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os efectivos de pessoal da função pública podem ser organizados em:

- a) Carreira, quando as funções exijam, na generalidade, a mesma formação e/ou especialização, qualquer que seja o departamento governamental, ou quando as funções apresentem um grau elevado de especificidade e haja exigência de especialização técnica e organizacional;
- b) Pessoal dirigente, quando se trata de funções de direcção, gestão, coordenação e controlo dos serviços e organismos públicos abrangidos pela lei;

- c) Pessoal do quadro especial, quando se trata de funções cujo preenchimento assenta no princípio de livre designação e se fundamente por lei em razão de especial confiança e que exerçam funções de responsabilidade no gabinete do titular do cargo político de que depende.

#### Artigo 15.º

### **Recrutamento do pessoal dirigente**

1. Os titulares dos cargos de direcção superior são recrutados, por escolha, de entre indivíduos habilitados com curso superior, que confere grau mínimo de licenciatura, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respectivas funções.

2. Os titulares dos cargos de direcção intermédia são recrutados, por concursos público, de entre indivíduos habilitados com curso superior, que confere grau mínimo de licenciatura, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respectivas funções.

3. Diplomas orgânicos ou estatutários dos serviços e organismos cujas atribuições tenham natureza predominantemente técnica podem adoptar particular exigência na definição da área de recrutamento dos respectivos dirigentes.

4. O estatuto do pessoal dirigente é definido em legislação específica.

#### Artigo 16.º

### **Missão e carta de missão**

1. É missão do pessoal dirigente garantir a prossecução das atribuições cometidas ao respectivo serviço, assegurando o seu bom desempenho através da optimização dos recursos humanos, financeiros e materiais, e promovendo a satisfação dos destinatários da sua actividade, de acordo com a lei, as orientações contidas no Programa do Governo e as determinações recebidas do respectivo membro do Governo.

2. No momento de provimento, o membro do Governo competente e o pessoal de direcção superior assinam uma carta de missão que constitui um compromisso de gestão onde, de forma explícita, são definidos os objectivos devidamente quantificados e calendarizados, a atingir no decurso de exercício de funções.

3. A não realização dos objectivos constantes da carta de missão determina a não renovação da comissão de serviço ou do contrato de gestão ou mesmo, a respectiva cessação antecipada, nos termos da lei.

4. O pessoal dirigente fica sujeito à avaliação de desempenho segundo os critérios de eficácia e eficiência, responsabilidade por sua gestão e controlo de resultados em relação aos objectivos constantes da carta de missão.

#### Artigo 17.º

### **Recrutamento do pessoal do quadro especial**

Sem prejuízo do estabelecido em diploma próprio, o pessoal do quadro especial é recrutado, por livre escolha do titular de cargo político de que depende, em comissão de serviço, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confere ou não grau de licenciatura, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício das respectivas funções.

#### Artigo 18.º

### **Intercomunicabilidade**

O funcionário que possua qualificação profissional legalmente exigida pode ser opositor a concurso para lugar de acesso de carreira diversa em que se encontra provido, desde que:

- a) Ao cargo a que se candidata corresponda, na estrutura dessa carreira, cargo igual ou imediatamente superior a que se encontra provido;
- e
- b) Se trata de carreira inserida na mesma área funcional.

Artigo 19.º

**Reclassificação e reconversão**

1. A reclassificação profissional consiste na atribuição de cargo e nível dentro do mesmo grupo profissional, diferentes daqueles que o funcionário é titular, reunidos que estejam os requisitos legalmente exigidos para a nova carreira, mediante a aprovação em concurso.

2. A reconversão profissional consiste na atribuição de cargo e nível diferente daqueles que o funcionário é titular, em função das necessidades do serviço e da qualificação profissional, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3. A reclassificação e a reconversão dependem da existência de vaga, disponibilidade orçamental e das condições previstas no Decreto-Lei n.º 54/2009, de 7 de Dezembro, nomeadamente as constantes no número seguinte.

4. Podem dar lugar á reclassificação e reconversão profissional as seguintes situações:

- a) A alteração com carácter permanente das atribuições dos organismos e serviços da Administração Pública;
- b) A alteração de funções ou a extinção de postos de trabalho, originadas, designadamente, pela introdução de novas tecnologias e métodos ou processos de trabalho;
- c) A desadaptação ou a inaptidão profissional do funcionário para o exercício das funções inerentes ao cargo que detém;
- d) Incapacidades permanentes decorrentes de doença natural, doença profissional ou acidente que inviabilizem ou criem graus acentuados de dificuldades no exercício das funções, mas que não importam a inaptidão para o desempenho de outras funções; e
- e) Outras situações previstas na lei.

## Artigo 20.º

### **Ingresso**

1. O ingresso na função pública faz-se através de concurso externo, salvo o disposto no artigo 27.º.

2. O ingresso em cada carreira faz-se, em regra, no nível I do cargo de base na sequência de concurso, e de aproveitamento bom em estágio probatório, quando exigido.

3. O estágio probatório conta apenas para efeito de antiguidade na Administração Pública.

## Artigo 21.º

### **Acesso**

O acesso nas carreiras da função pública faz-se mediante concurso interno, salvo casos devidamente fundamentados em que são recrutados, mediante concurso externo para lugares de acesso vagos, indivíduos que possuam formação adequada, qualificação e experiência superiores à que em regra é exigida para a sua ocupação por funcionários da carreira respectiva.

## CAPITULO III

### **Estágio probatório**

## Artigo 22.º

### **Duração do estágio probatório**

1. Os candidatos aprovados em concurso, para as funções em regime de carreira e de emprego, podem ser sujeitos a estágio probatório nos serviços indicados pelo serviço promotor do concurso com a duração de um ano.

2. O estágio é contínuo não podendo ser interrompido, salvo por motivos especiais, designadamente maternidade e acidente de trabalho.

Artigo 23.º

**Acompanhamento do estagiário**

1. O estágio é orientado e acompanhado por um tutor designado pelo dirigente superior ou intermédio do serviço, mediante um plano com objectivos e actividades definidos e respectivos indicadores de avaliação.

2. Concluído o estágio, o estagiário submete ao tutor um relatório com a descrição e a quantificação das actividades desenvolvidas, bem como a análise do seu desempenho.

3. O tutor avalia o relatório nos termos definidos no regulamento do concurso.

Artigo 24.º

**Avaliação**

A avaliação do estágio obedece a seguinte escala:

- a) De 1,0 a 2,74 Insuficiente;
- b) De 2,75 a 3,74 Suficiente;
- c) De 3,75 a 4,4 Bom;
- d) De 4,5 a 5,0 Excelente.

Artigo 25.º

**Remuneração**

Durante o estágio, os estagiários têm direito a uma remuneração correspondente à 80% da remuneração de base do cargo para o qual se candidataram.

Artigo 26.º

**Direitos e deveres dos estagiários**

Os estagiários encontram-se sujeitos aos mesmos deveres e direitos dos funcionários, excepto em relação à remuneração e à evolução na carreira.

Artigo 27.º

**Ingresso de funcionários de Organismos Internacionais**

1. Pode ser permitido o provimento no cargo de ingresso ou de acesso, na função pública de funcionários provenientes de Organismos Internacionais, de nacionalidade cabo-verdiana, de reconhecida idoneidade, experiência, habilitações académicas e capacidades profissionais, com isenção da realização de processo selectivo exigível para o desempenho do cargo.

2. A dispensa de concurso depende de documentação comprovativa dos factos referidos no número anterior.

Artigo 28.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 portadoras de deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes à função ou ao cargo a desempenhar.

Artigo 29.º

**Planeamento**

1. O departamento governamental responsável pela Administração Pública, em articulação com os órgãos sectoriais, elabora anualmente um Plano de Gestão de Efectivos, no qual consta o número de vagas de ingresso e acesso nas carreiras, os períodos para a organização e realização dos respectivos concursos e a planificação das acções de formação.

2. O Plano de Gestão de Efectivos será objecto de Decreto-Regulamentar.

Artigo 30.º

**Formação**

1. A formação profissional na Administração Pública desenvolve-se num quadro integrado de gestão e de racionalização dos meios formativos

existentes, visando modernizar e promover a eficácia dos serviços e desenvolver e qualificar os recursos.

2. A Administração Pública fomenta e apoia iniciativas e desenvolve programas de formação profissional e académica com carácter sistemático, articulando as prioridades de desenvolvimento dos serviços com planos individuais de carreira.

3. A formação profissional da função pública pode enquadrar iniciativas com universidades, agentes sociais, associações políticas e sindicais, de forma a promover o diálogo social e otimizar os mesmos e os recursos afectos.

4. Na prossecução de uma política global de formação associada ao regime de carreira, a lei deve especificar as situações cujo ingresso e acesso seja obrigatória a posse de formação adequada.

5. As acções de formação profissional frequentadas pelos funcionários, devidamente certificadas por entidade competente, serão computadas para efeitos de devolução na carreira qualitativa para efeito de desenvolvimento na carreira e atribuição do abono de desempenho.

6. A formação qualitativa 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.

7. Na falta da formação e nos termos a regulamentar, o funcionário não deve ser prejudicado.

### Artigo 31.º

#### **Financiamento da Formação**

1. Os departamentos governamentais responsáveis pelas Finanças e Administração Pública elaboram programas anuais de formação para os quais são previstos recursos previsionais em concertação com os órgãos sectoriais.

2. As acções de formação previstas no artigo anterior são comparticipadas pelos funcionários públicos, nos termos a regulamentar.

Artigo 32.º

**Estágios Profissionais**

1. Podem ser garantidos estágios profissionais visando contribuir para a inserção dos jovens na vida activa, complementando uma formação pré-existente através de uma formação prática a decorrer no âmbito dos próprios serviços.

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

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

Capitulo IV

**Regime de carreira**

Secção I

**Desenvolvimento Profissional**

Artigo 33.º

**Instrumentos**

1. O desenvolvimento profissional dos funcionários da Administração Pública em regime de carreira efectua-se através da promoção.

2. A promoção faz-se mediante concurso interno.

Artigo 34.º

**Promoção**

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

a) Existência de vagas;

- b) Habilitações académicas exigidas;
- c) Formação profissional exigida, certificada por entidade competente;
- d) Tempo mínimo de serviço efectivo no cargo imediatamente inferior, de acordo com o regime legalmente estabelecido;
- e) Avaliação de desempenho, nos termos a regulamentar;
- f) Aprovação em concurso.

2. A contagem do tempo de serviço para efeitos de promoção é suspensa quando o desempenho for considerado deficiente, nos termos a regulamentar.

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

## Secção II

### **Organização de carreiras**

#### Artigo 35.º

#### **Carreiras de regimes geral e especial**

1. As carreiras em função pública estruturam-se em:

- a) Regime geral, que se desenvolve em carreira de pessoal técnico;
- b) Regime especial.

2. As carreiras de regime especial integram:

- a) Pessoal diplomático;
- b) Pessoal docente;
- c) Pessoal de Inspeção e Fiscalização;
- d) Pessoal técnico de receitas;
- e) Pessoal médico;
- f) Pessoal de enfermagem;
- g) Pessoal dos registos, notariado e identificação.

3. A criação de carreiras de regime especial deve ser precedida de uma adequada fundamentação técnica, explicitando os fundamentos e as necessidades de sua criação, nomeadamente:

- a) Natureza das actividades do serviço;
- b) Especificidade de funções;
- c) Demonstração, através da descrição e análise de funções, de que se trata de um corpo único;
- d) Necessidade de um corpo de efectivos que justifique sua criação.

4. Estudo de impacto financeiro de criação de novas carreiras deve ser realizado, constituindo um dos elementos da fundamentação de sua criação.

5. O desenvolvimento profissional nas novas carreiras e as respectivas remunerações devem observar os dispositivos gerais constantes do presente diploma.

### Secção III

#### **Carreira de regime geral**

##### Artigo 36.º

#### **Pessoal técnico**

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

- a) Técnico, níveis I, II e III;
- b) Técnico sénior, níveis I, II e III;
- c) Técnico Especialista, níveis I, II e III.

2. Independentemente do grau académico do ensino superior, o ingresso na carreira faz-se no cargo de técnico nível I, e após aprovação em estágio probatório, quando exigido.

3. Os conteúdos funcionais dos cargos da carreira técnica serão definidos por Decreto-Regulamentar.

Artigo 37.º

**Provisamento e desenvolvimento na carreira**

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 bom em estágio probatório de 1 ano, quando exigido.

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

- a) Cinco anos de serviço efectivo com avaliação de desempenho bom;
- b) Formação de nível intermédio em informática e em pelo menos duas línguas estrangeira;
- c) Aprovação em concurso.

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

- a) Quatro anos de serviço efectivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Formação de nível avançado em informática e em pelo menos duas línguas estrangeiras;
- c) Formação em ferramentas de gestão em utilização na Administração Pública;
- d) Aprovação em concurso.

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

- a) Quatro anos de serviço efectivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Curso de pós-graduação com nível de mestrado;
- c) Aprovação em concurso.

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

- a) Quatro anos de serviço efectivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Formação em liderança e gestão da mudança, em planeamento estratégico e em gestão de políticas públicas;
- c) Aprovação em concurso.

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

- a) Três anos de serviço efectivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Formação em contratação e negociação internacional e em práticas integradas de recursos humanos;
- c) Aprovação em concurso.

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

- a) Três anos de serviço efectivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma acção de formação no quadro dos programas de formação contínua da Administração Pública;
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua actuação em processo de concurso.

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

- a) Quatro anos de serviço efectivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma acção de formação no quadro dos programas de formação contínua da Administração Pública;
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua actuação em processo de concurso.

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

- a) Três anos de serviço efectivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma acção de formação no quadro dos programas de formação contínua da Administração Pública;
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua actuação em processo de concurso.

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

#### Artigo 38.º

#### **Prémio de desempenho**

1. É atribuído um prémio de desempenho aos técnicos especialistas nível III, que preenchem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Três anos de serviço efectivo com avaliação de desempenho de excelente;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma acção de formação no quadro dos programas de formação contínua da Administração Pública;
- c) Apresentação e defesa de um trabalho de investigação na área da sua actuação.

2. O disposto no número anterior aplica-se aos demais funcionários dos cargos efectivos da Administração Pública no topo da carreira.

3. O prémio 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.

Secção IV

**Carreiras de regime especial**

Artigo 39.º

**Pessoal diplomático**

1. O pessoal diplomático e consular integra os seguintes cargos:

- a) Secretário de embaixada;
- b) Conselheiro de embaixada;
- c) Ministro Plenipotenciário;
- d) Embaixador.

2. As condições específicas de ingresso, acesso e desenvolvimento profissional do pessoal diplomático serão reguladas por diploma próprio.

Artigo 40.º

**Pessoal docente**

1. A carreira do Pessoal Docente e Investigador estrutura-se nos seguintes cargos:

- a) Pessoal docente da educação pré-escolar;
- b) Pessoal docente de ensino básico;
- c) Pessoal docente do ensino secundário;
- d) Pessoal docente do ensino superior e investigador.

2. As condições específicas de ingresso, acesso e desenvolvimento profissional do pessoal docente serão reguladas por diploma próprio.

Artigo 41.º

**Pessoal docente da educação pré-escolar**

1. O nível de educação pré-escolar integra os seguintes cargos:

- a) Educador de Infância;
- b) Educador de Infância de primeira;
- c) Educador de Infância principal.

2. As condições específicas de ingresso, acesso e desenvolvimento profissional do pessoal da educação pré-escolar serão reguladas por diploma próprio.

#### Artigo 42.º

##### **Pessoal docente de ensino básico**

1. O nível de educação no ensino básico integra os seguintes cargos:

- a) Professor de ensino básico;
- b) Professor de ensino básico de primeira;
- c) Professor de ensino básico principal.

2. As condições específicas de ingresso, acesso e desenvolvimento profissional do professor do ensino básico serão reguladas por diploma próprio.

#### Artigo 43.º

##### **Pessoal docente do ensino secundário**

1. A carreira do pessoal docente do ensino secundário integra os seguintes cargos:

- a) Professor do ensino secundário;
- b) Professor do ensino secundário de primeira;
- c) Professor do ensino secundário principal.

2. As condições específicas de ingresso, acesso e desenvolvimento profissional do pessoal docente do ensino secundário serão reguladas por diploma próprio.

Artigo 44.º

**Pessoal docente do ensino superior e investigador**

1. A carreira do pessoal docente do ensino superior, integrando conteúdos funcionais de investigação, integra os seguintes cargos:

- a) Assistente graduado;
- b) Professor auxiliar;
- c) Professor associado;
- d) Professor titular.

2. Os assistentes graduados serão recrutados em regime de emprego.

3. As condições específicas de ingresso, acesso e desenvolvimento profissional dos docentes do ensino superior e investigador público serão reguladas por diploma próprio.

4. Sem prejuízo de regulamentação, as actuais carreiras de docente do ensino superior e de investigador são fundidas numa única carreira

Artigo 45.º

**Pessoal de Inspeção e Fiscalização**

1. A carreira do pessoal de Inspeção e Fiscalização integra os seguintes cargos e níveis:

- a) Inspector ou Auditor níveis I, II e III;
- b) Inspector Sénior ou Auditor Sénior níveis I, II e III;
- c) Inspector Especialista ou Auditor Especialista níveis I, II e III;

2. Ao ingresso dos inspectores e auditores aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º.

3. Ao recrutamento e ao desenvolvimento na carreira dos inspectores e auditores aplicam-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 37.º, sem prejuízo de formação específica que será objecto de diploma próprio.

Artigo 46.º

**Pessoal Técnico de Receitas**

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

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

2. Ao ingresso dos técnicos de receitas aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º.

3. Ao recrutamento e ao desenvolvimento na carreira dos técnicos de receitas aplicam-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 37.º, sem prejuízo de formação específica que será objecto de diploma próprio.

Artigo 47.º

**Pessoal Médico**

1. A carreira do pessoal médico integra os seguintes cargos:

- a) Médico Geral;
- b) Médico Graduado;
- c) Médico Assistente;
- d) Médico Principal.

2. As condições específicas de ingresso, acesso e desenvolvimento profissional do pessoal médico serão reguladas por diploma próprio.

Artigo 48.º

**Pessoal de Enfermagem**

1. A carreira do pessoal de enfermagem integra os seguintes cargos:

- a) Enfermeiro Graduado;
- b) Enfermeiro Assistente;
- c) Enfermeiro Principal.

2. As condições específicas de ingresso, acesso e desenvolvimento profissional do pessoal de enfermagem serão reguladas por diploma próprio.

#### Artigo 49.º

### **Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação**

1. A carreira do pessoal dos registos, notariado e identificação integra os seguintes cargos:

- a) Oficial conservador e oficial notário;
- b) Oficial conservador sénior e oficial notário sénior;
- c) Oficial conservador especialista e oficial notário especialista.

2. Os oficiais ajudantes são recrutados em regime de emprego.

3. As condições específicas de ingresso, acesso e desenvolvimento profissional do pessoal de registos, notariado e identificação serão reguladas por diploma próprio.

#### Secção V

### **Remuneração**

#### Artigo 50.º

### **Componentes da remuneração**

1. A retribuição do trabalho na função pública é composto por:

- a) Remuneração base;
- b) Suplementos remuneratórios;
- c) Prémios de desempenho.

2. Não é permitida a atribuição de qualquer tipo de abono que não se enquadre nas componentes referidas no número anterior.

3. A estrutura da remuneração base dos cargos profissionais dos funcionários em regime de carreira e do regime de emprego consta do Anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

#### Artigo 51.º

##### **Remunerações base**

1. A remuneração base corresponde ao nível remuneratório do cargo de uma carreira ou em comissão de serviço, salvo nos casos expressamente exceptuados por lei.

2. As remunerações base dos funcionários nos serviços e organismos referidos nas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º da Lei de bases em que assenta o regime da Função Pública não podem ser superiores às dos do quadro comum da Administração Directa do Estado, para cargos de atribuições iguais ou semelhantes.

#### Artigo 52.º

##### **Suplementos remuneratórios**

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

- a)* Trabalho extraordinário;
- b)* Trabalho nocturno;
- 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 do horário de trabalho;
- j) Participação em custas, emolumentos, coima ou multa; ou
- k) Dedicção exclusiva.

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

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

3. A fixação das condições de atribuição dos suplementos é estabelecida mediante Decreto-lei, não podendo o quantitativo dos suplementos ser indexado à remuneração base, sem prejuízo de sua actualização periódica.

#### Artigo 53.º

### **Remuneração do pessoal dirigente e do pessoal do quadro especial**

A remuneração do pessoal dirigente e do pessoal do quadro especial é fixada em diploma próprio e tem em conta as responsabilidades e o prestígio do cargo.

Secção VI

**Avaliação de Desempenho**

Artigo 54.º

**Avaliação**

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

2. No processo de avaliação de desempenho são mensurados os objectivos, e os indicadores de resultados, definidos de acordo com as funções inerentes ao cargo, os quais devem ser do conhecimento prévio de todos os intervenientes.

Artigo 55.º

**Princípios e objectivos**

1. A avaliação de desempenho rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Orientação para resultados, promovendo a excelência e a qualidade do serviço;
- b) Universalidade, assumindo-se como um sistema transversal a todos os serviços, organismos e grupos de pessoal da Administração Directa e Indirecta do Estado e da Administração Local Autárquica;
- c) Responsabilização e desenvolvimento, assumindo-se como um instrumento de orientação, avaliação e desenvolvimento dos dirigentes, funcionários para a obtenção de resultados e demonstração de competências profissionais;
- d) Reconhecimento e motivação, garantindo a diferenciação de desempenhos e promovendo uma gestão baseada na valorização das competências e do mérito;
- e) Transparência, assentando em critérios objectivos, regras claras e amplamente divulgadas; e

- f) Coerência e integração, suportando uma gestão integrada de recursos humanos, em articulação com as políticas de recrutamento e selecção, formação profissional e desenvolvimento de carreira.

2. A avaliação de desempenho tem como objectivos:

- a) Promover a excelência e a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos e a comunidade;
- b) Avaliar, responsabilizar e reconhecer o mérito dos dirigentes e funcionários em função da produtividade e dos resultados obtidos, ao nível da concretização de objectivos, da aplicação de competências e da atitude pessoal demonstrada;
- c) Diferenciar níveis de desempenho, fomentando uma cultura de exigência, motivação e reconhecimento do mérito;
- d) Potenciar o trabalho em equipa, promovendo a comunicação e cooperação entre serviços, seus dirigentes e trabalhadores;
- e) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos organismos, dirigentes e funcionários;
- f) Fomentar oportunidades de mobilidade e desenvolvimento na carreira de acordo com a competência e o mérito demonstrado;
- g) Promover a comunicação entre as direcções ou chefias e os respectivos colaboradores; e
- h) Fortalecer as competências de liderança e de gestão, com vista a potenciar os níveis de eficiência e qualidade dos serviços.

Artigo 56.º

### **Periodicidade**

A avaliação do desempenho é em regra de carácter anual.

Artigo 57.º

**Intervenientes no processo**

1. São intervenientes no processo de avaliação, o avaliado, o avaliador e o dirigente máximo do serviço, a comissão administrativa, bem como a comissão nacional de avaliação do desempenho em caso de recurso.

2. A ausência ou impedimento de avaliador directo não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Artigo 58.º

**Efeitos avaliação de desempenho**

1. A avaliação do desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Evolução na carreira;
- b) Ingresso no quadro após o período de estágio probatório;
- c) Celebração de novos contratos ou renovação dos contratos.

2. A renovação da comissão de serviço ou contrato de gestão dos titulares de cargos de direcção superior e intermédia depende do resultado da avaliação de desempenho e do grau de cumprimento dos objectivos fixados.

3. A avaliação dos serviços e organismos é base de apoio para a redefinição das suas atribuições e organização, afectação de recursos e definição de políticas de recrutamento de pessoal.

4. O funcionário não pode ser prejudicado por falta de avaliação de desempenho.

Artigo 59.º

**Comissão Nacional de Avaliação de Desempenho**

1. A Comissão Nacional de Avaliação de Desempenho (CNAVD) é a última instância de avaliação de desempenho dos funcionários, e visa o reforço da objectividade e à irradicação de toda a subjetividade decorrente

da avaliação de desempenho devido à proximidade entre os avaliadores e os avaliados.

2. À CNAVD compete, nomeadamente:

- a) Apreciar os recursos que lhe sejam dirigidos pelos interessados;
- b) Pronunciar-se sobre o sistema de avaliação de desempenho;
- c) Emitir parecer sobre a aplicação da legislação sobre avaliação de desempenho na Administração Pública, bem como sobre a elaboração e aplicação de diplomas complementares, a solicitação do Governo; e
- d) Elaborar o relatório anual sobre avaliação de desempenho.

3. A composição e normas de funcionamento e orgânica da Comissão Nacional de Avaliação são objecto de diploma próprio.

Artigo 60.º

### **Avaliação do desempenho do pessoal dirigente e pessoal do quadro especial**

A avaliação de desempenho dos cargos de direcção superiores e dos Directores de gabinetes e assessores é feita com base na carta de missão, estando seus mecanismos de implementação sujeitos a regulamentação específica.

Artigo 61.º

### **Base de Dados da Administração Pública**

1. O departamento governamental responsável pela administração pública deve manter actualizada uma base de dados dos recursos humanos da administração pública.

2. A Base de Dados está conectada com as diversas estruturas sectoriais da administração pública, permitindo uma gestão em rede dos recursos humanos.

3. As condições de acesso às informações constantes da Base de Dados por parte dos serviços, dos funcionários e de outras entidades são regulamentadas em diploma próprio, observando a lei de protecção de dados.

4. A Base de Dados constitui um importante instrumento de suporte ao sistema da avaliação de desempenho do pessoal da administração pública

## CAPÍTULO V

### **Regime de emprego**

#### Secção I

### **Cargos em regime de emprego**

#### Artigo 62.º

### **Cargos profissionais em regime de emprego**

1. Constituem cargos profissionais em regime de emprego:

- a) Pessoal de apoio operacional;
- b) Pessoal assistente técnico.

2. Cada cargo profissional é constituído por um conjunto de níveis.

#### Artigo 63.º

### **Pessoal de apoio operacional**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 64.º

#### **Pessoal Assistente Técnico**

1. O pessoal assistente técnico integra os seguintes níveis:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 65.º

#### **Conteúdo funcional dos cargos**

O conteúdo funcional dos cargos em regime de emprego será definido por Portaria conjunta do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e membro do Governo proponente.

Artigo 66.º

**Concurso de pessoal em regime de emprego**

1. O concurso de pessoal em regime de emprego obedece aos seguintes princípios:

- a) Publicidade da oferta de emprego;
- b) Selecção dos candidatos;
- c) Fundamentação da decisão; e
- d) Publicação no Boletim Oficial por extracto, dos dados fundamentais da selecção efectuada.

2. O perfil dos cargos a serem recrutados em regime de emprego e os respectivos conteúdos funcionais devem constar dos documentos de concurso.

Secção II

**Incentivo Profissional**

Artigo 67.º

**Incentivo**

O incentivo profissional do pessoal da Administração Pública em regime de emprego efectua-se através de abonos de desempenho.

Artigo 68.º

**Abono de Desempenho**

1. O pessoal em regime de emprego tem direito a um 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 efectivo;
- b) Avaliação de desempenho, nos termos a regulamentar;
- c) Formação com a carga horária mínima de vinte horas.

3. A contagem do tempo de serviço para efeitos de atribuição abono de desempenho é suspensa quando o desempenho for considerado deficiente, nos termos a regulamentar.

#### Artigo 69.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 70.º

#### **Condições para a concessão de abono de desempenho**

1. O pessoal em regime de emprego com 3 anos de serviço efectivo, com todas as avaliações de desempenho de excelente 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 em regime de emprego com 7 anos de serviço efectivo, com quatro avaliações de desempenho de excelente 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 em regime de emprego com 12 anos de serviço efectivo, com cinco avaliações de desempenho de excelente 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 em regime de emprego com 18 anos de serviço, com seis avaliações de desempenho de excelente 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 em regime de emprego com 25 anos de serviço efectivo, com sete avaliações de desempenho de excelente 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 em regime de emprego com 33 anos de serviço efectivo, com oito avaliações de desempenho de excelente 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 71.º

### **Efeitos do abono de desempenho**

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

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

## CAPÍTULO VI

### **Disposições finais e transitórias**

#### Secção I

### **Pessoal em regime de carreira e de emprego**

#### Artigo 72.º

### **Acesso ao regime de carreira**

Os regulamentos de concurso de ingresso e acesso devem prever outros critérios que devem constituir em acções afirmativas relativamente aos funcionários em regime de emprego e que devem ser tidos em conta no

processo de selecção, nomeadamente avaliação de desempenho e os abonos de desempenho.

Artigo 73.º

### **Remunerações acessórias**

São extintas as remunerações acessórias não previstas ou enquadráveis neste diploma.

Artigo 74.º

### **Remuneração para a transição dos funcionários**

1. A remuneração base a considerar para efeitos da transição dos actuais técnicos do quadro comum constam do anexo 2-A ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2. Os salários dos funcionários públicos que ao abrigo do presente diploma transitam para o regime de emprego constam do anexo 2-B ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

3. As tabelas salariais do regime de carreira e do regime de emprego constam dos anexos 1-A e 1-B ao presente diploma, que dele fazem parte integrante.

Artigo 75.º

### **Salvaguarda de direitos**

1. Da implementação do presente diploma não pode resultar redução da remuneração, legalmente estabelecida, que o funcionário aufera.

2. Os funcionários mantêm a relação jurídica que os vincula à Administração Pública.

Artigo 76.º

### **Fusão de carreiras**

1. São fundidas numa carreira única de inspecção e fiscalização, todas as carreiras de inspecção e fiscalização, salvaguardando os conteúdos funcionais específicos para efeitos de ingresso e acesso.

2. São fundidas numa carreira única de técnicos de receitas, todas as carreiras de pessoal aduaneiro, de técnicos tributários, do tesouro, orçamento e património.

Artigo 77.º

**Extinção de carreiras**

1. São extintas as seguintes carreiras:

- a) Pessoal do ensino básico de adultos;
- b) Pessoal marítimo e farolagem;
- c) Inspectores do ensino;
- d) Inspectores de finanças;
- e) Inspectores do trabalho;
- f) Inspectores das actividades económicas;
- g) Pessoal Aduaneiro;
- h) Pessoal técnico tributário
- i) Inspeção Marítima;
- j) Pessoal técnico de finanças;
- k) Técnico auxiliar aduaneiro;
- l) Investigador;
- m) Administrador Público;
- n) Auditores;
- o) Pessoal técnico aduaneiro;
- p) Pessoal técnico de fiscalização tributária;
- q) Quadro privativo do centro jurídico da Chefia do Governo;
- r) Pessoal auxiliar;
- s) Pessoal operário;
- t) Pessoal técnico auxiliar;

- u) Pessoal administrativo;
- v) Pessoal técnico profissional;
- w) Técnicos parlamentares;
- x) Secretário e rectadores.

2. Os funcionários actualmente afectos às carreiras previstas no número anterior e que preenchem os requisitos legalmente exigidos transitam para os novos cargos.

3. O pessoal docente de ensino básico de adultos transita, nos actuais níveis, para o cargo do pessoal docente do ensino básico.

#### Artigo 78.º

#### **Conservação da designação**

Conservam as denominações actuais, os seguintes cargos:

- a) Técnicos Parlamentares;
- b) Secretários Parlamentares; e
- c) Redactores.

#### Artigo 79.º

#### **Enriquecimento do conteúdo funcional do cargo**

Os condutores auto, para além das atribuições constantes dos respectivos conteúdos funcionais, assumem a responsabilidade de assegurar os serviços de protocolo dos serviços onde estão integrados.

#### Artigo 80.º

#### **Transição de pessoal**

1. As transições determinadas pelo presente diploma efectuar-se-ão automaticamente, mediante lista nominativa a publicar pela Direcção Geral da Administração Pública, não carecendo para o efeito, do Visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

2. Para o efeito do número anterior, cada departamento governamental deverá submeter à Direcção Geral da Administração Pública, num prazo máximo de 90 (noventa) dias depois da entrada em vigor do presente diploma, as respectivas listas nominativas de transição do pessoal para efeitos de validação.

3. Validadas as listas nominativas de transição, a Direcção-Geral da Administração Pública remete-as aos respectivos departamentos governamentais para afixação em locais de estilo para eventual reclamação no prazo de 30 (trinta) dias, com conhecimento dos sindicatos representativos dos funcionários da Administração Pública.

4. Terminado esse prazo, os departamentos governamentais fazem as alterações que entenderem pertinentes em concertação com a Direcção-Geral da Administração Pública, a qual faz a publicação da lista final no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da entrada em vigor da lei.

#### Artigo 81.º

### **Funcionários com bacharelato**

1. Mantêm-se transitória e os lugares e os cargos de técnico-adjunto, técnico-adjunto principal ou cargos correspondentes, extinguindo-se automaticamente à medida que os lugares forem vagando.

2. Os funcionários, que estejam nos cargos referidos no número anterior, podem transitar para a carreira do regime geral do pessoal técnico nível I, se no prazo de 4 (quatro) anos completarem a licenciatura.

#### Artigo 82.º

### **Assistente e Oficial Administrativos e Oficial Principal**

Os actuais funcionários que estejam nos cargos de Assistente ou Oficial Administrativo ou Oficial Principal e que não forem enquadrados no nível VI são candidatos obrigatórios no concurso de ingresso no cargo de pessoal de Apoio Operacional nível VI, reunido apenas o requisito de tempo de serviço constante do n.º 7 do artigo 63.º.

Artigo 83.º

**Supra-numerário**

Os funcionários que, em decorrência da implementação do presente diploma, não puderem ser afectados a nenhum serviço ou estrutura da administração pública, integrarão o quadro de supra-numerário.

Artigo 84.º

**Adaptação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários**

Todos os serviços públicos e entidades abrangidos pelo presente diploma devem adaptar, num prazo máximo de 5 (cinco) meses, a contar da data de publicação do presente diploma, os respectivos PCCS aos dispositivos nele constantes, tendo em conta a sua natureza e especificidades próprias.

Artigo 85.º

**Regulamentação**

O Governo regulamenta no prazo máximo de 90 dias a partir da data de publicação do presente diploma:

- a) O sistema de avaliação de desempenho para os funcionários públicos, designadamente os de regime de carreira e de regime de emprego
- b) Os estatutos do pessoal dirigente e do pessoal do quadro especial;
- c) Concursos de ingresso e acesso na função pública;
- d) Os conteúdos funcionais dos cargos em regime de carreira.

Artigo 86.º

**Revogação**

Ficam revogadas todos os diplomas que contrariam o disposto no presente

Decreto-Lei, designadamente as alíneas *d)* e *e)* do n.º 3 e os n.ºs 4 e 8 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 54/2009, de 7 de Dezembro, o Decreto n.º 35/88, de 2 de Maio, o Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho e a Lei n.º 115/IV/94, de 30 de Dezembro.

**Artigo 87.º**

**Produção de efeitos das tabelas salariais**

As tabelas salariais referidas no artigo 74.º do presente diploma produzem efeitos desde o dia 1 de Janeiro de 2012.

**Artigo 88.º**

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 27 de Dezembro de 2012.

*José Maria Pereira Neves - Maria Cristina Lopes Almeida Fontes Lima - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte - Jorge Homero Tolentino Araújo - Jorge Alberto da Silva Borges - Rui Mendes Semedo - Marisa Helena do Nascimento Morais - José Carlos Lopes Correia - Sara Maria Duarte Lopes - Emanuel Antero Garcia da Veiga - Janira Isabel Fonseca Hopffer Almada - Humberto Santos de Brito - Fernanda Maria de Brito Marques - Eva Verona Teixeira Ortet - António Leão de Aguiar Correia e Silva - Maria Fernanda Tavares Fernandes - Mário Lúcio Matias de Sousa Mendes*

Promulgado em 18 de Fevereiro de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.



## ANEXOS

### Anexo 1-A

#### Carreira Técnica (Tabela Salarial)

CARGOS	NÍVEIS	SALÁRIOS
Técnico Especialista	III	127.828
	II	120.455
	I	111.282
Técnico Sênior	III	94.687
	II	89.226
	I	82.431
Técnico	III	78.810
	II	72.808
	I	65.945

### Anexo 1-B

#### Regime de Emprego (Tabela Salarial)

CARGOS	NIVEIS	SALÁRIOS
Pessoal de Apoio Operacional	I	15.000
	II	20.465
	III	26.525
	IV	32.586
	V	38.646
	VI	44.706

Pessoal Assistente Técnico	I	53.324
	II	54.113
	III	54.902
	IV	55.690
	V	56.479
	VI	57.268
	VII	58.056
	VIII	58.845

**Anexo 2-A**

**ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DO REGIME CARREIRA**

SITUAÇÃO ACTUAL	CARGO	REF <sup>a</sup>	ESC	SALÁRIO	CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Técnico Superior		13	A	64.024	Técnico	I	65.945
Técnico Superior		13	B	69.998	Técnico	II	72.808
Técnico Superior		13	C	77.868	Técnico	III	80.204
Técnico Superior		13	D	82.558	Técnico Sénior	I	85.035
Técnico Superior		13	E	84.090	Técnico Sénior	I	86.613
Técnico Superior		13	F	87.306	Técnico Sénior	II	89.226

Técnico Superior de Primeira	14	A	69.999	Técnico	II	72.808
Técnico Superior de Primeira	14	B	79.500	Técnico Sénior	I	82.431
Técnico Superior de Primeira	14	C	84.090	Técnico Sénior	I	86.613
Técnico Superior de Primeira	14	D	88.990	Técnico Sénior	II	91.660
Técnico Superior de Primeira	14	E	93.739	Técnico Sénior	III	96.551
Técnico Superior Principal	15	A	82.558	Técnico Sénior	I	85.035
Técnico Superior Principal	15	B	87.306	Técnico Sénior	II	89.226
Técnico Superior Principal	15	C	92.207	Técnico Sénior	III	94.687
Técnico Superior Principal	15	D	97.109	Técnico Sénior	III	100.022
Técnico Superior Principal	15	E	101.091	Técnico Sénior	III	104.124

**Anexo 2-B**

**ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DO REGIME EMPREGO**

SITUAÇÃO ACTUAL	REF	ESC	SALÁRIO	CARGO	PCCS	
					NÍVEL	SALÁRIO
Ajudante de Serviços Gerais	1	A	13.985	Apoio Operacional	I	15.000
Ajudante de Serviços Gerais	1	B	15.383	Apoio Operacional	I	15.845
Ajudante de Serviços Gerais	1	C	18.024	Apoio Operacional	I	18.565

SITUAÇÃO ACTUAL		PCCS				
CARGO	REF	ESC	SALÁRIO	CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Agente Sanitário	1	D	19.474	Apoio Operacional	I	20.058
Ajudante de Serviços Gerais	1	E	21.082	Apoio Operacional	I	21.715
Ajudante de Serviços Gerais	1	F	22.532	Apoio Operacional	I	23.208
Ajudante de Serviços Gerais	1	G	23.980	Apoio Operacional	I	24.699
Ajudante de Serviços Gerais	1	H	25.590	Apoio Operacional	I	26.525
Ajudante de Serviços Gerais	1	I	27.038	Apoio Operacional	I	27.849
Telefonista	2	A	18.830	Apoio Operacional	I	19.395
Condutor Auto de Ligeiros	2	B	20.278	Apoio Operacional	III	26.525
Auxiliar Administrativo	2	C	21.726	Apoio Operacional	II	22.378
Auxiliar Administrativo	2	D	23.336	Apoio Operacional	II	24.036
Condutor Auto de Ligeiros	2	E	24.784	Apoio Operacional	III	26.525
Auxiliar Administrativo	2	F	26.233	Apoio Operacional	II	27.020
Auxiliar Administrativo	2	G	27.038	Apoio Operacional	II	27.849
Auxiliar Administrativo	2	H	27.842	Apoio Operacional	II	28.677
Auxiliar Administrativo	2	I	29.290	Apoio Operacional	IV	32.586
Condutor Auto de Pesados	4	A	21.726	Apoio Operacional	III	26.525
Condutor Auto de Pesados	4	B	23.336	Apoio Operacional	III	26.525
Condutor Auto de Pesados	4	C	25.590	Apoio Operacional	III	26.525

SITUAÇÃO ACTUAL		PCCS				
CARGO	REF	ESC	SALÁRIO	CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Condutor Auto de Pesados	4	D	27.842	Apoio Operacional	III	28.677
Condutor Auto de Pesados	4	E	29.290	Apoio Operacional	III	30.169
Condutor Auto de Pesados	4	F	30.739	Apoio Operacional	III	31.661
Condutor Auto de Pesados	4	G	32.348	Apoio Operacional	III	33.318
Condutor Auto de Pesados	4	H	36.050	Apoio Operacional	III	37.132
Condutor Auto de Pesados	4	I	39.054	Apoio Operacional	III	40.226
Tecnico Auxiliar	5	A	22.532	Apoio Operacional	II	23.208
Tecnico Auxiliar	5	B	23.980	Apoio Operacional	II	24.700
Tecnico Auxiliar	5	C	26.233	Apoio Operacional	II	27.020
Tecnico Auxiliar	5	D	28.486	Apoio Operacional	II	29.341
Tecnico Auxiliar	5	E	30.739	Apoio Operacional	IV	32.586
Tecnico Auxiliar	5	F	32.993	Apoio Operacional	IV	33.982
Tecnico Auxiliar	5	G	39.054	Apoio Operacional	V	40.226
Tecnico Auxiliar	5	H	39.739	Apoio Operacional	V	40.931
Assistente Administrativo	6	A	23.980	Apoio Operacional	II	24.700
Assistente Administrativo	6	B	26.233	Apoio Operacional	II	27.020
Assistente Administrativo	6	C	27.842	Apoio Operacional	II	28.677
Assistente Administrativo	6	D	30.096	Apoio Operacional	IV	32.586

SITUAÇÃO ACTUAL		PCCS				
CARGO	REF	ESC	SALÁRIO	CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Assistente Administrativo	6	E	32.348	Apoio Operacional	IV	33.318
Assistente Administrativo	6	F	36.050	Apoio Operacional	IV	37.132
Assistente Administrativo	6	G	39.725	Apoio Operacional	V	40.917
Assistente Administrativo	6	H	39.768	Apoio Operacional	V	40.961
Técnico Profissional de Segundo Nível	7	A	27.842	Apoio Operacional	II	28.677
Técnico Profissional de Segundo Nível	7	B	29.290	Apoio Operacional	IV	32.586
Técnico Profissional de Segundo Nível	7	C	30.739	Apoio Operacional	IV	32.586
Técnico Profissional de Segundo Nível	7	D	32.348	Apoio Operacional	IV	33.318
Técnico Profissional de Segundo Nível	7	E	36.854	Apoio Operacional	IV	37.960
Técnico Profissional de Segundo Nível	7	F	39.754	Apoio Operacional	V	40.947
Técnico Profissional de Segundo Nível	7	G	39.948	Apoio Operacional	V	41.146
Operário qualificado	7	H	41.049	Apoio Operacional	V	42.280
Oficial Administrativo	8	A	30.096	Apoio Operacional	IV	32.586
Oficial Administrativo	8	B	32.992	Apoio Operacional	IV	33.982
Técnico Profissional de Primeiro Nível	8	C	39.725	Apoio Operacional	V	40.917
Técnico Profissional de Primeiro Nível	8	D	39.754	Apoio Operacional	V	40.947
Técnico Profissional de Primeiro Nível	8	E	40.437	Apoio Operacional	V	41.650

SITUAÇÃO ACTUAL		PCCS				
CARGO	REF	ESC	SALÁRIO	CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Técnico Profissional de Primeiro Nível	8	F	42.580	Apoio Operacional	V	43.857
Técnico Profissional de Primeiro Nível	8	G	45.644	Apoio Operacional	VI	47.013
Técnico Profissional de Primeiro Nível	8	H	48.708	Apoio Operacional	VI	50.169
Oficial Principal	9	A	36.050	Apoio Operacional	IV	37.132
Oficial Principal	9	B	39.739	Apoio Operacional	V	40.931
Oficial Principal	9	C	39.948	Apoio Operacional	V	41.146
Oficial Principal	9	D	41.815	Apoio Operacional	V	43.070
Oficial Principal	9	E	46.563	Apoio Operacional	VI	47.960
Oficial Principal	9	F	48.708	Apoio Operacional	VI	50.169
Oficial Principal	9	G	51.771	Apoio Operacional	VI	53.324
Oficial Principal	9	H	54.068	Apoio Operacional	VI	55.690
Mestre de Oficina	10	D	48.708	Apoio Operacional	VI	50.169
Técnico Adjunto	11	A	51.771	Assistente Técnico	VI	57.268
Técnico Adjunto	11	B	54.834	Assistente Técnico	VI	57.268
Técnico Adjunto	11	C	57.897	Assistente Técnico	VIII	59.634
Técnico Adjunto	11	D	60.960	Assistente Técnico	VIII	62.789
Técnico Adjunto	11	E	64.024	Assistente Técnico	VIII	65.945
Técnico Adjunto	11	F	67.088	Assistente Técnico	VIII	69.101
Técnico Adjunto Principal	12	A	59.429	Assistente Técnico	VIII	61.212

