

## **Regulamento Interno**

### **Anexo II**

## **Recursos Humanos**

### **Capítulo I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto**

O presente regulamento estabelece as regras relativas a carreiras, avaliação de desempenho, estatuto remuneratório e processo de recrutamento.

##### **Artigo 2.º**

###### **Regime jurídico dos trabalhadores**

Os trabalhadores da CMVM regem-se, na generalidade, pelo regime jurídico do contrato individual de trabalho estatuído no Código do Trabalho aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro e demais legislação complementar, nos termos dos Estatutos da CMVM aprovados pelo Decreto-Lei nº 5/2015, de 8 de janeiro, e da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras (LQER), pelos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho que lhe venham a ser aplicáveis e, na especialidade, pelo disposto no presente regulamento e demais regulamentação interna complementar.

### **Capítulo II**

## **Carreiras, avaliação de desempenho e estatuto remuneratório**

#### **Secção I**

##### **Disposições gerais**

##### **Artigo 3.º**

###### **Princípios gerais**

A avaliação e a gestão do desempenho e a gestão da carreira e retribuição dos trabalhadores da CMVM visa estimular uma cultura de excelência assente na meritocracia, regendo-se por princípios de sustentabilidade e de equilíbrio orçamental, de transparência e de justiça na evolução e desenvolvimento profissional e oportunidades de carreira e concretiza-se nos termos previstos no Modelo de Carreiras, no Sistema de Gestão de Desempenho e na Política de Recursos Humanos.

##### **Artigo 4.º**

###### **Competência do Conselho de Administração**

Compete ao Conselho de Administração aprovar e acompanhar a política de recursos humanos da CMVM, aprovar as remunerações dos seus trabalhadores e a política de formação e de desenvolvimento profissional definida e proposta pelo responsável pela área dos recursos humanos, aprovar os processos de avaliação e os seus resultados, designar os trabalhadores para o exercício de cargos ou funções de nomeação nos termos do Regulamento Interno e, bem assim, decidir sobre as propostas dos movimentos de promoção, de progressão nas carreiras ou de mobilidade funcional interna.

#### **Artigo 5.º**

##### **Competência do Departamento de Recursos Humanos**

1. Compete ao Departamento de Recursos Humanos definir e propor ao Conselho de Administração e desenvolver a política de recursos humanos, de remunerações, o modelo e gestão de carreiras e de desenvolvimento profissional dos trabalhadores da CMVM.
2. Compete-lhe ainda, em conjunto com a hierarquia direta do trabalhador, propor ao Conselho de Administração os movimentos de carreira como a promoção, a progressão e a mobilidade interna que decorram nomeadamente de procedimentos de avaliação interna.
3. O Departamento de Recursos Humanos avaliará com o trabalhador e respetiva hierarquia as necessidades de formação e desenvolvimento profissional e proporá ao Conselho de Administração as ações concretas de formação profissional.

#### **Artigo 6.º**

##### **Competência da hierarquia direta**

1. Compete ao responsável pela unidade orgânica a quem cada trabalhador reporta diretamente acompanhar a evolução da respetiva carreira, fazer a avaliação de desempenho e identificar e propor, juntamente com o trabalhador e o departamento de recursos humanos, ações de formação e desenvolvimento profissional que se revelem necessárias ou úteis ao seu percurso atentas as suas expectativas e as necessidades da CMVM.
2. No procedimento de avaliação de desempenho compete-lhe assegurar um acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas pelo colaborador de modo a poder proporcionar-lhe informação atempada, geradora de uma envolvente de estímulo à ação, à produtividade e à melhoria da qualidade de trabalho, bem como a garantir a objetividade e justiça no processo de avaliação nas componentes avaliativas previstas no Sistema de Gestão do Desempenho.

### **Secção II**

#### **Carreiras, Categorias e Cargos**

#### **Artigo 7.º**

##### **Integração em carreiras e categorias**

1. Os trabalhadores da CMVM celebram contrato individual de trabalho de onde consta o seu enquadramento numa categoria profissional e banda salarial com base nas funções, experiência e formação profissional e/ou académica, que determinaram o seu recrutamento, incluindo o vencimento base atribuído aquando da sua admissão.

2. Os trabalhadores da CMVM enquadram-se na seguinte estrutura de carreiras e categorias:

				<b>Carreiras</b>		
				<b>Técnica</b>	<b>Administrativa</b>	<b>Assistente</b>
<b>Categorias</b>		Técnico Assessor		Administrativo Sénior		Assistente
		Técnico Sénior		Administrativo		
		Técnico				
		Técnico Júnior				

3. A progressão na carreira tem por base a experiência e o mérito individual evidenciado no desempenho e concretiza-se nos termos do Modelo de Carreiras, que prevê as seguintes tipologias de mobilidade:

- a) Enriquecimento funcional – Evolução de responsabilidades na função atual com base no incremento do grau de complexidade e autonomia. Pode implicar uma progressão para o nível de senioridade seguinte;
- b) Promoção – Progressão hierárquica para um nível de carreira (categoria profissional) superior. Corresponde a uma evolução significativa para uma função mais exigente em termos de responsabilidade e conteúdo.

4. A concretização de qualquer movimento de progressão na carreira depende sempre de decisão gestonária do Conselho de Administração, sob proposta do Departamento de Recursos Humanos, que terá em conta, designadamente, (i) propostas fundamentadas de gestão de carreira elaboradas pelos responsáveis pelas unidades orgânicas, incorporando os resultados obtidos na avaliação do desempenho dos trabalhadores, (ii) critérios de equidade interna e (iii) o respetivo impacto orçamental.

5. Os trabalhadores que prestem funções na CMVM através dos mecanismos de mobilidade, cedência de interesse público ou qualquer outra modalidade de exercício de funções com duração limitada previstos legalmente, são enquadrados numa carreira e categoria nos termos do n.º 2.

## **Artigo 8.º**

### **Carreira Técnica**

1. A Carreira Técnica integra as funções especializadas que visam executar com autonomia, total ou parcial, atividades técnicas complexas, e contribuir para suporte da tomada

de decisão num nível hierárquico superior, implicando competências de pensamento analítico e conceptual, influência e capacidade de organização.

2. A Carreira Técnica é constituída por 4 (quatro) categorias profissionais, de acordo com os requisitos de qualificação profissional e conhecimentos técnicos requeridos, e com o grau de complexidade, responsabilidade e autonomia nas funções que desempenham:

- a) Técnico Assessor, que apoia o Conselho de Administração ou os dirigentes da unidade orgânica onde se integre, no quadro das políticas e objetivos organizacionais definidos, com a elaboração de estudos, análises ou pareceres, e desenvolvendo com autonomia e elevado grau de responsabilidade atividades técnicas complexas que requerem conhecimentos específicos e um elevado nível de experiência;
- b) Técnico Sénior, que desenvolve com elevada autonomia e responsabilidade, atividades técnicas complexas que requerem conhecimentos específicos e um nível de experiência significativa;
- c) Técnico, que desenvolve com média autonomia atividades técnicas complexas que requerem conhecimentos específicos e um nível de experiência significativa, com base em orientações ou diretrizes previamente definidas;
- d) Técnico Júnior, que desenvolve atividades técnicas que requerem o conhecimento teórico dos temas em questão sob orientação funcional e o acompanhamento de técnicos com maior senioridade.

3. A Carreira Técnica e respetivas categorias enquadram-se na estrutura constante do Quadro I que faz parte integrante deste regulamento.

### **Artigo 9.º**

#### **Carreira Administrativa**

1. A Carreira Administrativa integra as funções de natureza operacional ou técnico-administrativa de suporte às atividades regulares da CMVM cuja natureza implica capacidades de organização e execução, conhecimentos que não requerem forte especialização académica, e competências técnicas específicas para o desempenho de tarefas de complexidade funcional determinada.

2. A Carreira Administrativa é composta por 2 (duas) categorias profissionais:

- a) Administrativo Sénior, que executa, com especial grau de autonomia e de qualificação profissional, tarefas de natureza técnico-administrativa que necessitem algum tipo de conhecimento e de competência específica e alguma experiência no trabalho ou na utilização de equipamento especializado ou de aplicações específicas, sob supervisão superior alargada;
- b) Administrativo, que executa tarefas de natureza administrativa de carácter operacional ou administrativo de baixa ou média complexidade, com base em diretivas ou objetivos bem definidos e que exigem supervisão superior regular.

3. A Carreira Administrativa e respetivas categorias enquadram-se na estrutura constante do Quadro I que faz parte integrante deste regulamento.

### **Artigo 10.º**

#### **Carreira de Assistente**

1. A Carreira de Assistente integra funções de natureza operacional ou administrativa de apoio, não complexas, necessárias ao bom funcionamento da CMVM, cuja natureza implica capacidades de execução sob controlo próximo, com base em diretivas e ordens totalmente definidas, e que exigem supervisão constante.

2. A Carreira Assistente e respetiva categoria enquadram-se na estrutura constante do Quadro I que faz parte integrante deste regulamento.

### **Artigo 11.º**

#### **Cargos dirigentes**

1. São cargos dirigentes aqueles a que correspondem tarefas de gestão, coordenação e controlo com níveis elevados de autonomia e de responsabilidade, e implicam competências de liderança, de organização e gestão de pessoas e de tomada de decisão.

2. Os cargos dirigentes qualificam-se em:

- a) Diretor Geral, cujo titular presta assessoria ao Conselho de Administração nas matérias relacionadas com os departamentos com funções de supervisão e os departamentos com funções estreitamente ligadas à supervisão;
- b) Diretor Coordenador, cujo titular coadjuva e apoia o Conselho de Administração através da coordenação, orientação ou organização da atividade de Diretores dos Gabinetes e/ou Departamentos previamente definidos pelo Conselho;
- c) Diretor, cujo titular coadjuva e apoia o Conselho de Administração, dentro do quadro das políticas e objetivos organizacionais definidos, na definição e implementação das políticas da unidade orgânica que dele dependem, supervisionando as suas atividades, nomeadamente ao nível do planeamento, da organização e da coordenação dos recursos afetos às mesmas;
- d) Diretor Adjunto, cujo titular coadjuva e apoia o Conselho de Administração e/ou o Diretor na implementação do quadro de políticas e objetivos da unidade orgânica definidos, através da supervisão das atividades associadas, nomeadamente ao nível do planeamento, da organização e da coordenação dos recursos afetos às mesmas;
- e) Coordenador Executivo, cujo titular coordena, desenvolve e implementa atividades de equipas em áreas funcionais amplas que dele dependem, apoiando o Conselho de Administração e/ou o Diretor ou o Diretor Adjunto na área de competências que lhe é atribuída de forma a contribuir para a concretização dos objetivos da unidade orgânica.

3. Os cargos de dirigente da CMVM são exercidos após cumprimento dos termos legais, em regime de comissão de serviço por designação do Conselho de Administração, pelo período de três anos, podendo, por decisão fundamentada do Conselho de Administração, a comissão ser renovada por iguais períodos.

### **Artigo 12.º**

#### **Assessores**

1. O Conselho de Administração poderá nomear assessores de entre os seus trabalhadores que reúnam condições de liderança, de prestação técnica de elevada especialização, de elevada autonomia e responsabilidade, bem como capacidade de gestão, que o coadjuvem e apoiem e representam dentro do quadro das políticas e objetivos organizacionais definidos, no desenvolvimento e coordenação de estudos ou projetos a cargo.
2. O cargo de assessor é equiparado a cargo dirigente.

### **Artigo 13.º**

#### **Regime de suspensão e substituição**

1. Nos casos de ausência prolongada por motivos de incapacidade temporária, destacamento, requisição, comissão de serviço ou licença, poderá o Conselho de Administração deliberar ocupar temporariamente o posto de trabalho através da alocação ou contratação de outro trabalhador.
2. O regresso do trabalhador determina, nos termos da lei, a sua reafectação a posto e função compatíveis com a sua categoria profissional, qualificação e experiência profissional, sem prejuízo da aplicação de regimes legais especiais.
3. O Conselho de Administração pode também deliberar que os cargos dirigentes serão exercidos em regime de substituição durante a ausência ou o impedimento do respetivo titular quando se preveja que os condicionalismos persistam por mais de 60 dias, ou no caso de vacatura.
4. A deliberação de substituição por vacatura fixa um prazo até 120 (cento e vinte) dias para o recrutamento e seleção de novo titular do cargo, conforme à lei e ao Capítulo III.
5. A substituição por ausência ou por impedimento cessa na data em que o titular retome as suas funções.

### **Artigo 14.º**

#### **Regime de estágios**

1. A CMVM concede estágios com duração máxima de 12 (doze) meses, com natureza formativa e visando desenvolver e aperfeiçoar as competências teóricas e práticas dos estagiários, designadamente no âmbito das atribuições legais da CMVM.
2. Os estágios podem ter a natureza curricular quando se inserem no âmbito de um programa académico de uma instituição de ensino, ou natureza profissional quando visam preparar o estagiário para o mercado de trabalho permitindo a aquisição de experiência ou a consolidação de formação adquirida.
3. A seleção e o acolhimento de estagiários pela CMVM dependem de apresentação de candidaturas identificadas pela instituição de ensino para estágio curricular ou de apresentação

de candidaturas pelos candidatos perante ofertas de estágio pela CMVM, e não se encontra abrangido pelo disposto no Capítulo III do presente regulamento.

4. Os estagiários estão vinculados ao cumprimento do acordo de estágio bem como ao Código de Conduta e Ética, aos deveres legais de sigilo e de prevenção de conflitos de interesses e às incompatibilidades e impedimentos constantes dos Estatutos da CMVM.

#### **Artigo 15.º**

##### **Formação profissional**

1. Nos termos da Política de Recursos Humanos da CMVM, são desenvolvidas ações de formação profissional tendo em vista colmatar as necessidades da organização e promover a formação e o desenvolvimento técnico e profissional dos trabalhadores da CMVM.

2. A participação em ações de formação profissional é obrigatória sendo as ausências às mesmas consideradas faltas injustificadas, nos termos das normas legais e convencionais que regem a matéria de faltas.

#### **Secção III**

##### **Avaliação e gestão de desempenho**

#### **Artigo 16.º**

##### **Princípios gerais**

1. O sistema de avaliação e gestão de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores da CMVM e orienta-se por princípios de equidade interna, de não discriminação e de igualdade em razão das funções e atividades desempenhadas.

2. O sistema de avaliação tem por objetivo criar uma cultura de excelência na CMVM e de participação e envolvimento entre todos os intervenientes, comprometendo o avaliador e o avaliado através da participação num processo objetivo, claro e transparente.

3. O sistema de avaliação e gestão do desempenho preconiza um acompanhamento contínuo, designadamente por parte dos dirigentes em relação aos seus subordinados e às tarefas por estes desenvolvidas, conforme disposto no n.º 2 do artigo 6.º.

4. A avaliação e gestão de desempenho é realizada em articulação com as restantes políticas e práticas de recursos humanos, mediante cooperação interorgânica do avaliador com o departamento responsável pela formação, carreiras, e política retributiva, garantindo princípios fundamentais de contraditório, reclamação e reexame.

#### **Artigo 17.º**

##### **Avaliação**

1. Todos os trabalhadores da CMVM que exerçam funções durante um período de pelo menos 180 (cento e oitenta) dias de trabalho efetivo, têm direito à avaliação anual do seu desempenho, com salvaguarda do disposto em normas legais para situações de exercício de funções por período inferior.

2. O desempenho de diretores, assessores e titulares individuais de funções compete ao Conselho de Administração, ou ao administrador responsável, e o desempenho dos restantes trabalhadores ao dirigente responsável pela unidade orgânica a quem cada trabalhador reporta diretamente.

3. Sem prejuízo do princípio de acompanhamento contínuo, 6 (seis) meses após a reunião de avaliação anual, os dirigentes realizam reunião com os trabalhadores seus subordinados visando informá-los, designadamente, em relação à qualidade do trabalho realizado, ao cumprimento dos prazos, à autonomia, a atitudes e comportamentos observados na execução dos trabalhos, ou ao trabalho em equipa e contributo para os objetivos coletivos.

4. A avaliação anual do desempenho dos trabalhadores é feita nos termos do Sistema de Gestão de Desempenho, que considera as seguintes componentes avaliativas:

- a) Objetivos coletivos;
- b) Competências comportamentais; e
- c) Contributo individual.

5. No caso de mobilidade interna, o desempenho do trabalhador deverá ser avaliado relativamente à função em que se encontra no final do ano, se o tempo em exercício nessa função não for inferior a 120 (cento e vinte) dias, devendo o avaliador articular a avaliação com o responsável da unidade orgânica de onde o colaborador transitou, nomeadamente no que respeita às alíneas b. e c. do número anterior.

6. A classificação final proposta pelo avaliador é sujeita a aprovação pelo Conselho de Administração.

7. O trabalhador tem direito, discordando da avaliação final do seu desempenho, a requerer ao Conselho de Administração a reapreciação da mesma, nos termos estabelecidos no Sistema de Gestão de Desempenho.

8. Após a admissão do trabalhador na CMVM e com a antecedência mínima de um mês e meio em relação ao fim do período experimental é realizada uma avaliação de desempenho pelo responsável pela unidade orgânica a quem cada trabalhador reporta diretamente, a qual é remetida ao departamento de recursos humanos que informa e submete proposta fundamentada dirigida ao Conselho de Administração, para manutenção ou denúncia do contrato individual de trabalho.

## **Artigo 18.º**

### **Mobilidade interna**

1. A CMVM promove a mobilidade interna dos seus trabalhadores, a qual pode decorrer de iniciativa dos próprios, de dirigentes ou de decisão gestionária do Conselho de Administração, ponderadas as necessidades da organização, a identificação de oportunidades e de perfis funcionais e critérios de desenvolvimento pessoal, profissional e da carreira do trabalhador.

2. A mobilidade interna visa, nomeadamente:

- a) O desenvolvimento e capacitação dos trabalhadores e dos serviços;
- b) A diversificação do conhecimento e da perspetiva dos trabalhadores;



- c) O enriquecimento profissional e pessoal;
  - d) A promoção da partilha e da complementaridade de experiências entre equipas;
  - e) Proporcionar novos desafios e oportunidades de carreira;
  - f) Dotar a organização de uma maior agilidade.
3. Em matéria de avaliação de desempenho aplica-se o disposto no n.º 5 do artigo 17.º.

## **Secção IV**

### **Remuneração e incentivos à produtividade**

#### **Artigo 19.º**

##### **Remuneração**

1. O vencimento base dos trabalhadores da CMVM corresponde ao montante fixado por deliberação do Conselho de Administração dentro das bandas salariais previstas no Modelo de Carreiras constantes dos Quadros do presente regulamento.

2. O Conselho de Administração pode deliberar atribuir subsídios de responsabilidade, de isenção de horário de trabalho, de risco profissional, ou outros suplementos ou complementos remuneratórios em razão das funções desempenhadas e da sua complexidade ou risco, ou de específicas condições da prestação do trabalho, incentivos à produtividade dos trabalhadores, bem como o pagamento de encargos com ordens profissionais e dos respetivos sistemas de proteção social quando obrigatórios para o desempenho de uma atividade profissional a exercer pelo trabalhador em regime de subordinação e exclusividade e por solicitação expressa da CMVM.

3. A remuneração dos titulares de cargos dirigentes e equiparados, incluindo subsídio de responsabilidade e subsídio de isenção de horário de trabalho, é fixada por deliberação do Conselho de Administração, nomeadamente no ato de nomeação em comissão de serviço.

4. A atribuição de suplementos ou complementos remuneratórios, auferidos em função do exercício de cargos ou funções específicas ou de condições da prestação do trabalho, caduca com a cessação do exercício efetivo das funções ou da verificação das circunstâncias que fundamentaram a sua atribuição, com salvaguarda dos princípios consagrados no Código do Trabalho e demais normas aplicáveis quanto a esta matéria.

5. Os trabalhadores da CMVM beneficiam de um regime de Diuturnidades, que consiste no pagamento de uma prestação de natureza pecuniária à qual podem ter direito com fundamento na antiguidade, nos termos estabelecidos na Política de Recursos Humanos.

6. Os membros do Conselho Consultivo podem ser remunerados exclusivamente através de senhas de presença, no valor fixado pelo Conselho de Administração dentro dos limites legais.

### **Artigo 20.º**

#### **Incentivos à produtividade**

1. O Conselho de Administração pode deliberar anualmente, verificadas as condições legais, regulamentares, financeiras e orçamentais para o seu pagamento, a atribuição de prestação extraordinária decorrente de factos relacionados com o desempenho e o mérito profissional, e o seu contributo para o cumprimento dos objetivos da CMVM e das unidades orgânicas, e de estímulo à produtividade.

2. A prestação tem natureza pecuniária de valor variável, eventual e extraordinária, e é tendencialmente indexada à remuneração mensal do trabalhador no mês do seu pagamento salvo em situações devidamente justificadas.

3. As propostas de atribuição de incentivos à produtividade são elaboradas pelos dirigentes com fundamento nos resultados da avaliação de desempenho e em critérios de valorização do trabalho e de equidade interna, apreciadas pelo Departamento de Recursos Humanos que submete proposta consolidada à consideração do Conselho de Administração que, na decisão final poderá atender a critérios adicionais ou de calibração que, de modo justificado, aplica na identificação dos trabalhadores a distinguir.

### **Artigo 21.º**

#### **Quadros anexos**

Os Quadros I e II anexo ao presente regulamento contêm a estrutura técnica de cargos, carreiras e categorias e as bandas salariais aplicadas, sendo parte integrante do mesmo.

## **Capítulo III**

### **Recrutamento e Seleção de Trabalhadores da CMVM**

### **Artigo 22.º**

#### **Princípios gerais de recrutamento e seleção**

1. O recrutamento e a seleção de trabalhadores por tempo indeterminado ou a termo resolutivo seguem um procedimento concursal, publicitado no sítio da CMVM na Internet e na Bolsa de Emprego Público, que deve garantir a aplicação de métodos e critérios objetivos e detalhados de avaliação e seleção e de fundamentação da decisão tomada, em observância do disposto na Constituição da República Portuguesa, no Código do Trabalho, na lei e no presente regulamento.

2. O processo de recrutamento e seleção é baseado nos princípios da transparência, do mérito e da igualdade de condições e de oportunidades, da não discriminação e da imparcialidade de tratamento de candidatos, e da prestação de informação completa e clara aos candidatos sobre o decurso e conclusão do processo de recrutamento.

3. Os atuais trabalhadores da CMVM podem concorrer aos procedimentos concursais de admissão de trabalhadores para a CMVM em igualdade de condições com os candidatos externos.

### **Artigo 23.º**

#### **Política de recrutamento**

1. O procedimento de recrutamento é sujeito a prévia deliberação do Conselho de Administração, que aprova o conteúdo da publicitação da oferta, designadamente o perfil técnico e comportamental requerido e as condições de candidatura.

2. Sem prejuízo de poderem ser definidos métodos e/ou critérios específicos, designadamente em função da natureza ou grau de complexidade da função ou cargo a desempenhar, a avaliação e a seleção dos candidatos terão por base:

- a) A avaliação curricular, que terá em consideração o mérito e experiência profissional dos candidatos, designadamente nas áreas indicadas pela CMVM no respetivo procedimento, assim como as qualificações académicas e profissionais e outras aptidões técnicas para a função ou cargo a desempenhar;
- b) Entrevista de avaliação, aplicada apenas a parte dos candidatos aprovados na fase anterior, na qual se pretende avaliar a prestação dos candidatos ao nível das competências técnicas e comportamentais;
- c) Provas de conhecimentos e competências, se relevante.

3. Concluído o processo de avaliação e seleção de candidatos que se apresentaram a concurso, é elaborado, pelo júri, relatório final e proposta fundamentada de contratação de um ou mais candidatos considerados aptos e com o perfil adequado ao preenchimento do lugar.

4. Cabe ao Conselho de Administração a decisão sobre o candidato a contratar, baseada na avaliação que faça da adequação do candidato ao perfil e necessidades, em face dos elementos recolhidos ao longo de todas as fases do procedimento e das condições de seleção e contratação.

5. O Conselho de Administração pode deliberar extinguir o procedimento de recrutamento quando as razões que o motivaram deixarem de existir, por manifesta impossibilidade de satisfazer as necessidades que o fundaram por inexistência ou insuficiência de candidatos qualificados, ou em quaisquer outras circunstâncias devidamente fundamentadas.

6. Os candidatos que integrem a seleção final e não sejam contratados, integrarão, salvo se expressamente optarem em sentido contrário, uma bolsa que poderá ser considerada pelo Conselho de Administração, no prazo de um ano, para o preenchimento de uma eventual vaga em função ou cargo com perfil compatível.

### **Artigo 24.º**

#### **Mobilidade externa**

Sem prejuízo do regime de recrutamento estabelecido no presente regulamento, a CMVM pode solicitar diretamente a colaboração de trabalhadores pertencentes à administração direta

ou indireta do Estado, Regiões Autónomas, autarquias locais, outras pessoas coletivas da administração autónoma, entidades administrativas independentes e demais pessoas coletivas públicas, através dos mecanismos de mobilidade, cedência de interesse público, comissão de serviço ou qualquer outra modalidade de exercício de funções com duração limitada previstos legalmente.

#### **Artigo 25.º**

##### **Admissão**

A celebração de contrato individual de trabalho será acompanhada, no momento da admissão, pela subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos e de tomada de conhecimento e de adesão ao Código de Conduta e Ética dos trabalhadores da CMVM e ao Código de Boas Práticas Administrativas.

#### **Artigo 26.º**

##### **Regulamentação autónoma**

As matérias constantes do presente Regulamento são objeto de desenvolvimento a nível interno.

**Quadro I**  
**Estrutura de Cargos, Carreiras e Categorias**

**Enquadramento em Bandas Salariais**

CARGOS / FUNÇÕES	CARREIRAS	CATEGORIAS	BANDAS SALARIAIS
Assessor			A B C D E F G
Diretor			A B C D E F G
Diretor adjunto			A B C D E F G
Coordenador executivo			A B C D E F G
Coordenador funcional			A B C D E F G
EPD, RC, RSI			A B C D E F G
	Técnica	Técnico assessor	A B C D E F G
		Técnico sénior	A B C D E F G
		Técnico	A B C D E F G
		Técnico júnior	A B C D E F G
	Administrativa	Administrativo sénior	A B C D E F G
		Administrativo	A B C D E F G
	Assistente	Assistente	A B C D E F G

EPD - Encarregado de Proteção de Dados  
RC - Responsável de Conformidade  
RSI - Responsável da Segurança da Informação

## Quadro II

### Valores mínimos e máximos da retribuição base

Banda Salarial	Limite inferior	Limite superior
G	4 000 €	6 000 €
F	3 200 €	4 800 €
E	2 500 €	4 100 €
D	1 700 €	3 100 €
C	1 300 €	2 700 €
B	900 €	2 000 €
A	RMMG	1 300 €

**RMNG:** Retribuição Mensal Mínima Garantida