

REGULAMENTO DAS CARREIRAS PROFISSIONAIS DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

REPÚBLICA DE CABO VERDE
CHEFIA DO GOVERNO E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
GABINETES DOS VICE-PRIMEIRO MINISTRO, MINISTRO DAS FINANÇAS E SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria n.º 43/98 de 10 de Agosto

Convindo regulamentar as carreiras profissionais do Pessoal do Instituto Nacional de Estatística;

Nos termos do n.º 1 do artigo 31º do Estatuto de Pessoal do Instituto Nacional de Estatística aprovado pelo Decreto-Lei n.º 50/96, de 23 de Dezembro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Vice-Primeiro Ministro, pelo Ministro das Finanças e pela Secretária de Estado da Administração Pública o seguinte:

Artigo 1º

É aprovado o regulamento de carreiras profissionais do pessoal do Instituto Nacional de Estatística, o qual, com as fichas de carreira, faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 2º

A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Gabinetes do Vice-Primeiro Ministro, do Ministro das Finanças e da Secretária de Estado da Administração Pública aos 29 de Junho de 1998. - *António Gualberto do Rosário - José Ulisses Correia e Silva - Ana Paula Almeida.*

REGULAMENTO DE CARREIRAS PROFISSIONAIS DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

CAPÍTULO I

Objecto e Âmbito

Artigo 1º

Objecto e Âmbito

O presente regulamento define o regime de carreiras e categorias profissionais do pessoal efectivo.

Artigo 2º

Âmbito e Aplicação

O regime estabelecido neste regulamento aplica-se ao pessoal efectivo.

CAPÍTULO II

Bases gerais do Enquadramento Profissional

Artigo 3º

Definições de Conceitos

Para efeitos do disposto neste regulamento considera-se:

- a) *Carreira*– Articulação de diversas profissões ou categorias profissionais, obedecendo a determinadas regras previamente definidas, decorrentes de critérios que condicionam o acesso à promoção e à progressão;
- b) *Categoria Profissional*– Posição que o pessoal ocupa no âmbito de uma carreira, fixada de acordo com o conteúdo e qualificação de função ou funções;
- c) *Escalão*– Cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada categoria;
- d) *Promoção*– Mudança de um nível para outro imediatamente superior dentro da mesma carreira;
- e) *Progressão*– Mudança para o escalão imediatamente superior, dentro do mesmo nível;
- f) *Grupo Profissional*– Conjunto de categorias profissionais que requerem habilitações, conhecimentos ou aptidões de nível equivalente;
- g) *Nível*– Conjunto de categorias horizontalmente organizadas.

CAPÍTULO III
Carreiras Profissionais

Artigo 4º
Desenvolvimento das Carreiras

As carreiras desenvolvem-se por categorias profissionais e escalões, de acordo com o constante no Anexo I, deste regulamento.

Artigo 5º
Condições de Ingresso

1. São condições de ingresso nas carreiras profissionais:
 - a) Necessidade funcional, de acordo com o quadro de pessoal ou declarada pelo Conselho de Direcção;
 - b) Perfil adequado do candidato, de acordo com a ficha de descrição da função.
2. São condições específicas de ingresso nas carreiras profissionais:
 - a) O ingresso nas carreiras faz-se no primeiro escalão da categoria de base, observadas as exigências de habilitações literárias e demais requisitos. Em situações excepcionais, atentas à qualificação profissional do candidato e à natureza da função a preencher o órgão de gestão colegial competente poderá atribuir-lhe um escalão superior;
 - b) As situações excepcionais referidas na alínea a) antecedente devem ser publicitadas, com a devida fundamentação em Ordem de Serviço;
 - c) O ingresso nas carreiras, com excepção da categoria de Ajudante de Serviços Gerais, é precedido de estágio probatório;
 - d) O estágio probatório terá a duração não superior a um ano, recebendo o estagiário durante esse período 80% da remuneração correspondente ao primeiro escalão da categoria de base da respectiva carreira;
 - e) O estágio probatório nas situações excepcionais referidas na parte final da alínea a) deste número pode ser dispensado.

Artigo 6º
Recrutamento para Ingresso

1. O ingresso nas carreiras faz-se, em princípio, por recrutamento interno;
2. Verificada que seja a inexistência de pessoal interno que reúna os requisitos indispensáveis estabelecidos para um determinado posto de trabalho a preencher de acordo com o respectivo perfil funcional, recorrer-se-á ao recrutamento externo;
3. O recrutamento para ingresso nas carreiras faz-se, em princípio, por concurso;
4. Mesmo não se efectuando o concurso, as exigências para o ingresso na respectiva carreira devem ser observadas.

Artigo 7º
Evolução Profissional

A evolução profissional faz-se por progressão e/ou por promoção, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 8º
Progressão

1. A progressão opera-se desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) Antiguidade, tempo de permanência no mesmo escalão;
 - b) Avaliação do desempenho favorável (de 70% a 84%).
2. A progressão para o escalão seguinte opera-se articulando a antiguidade ou tempo de permanência no mesmo escalão e a respectiva avaliação do desempenho, de acordo com os seguintes parâmetros:
 - a) Após 3 anos de permanência num escalão e com uma Avaliação do Desempenho favorável, o trabalhador passa automaticamente para o seguinte, até ao topo da carreira horizontal, no qual pode permanecer até ao final da sua vida profissional na Instituição;

Ou,

 - b) Ao fim de dois anos de permanência num escalão e com uma Avaliação do Desempenho igual ou superior a 85%, a passagem faz-se automaticamente para o escalão seguinte.

Artigo 9º
Promoção

1. A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
 - a) necessidade de preenchimento de um posto de trabalho, de acordo com o plano anual de recursos humanos;
 - b) posse de habilitações exigidas;
 - c) tempo mínimo de serviço efectivo na categoria;
 - d) avaliação de desempenho favorável;
 - e) formação profissional exigível para a nova categoria a preencher;
 - f) aprovação em concurso.
2. Para efeitos de promoção, o tempo mínimo de serviço efectivo é de 3 anos na categoria de ingresso com a Avaliação do Desempenho nunca inferior a 85% nos últimos 2 anos.

Artigo 10º
Promoção por Mérito

1. A promoção na carreira pode operar-se por mérito relativamente ao pessoal que se distinga pelas suas qualidades profissionais.
2. O despacho de promoção deve especificar os factos que a fundamentam.
3. A promoção por mérito deve ser regulamentada pela Comissão de Promoções.

Artigo 11º
Mudança de Carreira

1. A mudança de carreira é permitida, sendo no entanto condicionada à posse de habilitações exigíveis e ao reconhecimento da necessidade funcional.
2. A falta de habilitações literárias, no grupo profissional Administrativo, poderá ser suprida por experiência profissional nas condições fixadas pelo órgão de gestão colegial competente.

Artigo 12º
Comissão de Promoções. Composição e Competência

1. A Comissão de Promoções (CP) é composta pelas seguintes entidades:
 - a) Presidente do INE;
 - b) Director do Serviço incumbido da Gestão de Pessoal;
 - c) Director do Serviço a que pertença o trabalhador a promover.
2. Compete à Comissão analisar e decidir das propostas que lhe sejam submetidas, pelos Directores de Serviço.
3. Na análise das propostas de promoção a Comissão atenderá, nomeadamente, aos seguintes aspectos:
 - a) Cumprimento dos requisitos estabelecidos nos art.º 8º, 9º e 10º;
 - b) Avaliação curricular.
4. A Comissão de Promoções rege-se por regulamento próprio, publicado em Ordem de Serviço.
5. As decisões da Comissão de Promoções serão obrigatoriamente comunicadas aos interessados.

CAPÍTULO IV
Grupos Profissionais
SECÇÃO I
Administrativo

Artigo 13º
Definição

Consideram-se do grupo profissional Administrativo as categorias cujo conteúdo funcional corresponde a funções de execução e apoio geral que exigem conhecimentos correspondentes ao nível de escolaridade estabelecido nas respectivas fichas de descrição de funções ou experiência profissional aceite pelo órgão de gestão colegial competente.

Artigo 14º
Identificação

O grupo profissional Administrativo integra as seguintes categorias:

- a) Ajudante de Serviços Gerais;
- b) Auxiliar Administrativo;
- c) Recepcionista/Telefonista
- d) Condutor
- e) Agente Administrativo

Artigo 15º
Exigências e Desenvolvimento de Carreira

1. O conteúdo funcional, as habilitações literárias, a formação e a experiência profissional das categorias abrangidas por este grupo profissional constam do Dossier de Descrição de Funções aprovado pelo órgão de gestão colegial competente.

2. As carreiras específicas desenvolvem-se por categorias profissionais correspondentes aos níveis salariais I, II, IV.

SECÇÃO II
Técnico

Artigo 16º
Definição

O grupo profissional Técnico subdivide-se em:

- a) Técnico Profissional, que integra as categorias de aplicação e enquadramento para as quais se exigem conhecimentos correspondentes aos 9º e 11º anos de escolaridade;
- b) Técnico 2, que integra a categoria de apoio à concepção e estudo para a qual se exige certificado de formação superior correspondente ao nível de bacharelato;
- c) Técnico 1, que integra a categoria de concepção e estudo para a qual se exige certificado de formação superior correspondente ao nível mínimo de licenciatura conforme especificado no n.º 3 do art.º 18º, seguinte.

Artigo 17º
Identificação

O grupo profissional Técnico integra as seguintes categorias:

- a) Técnico Profissional 2;
- b) Técnico Profissional 1;
- c) Técnico 2;
- d) Técnico 1.

Artigo 18º
Exigências e Desenvolvimento de Carreira

1. O conteúdo funcional, as habilitações literárias, a formação e a experiência profissional das categorias abrangidas por este grupo profissional, constam do Dossier de Descrição de Funções.

2. As carreiras específicas desenvolvem-se por categorias profissionais e escalões, correspondentes aos níveis salariais III, IV, V, VI e VII.

3. A carreira específica do Técnico 1 desenvolve-se em dois níveis de remuneração:

- a) Nível VI, escalão A a D,- para o técnico superior com licenciatura ou mestrado. Entretanto, a carreira do Técnico 1 pode ser prolongada desde que haja uma permanência de pelo menos quatro anos no escalão D do nível VI, e ADP igual ou superior a 85%. Neste caso ingressará no nível VII - escalão A, podendo fazer carreira até ao escalão B do mesmo nível.
- b) Nível VII, escalão A a D,- para o técnico superior com o certificado de doutoramento em área de interesse para o INE.

SECÇÃO III
Directivo

Artigo 19º
Definição

O grupo profissional Directivo integra as funções exercidas em comissão de serviço e consiste num centro de poderes a exercer pelo trabalhador que nele estiver investido.

Artigo 20º
Identificação

O grupo profissional Directivo integra as funções de Director de Serviço.

Artigo 21º
Exigências e Desenvolvimento de Carreira

1. O conteúdo funcional, as habilitações literárias, a formação e a experiência profissional das funções abrangidas por este grupo profissional, constam do Dossier de Descrição de Funções.
2. Os trabalhadores que desempenham funções directivas, em comissão de serviço, mantêm os direitos inerentes à sua carreira profissional.
3. O disposto no presente regulamento não prejudica a demais legislação e regulamentação aplicáveis.

Artigo 22º
Desempenho de Funções em Comissão de Serviço

1. São desempenhadas em comissão de serviço as funções constantes do Anexo II deste regulamento.
2. O nível de remuneração, as condições e normas de acesso a essas funções são estabelecidas no referido Anexo II.
3. Os trabalhadores que desempenham funções em comissão de serviço mantêm os direitos inerentes à sua carreira profissional.
4. O órgão de gestão colegial competente pelas áreas administrativa e financeira regulamentará o exercício de funções em comissão de serviço.

CAPÍTULO V
Disposições Finais e Transitórias

Artigo 23º
Integração nas Carreiras

Os trabalhadores do INE serão integrados nas carreiras constantes do presente regulamento, de acordo com o despacho da tutela, produzido para o efeito.

Artigo 24º
Transição

Os Técnico Profissionais do 2º Nível com formação profissional qualificante de 2 anos e pelo menos 10 anos de experiência que a data de entrada em vigor do presente diploma estejam a exercer as suas funções no INE transitam para a categoria de Técnico Profissional 1, - Nível IV e escalão A.

Artigo 25º
Produção de Efeitos

A contagem do tempo de serviço efectivo reportar-se à data da integração do trabalhador na respectiva carreira profissional, contando-se, para este efeito, o tempo de contratação a prazo.

Artigo 26º
Formação

O INE facultará, na medida das suas possibilidades, a frequência de acções de formação que, pelas suas finalidades e nível de qualidade, se mostrem adequadas à formação profissional de cada carreira.

Artigo 27º
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Gabinetes do Vice-Primeiro Ministro, do Ministro das Finanças e da Secretária de Estado da Administração Pública aos 29 de Junho de 1998. - *António Gualberto do Rosário - José Ulisses Correia e Silva - Ana Paula Almeida.*

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	—				
I	Ajudante de Serviços Gerais	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 4 anos de escolaridade E • Possuir experiência profissional na função de pelo menos 3 anos com boas referências OU <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 6 anos de escolaridade

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	3 meses				
II	Auxiliar Administração	3 anos	3 anos	3 anos	3 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir experiência profissional na área ou na Instituição de pelo menos 6 anos • Mínimo 6 anos de escolaridade OU <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 9 anos de escolaridade E • Experiência -- 3 meses • Formação Profissional Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Iniciação Informática • Processamento de texto e Folha de Cálculo • Dactilografia

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	3 meses				
II	Condutor	3 anos	3 anos	3 anos	3 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir experiência profissional na função de pelo menos 4 anos • Mínimo 4 anos de escolaridade OU <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 6 anos de escolaridade E • Experiência -- 2 anos • Formação Profissional Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de condução profissional ligeiros

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	3 meses				
II	Recepcionista/Telefonista	4 anos	4 anos	4 anos	4 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 9 anos de escolaridade E • Formação Profissional Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Manipulação do PBX • Manipulação dos Aparelhos de Fax e fotocopiadora • Atendimento do Público

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	3 meses				
III	Técnico Profissional 2	3 anos	3 anos	3 anos	3 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 9 anos de escolaridade E • Curso de Formação Profissional adequado ao perfil funcional

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	6 meses				
IV	Técnico Profissional 1	3 anos	3 anos	3 anos	3 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 11 anos de escolaridade • Curso de Formação Profissional qualificante com a duração mínima de 2 anos • Ter efectuado o estágio, relativo ao curso

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	6 meses				
IV	Operador de Computador	3 anos	3 anos	3 anos	3 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 11 anos de escolaridade • Curso de Informática E • Experiência – um ano • Formação Profissional Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos informáticos: <ul style="list-style-type: none"> • Processamento de texto, Folha de Cálculo e base de Dados

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	6 meses				
IV	Agente Administrativo	3 anos	3 anos	3 anos	3 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir experiência profissional na Instituição de pelo menos 8 anos • Mínimo 9 anos de escolaridade • Ter atingido um resultado médio igual ou superior a 85% nas duas últimas Avaliações do Desempenho <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11 anos de escolaridade • Curso Comercial, do CENFA ou equivalente <p>E</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiência – 2 anos • Formação Profissional Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos informáticos: <ul style="list-style-type: none"> • Utilização e exploração de software adequado • Secretariado e Arquivo • Legislação Laboral e Fiscal

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	1 ano				
V	Técnico 2	3 anos	3 anos	3 anos	3 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Bacharelato ou curso médio vocacionado • Ter efectuado o estágio <p>E</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Profissional Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Geral: <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos informáticos a nível do utilizador e software específico de produção e análise estatística • Área de Estatística: <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de inquérito, recolha e tratamento de dados para fins estatísticos, amostragem • Controle de Qualidade

NÍVEL Remuneração	CATEGORIA	ESCALÕES				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	1 ano				
VI	Técnico 1	3 anos	3 anos	3 anos	3 anos	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura na área específica • Ter efectuado o estágio E • Formação Profissional Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Geral: <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos informáticos a nível do utilizador • Área de Inquéritos: <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de inquérito, amostragem e análise • Técnicas de Formação • Área de Projectos: <ul style="list-style-type: none"> • Concepção, análise e gestão de projectos • Área de Estatística: <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de inquérito, amostragem e análise e tratamento de dados estatísticos • Controle de Qualidade • Área Administrativa e de Recursos Humanos: <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de Gestão de Recursos Humanos • Utilização de software de Contabilidade e de Gestão de Pessoal
VII						<p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doutoramento em área de interesse para o INE

FUNÇÕES DESEMPENHADAS EM COMISSÃO DE SERVIÇO

NÍVEL Rem.	FUNÇÃO	CONDIÇÕES E NORMAS DE ACESSO
VI	Assistente de Direcção	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo Curso médio vocacionado • Domínio de Línguas (Inglês e Francês) • Conhecimentos informáticos: <ul style="list-style-type: none"> • Tratamento de texto e Folha de Cálculo • Software específico de produção e análise estatística
VII	Assessor	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo curso superior vocacionado que confira grau de licenciatura • Domínio de Línguas (Inglês e Francês) • Outros requisitos constantes da Ordem de Serviço que aprovar o Dossier de Descrição de Funções
VIII	Director de Serviço	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência na Instituição ou em áreas similares de pelo menos 5 anos • Mínimo Curso Superior vocacionado • Possuir capacidades de gestão demonstradas pela experiência profissional ou através de uma Avaliação do Potencial • Bons conhecimentos de línguas • Conhecimentos informáticos: <ul style="list-style-type: none"> • Tratamento de texto e Folha de Cálculo • Software específico de produção e análise estatística