



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 168\$00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional, na cidade da Praia.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo carimbo a óleo ou selo branco.

O preço dos anúncios é de 1200\$ a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 600\$.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

Os demais actos referente à publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto n.º 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial n.º 26/92, de 30 de Junho

## ASSINATURAS

Para o país:			Para países de expressão portuguesa:		
	Ano	Semestre	Ano	Semestre	
I Série .....	2 300\$00	1 700\$00	I Série .....	3 000\$00	2 400\$00
II Série .....	1 500\$00	900\$00	II Série .....	2 000\$00	1 700\$00
I e II Séries .....	3 100\$00	2 000\$00	I e II Séries .....	3 800\$00	2 500\$00
AVULSO por cada página ..	6\$00		Para outros países:		
Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.			I Série .....	3 400\$00	2 800\$00
			II Série .....	2 500\$00	2 000\$00
			I e II Séries .....	3 900\$00	2 800\$00

## SUMÁRIO

### ASSEMBLEIA NACIONAL:

#### Resolução n.º 91/V/98

Reconhecendo a alguns cidadãos a qualidade de beneficiários dos direitos referidos no n.º1 do artigo 1.º da Lei n.º15/IV/91.

#### Resolução n.º 92/V/98:

Designando alguns cidadãos para integrarem a Comissão Nacional de Eleições.

#### Despacho:

Substituindo o deputado Mário Anselmo Couto Matos pelo candidato José Manuel dos Reis Fortes.

#### Despacho:

Substituindo os deputados Fernando Semedo, Eugénio Augusto Pinto Inocêncio e Francisco Fernandes Tavares pelos candidatos Orlando Ilídio Cruz, Bernardino Alexandre Brito e Domingos Semedo Varela, respectivamente,

#### Despacho:

Substituindo o deputado Lúcio Matias de Sousa Mendes pelo candidato Joaquim Vieira Furtado.

### CONSELHO DE MINISTROS.

#### Decreto-Lei n.º30/98:

Extinguindo a Direcção-Geral do Planeamento e Orçamento e criando a Direcção-Geral do Planeamento e a integração da Contabilidade Pública na Direcção-Geral do Tesouro.

### CHEFIA DO GOVERNO E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:

#### Portaria n.º 41/98:

Aprovando o Estatuto do Pessoal do Instituto Nacional de Estatística.

#### Portaria n.º 42/98:

Aprovando o sistema de remuneração do pessoal do Instituto Nacional de Estatística.

#### Portaria n.º 43/98:

Aprovando o regulamento de carreiras profissionais do pessoal do Instituto Nacional de Estatística.

#### Despacho:

Aprovando o quadro de pessoal do Instituto Nacional de Estatística.

### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA:

#### Portaria n.º 44/98:

Distribui vagas globais do quadro privativo do pessoal oficial da justiça.

#### Despacho:

Reconhecendo como pessoa jurídica a Associação para o Desenvolvimento Integral de Rui-Vaz.

#### Despacho:

Reconhecendo como pessoa jurídica a Associação Funerária "20 de Janeiro" Ponta D'Água.

#### Despacho:

Reconhecendo como pessoa jurídica a Associação para o Desenvolvimento da Ilha do Maio.

#### Despacho:

Reconhecendo como pessoa jurídica a Associação Cabo-verdiana de apoio à reinserção social de toxicodependentes — DAGUMA.

**Despacho :**

Reconhecendo como pessoa jurídica a Associação dos agricultores, avicultores e pecuários de Pico-Leão AGRO PICO-LEÃO.

**Despacho :**

Reconhecendo como pessoa jurídica a Associação dos agricultores, avicultores e pecuários — Ambiente e Desenvolvimento Comunitário de Monte Pousada — AGROPEAD-MONTE.

**Despacho :**

Reconhecendo como pessoa jurídica a Associação de Amizade Cabo Verde Brasil.

**MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO:**

**Portaria nº 45/98:**

Estabelece a correspondência entre as classes referidas no nº2 do artigo 6º do Decreto nº87/89, de 24 de Novembro e os valores das obras.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, JUVENTUDE E DESPORTO:**

**Despacho :**

Reconhecendo para todos os efeitos legais o Club Desportivo de Estância de Baixo da Boa-Vista.

**Despacho :**

Reconhecendo para todos os efeitos legais a Associação Madeirense Club.

**Despacho :**

Reconhecendo para todos os efeitos legais a Associação Juvenil Sportivo Marítimo.

**Despacho :**

Reconhecendo para todos os efeitos legais a Associação de Futebol do Interior de Santiago.

---

**ASSEMBLEIA NACIONAL**

---

**Resolução nº 91/V/98**

de 10 de Agosto

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea f) do nº 3, do artigo 191º, da Constituição da República a seguinte Resolução:

Artigo único

É reconhecida a qualidade de beneficiário dos direitos referidos no nº1 do artigo 1º da Lei nº157IV/91 aos seguintes cidadãos:

Albino Ferreira Fortes

Ananias G. Cabral

António Pedro Rosa

Arlindo G. dos Reis Borges

Élvio Gonçalves Napoleão Fernandes

Eugénio B. Furtado

Fernando Reis Tavares

Fernando Vicente Freitas

Gil Querido Varela

José André Leitão da Graça

Juvêncio Gomes da Graça

Luís Furtado Mendonça

Pedro Rolando dos Reis Martins.

Aprovada em 2 de Julho da 1998.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

---

**Resolução nº 92V/98**

de 10 de Agosto

A Assembleia Nacional vota nos termos da alínea f) do nº3 do artigo 191º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo único

São designados para integrar a Comissão Nacional de Eleições, nos termos do disposto nos artigos 2º, nº1, 6º, nº2 e 18º, nº1, todos da Lei nº112/IV/94, de 30 de Dezembro, os cidadãos a seguir indicados:

Ilídio Alexandre Cruz

João Higinio do Rosário Silva

Raquel Helena Lopes Spencer Ferreira Medina.

Aprovada em 27 de Julho de 1998.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

---

**Gabinete do Presidente**

**Despacho**

Ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 24º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto no artigo 5º do Estatuto dos Deputados, defiro a requerimento do Grupo Parlamentar do PAICV, o pedido de substituição temporária do deputado Mário Anselmo Couto Matos, eleito na lista do PAICV pelo círculo eleitoral de S. Vicente, pelo candidato não eleito da mesma lista José Manuel dos Reis Fortes.

Gabinete do Presidente da Assembleia Nacional, 23 de Julho de 1998.—O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*

---

**Despacho**

Ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 24º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto no artigo 5º do Estatuto dos deputados, defiro a requerimento do Grupo Parlamentar do MPD, os seguintes pedidos de substituição temporária:

1. Do deputado Fernando Semedo, da lista do MPD pelo círculo eleitoral da África, pelo candidato suplente da mesma lista Orlando Ilídio Cruz.

2. Do deputado Eugénio Augusto Pinto Inocêncio, eleito na lista do MPD pelo círculo eleitoral da Europa e Resto do Mundo, pelo candidato suplente da mesma lista Bernardino Alexandre Brito.

3. Do deputado Francisco Fernandes Tavares, eleito na lista do MPD pelo círculo eleitoral da Santa Catarina, pelo candidato suplente da mesma lista Domingos Semedo Varela.

Gabinete do Presidente da Assembleia Nacional, 23 de Julho de 1998.—O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

### Despacho

Ao abrigo do disposto na alínea b) do artigo 24º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto no artigo 5º do Estatuto dos Deputados, defiro a requerimento do Grupo Parlamentar do PAICV, o pedido de substituição temporária do deputado Lúcio Matias de Sousa Mendes, eleito na lista do PAICV pelo círculo eleitoral de Tarrafal, pelo candidato não eleito da mesma lista Joaquim Vieira Furtado.

Gabinete do Presidente da Assembleia Nacional, 24 de Julho de 1998.—O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

—o—o—

## CONSELHO DE MINISTROS

### Decreto-Lei nº 30/98

de 10 de Agosto

A alteração da estrutura governamental operada pelo Decreto-Lei nº23/98, de 8 de Junho, extinguiu o Ministério da Coordenação Económica dando origem nomeadamente a que funções relativas ao Planeamento e às Finanças fossem integradas respectivamente na Chefia do Governo, a cargo do Vice-Primeiro-Ministro e no Ministério das Finanças.

Assim, tendo em conta que a orgânica do extinto Ministério da Coordenação Económica, aprovada pelo Decreto-Lei nº1/97, de 13 de Janeiro, as funções de Planeamento e Orçamento estavam integradas num único departamento, a Direcção-Geral do Planeamento e Orçamento;

Considerando a necessidade de criação de uma Direcção-Geral do Planeamento e a integração da Contabilidade Pública na Direcção-Geral do Tesouro;

Até à aprovação das orgânicas da Chefia do Governo e do Ministério das Finanças, pelo presente Decreto-Lei todas as competências relativas ao planeamento, ao orçamento e à contabilidade pública passam a ser da responsabilidade da Direcção-Geral do Planeamento e da Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente.

Nestes termos,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

##### (Direcção-Geral do Planeamento)

1. É extinta a Direcção-Geral do Planeamento e Orçamento, criada pelo Decreto-Lei nº1/97, de 13 de Janeiro.

2. É criada a Direcção-Geral do Planeamento que adopta a sigla, DGP, integrada na Chefia do Governo.

#### Artigo 2º

##### (Direcção da Contabilidade Pública)

É criada junto da Direcção-Geral do Tesouro do Ministério das Finanças, a Direcção da Contabilidade Pública.

#### Artigo 3º

##### (Comissões de Serviço)

Cessam a partir da publicação do presente diploma, as comissões de serviço do Director-Geral do Planeamento e Orçamento e os Directores de Serviço da Direcção de Acompanhamento de Programas e Cooperação e da Direcção de Estudos e Análise da Conjuntura.

#### Artigo 4º

##### (Atribuições da Direcção-Geral do Planeamento)

1. A Direcção-Geral do Planeamento, DGP, é o serviço que exerce autoridade funcional sobre todos os demais órgãos do sistema nacional de Planeamento ou que velam pelo exercício do Planeamento e superintende na direcção do processo de planeamento, designadamente na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Nacional de Desenvolvimento, dos programas sectoriais, dos planos regionais e no acompanhamento da cooperação económica.

2. Incumbe à DGP, designadamente:

- a) Assegurar a cooperação interdepartamental necessária à elaboração, execução e avaliação dos planos e programas de desenvolvimento económico e social, nomeadamente através de orientações metodológicas às estruturas técnicas dos diferentes departamentos governamentais;
- b) Assegurar a superintendência administrativa e técnica da organização do planeamento;
- c) Dirigir o processo de elaboração do Plano Nacional de Desenvolvimento, acompanhar e controlar a execução deste;
- d) Coordenar o processo de elaboração do Programa Plurianual de Investimentos Públicos (PPIP) e, em estreita colaboração com o Ministério das Finanças, assegurar o acompanhamento da sua execução;
- e) Assegurar a produção de relatórios periódicos de seguimento e avaliação do Plano Nacional de Desenvolvimento e Programa Plurianual de Investimentos Públicos;

- f) Centralizar, através de sistema adequado e partilhado com o Ministério das Finanças e com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades, na óptica do financiamento do Plano, toda a informação relativa à programação plurianual, afectação e desembolso do financiamento externo, quer sob a forma de empréstimo ou de donativos, resultantes de relações bilaterais ou multilaterais de Cabo Verde com parceiros de desenvolvimento ou instituições financeiras internacionais;
- g) Participar nas negociações com os parceiros de desenvolvimento de Cabo Verde relativamente ao financiamento do Plano nacional de Desenvolvimento.

3. As unidades orgânicas que compõem a DGP serão criadas com o diploma orgânico da Chefia do Governo, mantendo-se no entanto transitoriamente sob a dependência hierárquica do Director-Geral do Planeamento, a Direcção de Planeamento Regional com as atribuições previstas no nº5 do artigo 10º do Decreto-Lei nº 1/97, de 13 de Janeiro.

Artigo 5º

(Atribuições da Direcção da Contabilidade Pública)

Até a aprovação do diploma orgânico do Ministério das Finanças, mantém-se as atribuições previstas no nº6 do artigo 10º do decreto-Lei nº1/97, de 13 de Janeiro.

Artigo 6º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*António Gualberto do Rosário — José Ulisses Correia e Silva.*

Promulgado em 3 de Agosto de 1998.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 5 de Agosto de 1998.

O Primeiro-Ministro, por substituição António Gualberto do Rosário.

—o—

CHEFIA DO GOVERNO E MINISTÉRIO  
DAS FINANÇAS

Gabinetes dos Vice-Primeiro Ministro,  
Ministro das Finanças e Secretária de Estado  
da Administração Pública

**Portaria nº 41/98**

de 10 de Agosto

Convindo regulamentar, ao abrigo do art. 31º do Decreto-Lei nº 50/96 de 23 de Dezembro, o Estatuto de Pessoal do Instituto Nacional de Estatística;

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 Estatuto do pessoal do Instituto Nacional de Estatística, adiante designado INE, o qual faz parte integrante deste 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 Secretaria de Estado da Administração Pública aos 29 de Junho de 1998. — *António Gualberto do Rosário — José Ulisses Correia e Silva — Ana Paula Almeida.*

ESTATUTO DO PESSOAL DO INSTITUTO  
NACIONAL DE ESTATÍSTICA

CAPITULO I

Disposições gerais

Art. 1º

(Objecto)

Sem prejuízo de cláusula contratual expressa ou norma legal imperativa, em contrário, o presente diploma estabelece o conjunto dos instrumentos normativos reguladores das relações de trabalho no seio do Instituto Nacional de Estatística, INE, e que constitui o seu Estatuto de Pessoal.

Art. 2º

(Âmbito de Aplicação)

1. O presente estatuto aplica-se a todos os trabalhadores contratados para os lugares do quadro do pessoal do INE, seja qual for o grupo profissional a que pertençam e a categoria ou função em que se enquadrem.

2. Ao trabalhador requisitado, em comissão de serviço ou contratado fora do quadro só será aplicado o presente estatuto se e na medida em que tal seja expressamente convencionado.

Art. 3º

(Regimes Aplicáveis)

1. O pessoal do INE rege-se pelo presente regulamento e demais regulamentação interna desde que não as normas do regime jurídico geral das relações individuais de trabalho e não sejam contrárias aos princípios da boa fé e subsidiariamente por este último regime.

2. O regime do presente regulamento poderá vir a ser completado, desenvolvido ou pormenorizado, nas matérias que o integram por ordens de serviço emanados pelo Presidente do INE, dentro dos poderes que a lei e os estatutos lhe concedem.



## CAPITULO II

## Pessoal

## SECÇÃO I.

## Disposições gerais

## Art. 4º

## (Conceitos)

Para os efeitos deste regulamento, considera-se:

- a) Recrutamento, o conjunto de procedimentos de prospecção dos candidatos à ocupação de qualquer função, mediante a prévia definição dos requisitos mínimos para o seu preenchimento;
- b) Selecção, o conjunto de operações posteriores ao recrutamento e destinadas a escolher, de entre os candidatos à ocupação de uma função, aquele que se apresenta virtualmente mais apto para o seu desempenho;
- c) Grupo Profissional, o conjunto de categorias profissionais que requerem habilitações, conhecimentos ou aptidões de nível equivalente;
- d) Carreiras, a 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;
- e) Categoria Profissional, a posição que o trabalhador ocupa no âmbito de uma carreira, fixada de acordo com o conteúdo, qualificação de funções e posição remuneratória;
- f) Escalão, cada uma das posições remuneratórias criadas dentro de cada nível;
- g) Pessoal dirigente, os titulares dos cargos de direcção dos serviços;

## SECÇÃO II

## Quadro de pessoal

## Art. 5º

## (Gestão dos Efectivos)

A gestão dos efectivos de pessoal baseia-se nos seguintes meios:

- a) Plano previsional de recursos humanos, elaborado por um período de 3 anos, a aplicar nos serviços centrais e locais;
- b) Plano de formação.

## Art. 6º

## (Efectivos)

1. Os efectivos são estruturados por grupos profissionais, carreiras e categorias profissionais.

2. Os efectivos de pessoal e os respectivos postos de trabalho e que constituem o quadro de pessoal serão aprovados em regulamento próprio e serão definidos, de acordo com as necessidades permanentes dos serviços.

## Art. 7º

## (Grupo Profissional)

O pessoal do INE é enquadrado em grupos profissionais que correspondem a níveis de qualificação funcional e de formação.

## Art. 8º

## (Categorias e Carreiras profissionais)

1. Todo o trabalhador do INE deverá encontrar-se enquadrado numa das categorias e carreiras profissionais cuja nomenclatura e desenvolvimento consta de regulamento próprio, de acordo com as funções efectivamente desempenhadas.

2. As categorias profissionais do pessoal são integradas em grupos profissionais caracterizados a partir do respectivo conteúdo funcional genérico de acordo com os critérios constantes das descrições de funções.

3. As carreiras e categorias profissionais do pessoal do INE são definidas em regulamento a aprovar pelo órgão de gestão colegial competente sob proposta do Presidente.

## Art. 9º

## (Pessoal Dirigente)

1. Os cargos de pessoal dirigente são desempenhados em comissão de serviço e não constituem uma carreira.

2. O recrutamento e condições de exercício dos cargos de pessoal dirigente serão definidos em regulamento a aprovar pelo órgão de gestão colegial competente sob proposta do Presidente.

## SECÇÃO III

## Admissão de pessoal

## Art. 10º

## (Princípios gerais)

1. Com vista a uma correcta adequação dos efectivos humanos aos planos de actividade do INE, o recrutamento e selecção do seu pessoal far-se-á, tanto quanto possível, por processos objectivos, com subordinação aos seguintes princípios:

- a) Adequado cumprimento de um programa anual de recursos humanos;
- b) Definição prévia do perfil de cada função a preencher e do processo de recrutamento e selecção adequado às circunstâncias de cada caso;
- c) Preferência qualitativa ao recrutamento interno;
- d) Inexistência de pessoal que reúna os requisitos indispensáveis estabelecidos no perfil da função a preencher.

2. O recrutamento será efectuado através dos serviços competentes do INE.

## Art. 11º

## (Formas de Recrutamento e Selecção)

1. O recrutamento será efectuado mediante concurso documental ou de prestação de provas, ou por utilização conjunta dos dois processos.

2. Excepcionalmente, o recrutamento poderá ser feito por escolha.

Art.12º

(Concursos)

1. O concurso documental é a forma de recrutamento pelo qual se exige ao candidato a apresentação de provas documentais respeitantes às suas habilitações e currículo profissional.

2. O concurso por prestação de provas poderá consistir na realização de provas de conhecimento teóricas e/ou práticas;

3. No concurso de prestação de provas, poderão ser utilizados os seguintes métodos complementares de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- d) Entrevista profissional.

4. A abertura e realização dos concursos, quer documentais quer por prestação de provas, serão definidas em regulamento a aprovar pelo órgão de gestão colegial competente.

Art.13º

(Dispensa de concurso)

1.No caso de recrutamento de profissionais com elevada qualificação, e esgotado que seja o quadro de recrutamento interno, poderá o Presidente, ouvido o órgão de gestão colegial competente dispensar o concurso, procedendo ao recrutamento por escolha de entre indivíduos com os requisitos exigidos e fundamento no curriculum profissional.

2. O despacho que publicar a contratação nos termos do numero anterior, justificará as razões que a determinaram.

Art. 14º

(Admissão)

1. A admissão far-se-á, em regra, pelo lugar correspondente ao início da carreira.

2. Excepcionalmente, pode a direcção, reconhecida a necessidade funcional e o perfil adequado do candidato, autorizar a admissão para um nível diferente do do início da carreira.

Art.15º

(Condições Gerais de Contratação)

1. Só pode ser contratado para lugar do quadro do pessoal do INE o indivíduo que preencha cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Ser maior e não estar interdito ou inabilitado;
- b) Ter bom comportamento cívico e, designadamente, não ter sido condenado por crime contra a propriedade;
- c) Possuir as habilitações escolares mínimas exigidas, para a categoria;
- d) Possuir aptidão psico-físico necessária ao exercício da função;

e) Ter nacionalidade cabo-verdiana, salvo nos casos previstos no número seguinte.

2. Podem ser contratados para lugar do quadro do pessoal do INE, os nacionais de Estados aos quais Cabo Verde esteja ligado por acordos bilaterais permitindo àqueles trabalhar em Cabo Verde, com os mesmos direitos dos trabalhadores nacionais, ou outros estrangeiros ou apátridas autorizados pelas entidades cabo-verdianas competentes, nos mesmos termos.

3. Os diplomas e certificados serão considerados se tiverem sido reconhecidos por entidades competentes da Republica de Cabo Verde.

Art.16º

(Contratos de Trabalho)

1. Os contratos de trabalho celebrados pelo INE devem ser sempre reduzidos a escrito e assinados por ambas as partes, em duplicado, destinando-se um exemplar a cada um dos outorgantes, do qual conste o seguinte:

- a) Nome completo;
- b) Categoria profissional;
- c) Data do início do contrato e, nos casos em que o contrato é celebrado por tempo determinado, a data do seu termo;
- d) Nível salarial;
- e) Local de trabalho;
- f) Condições particulares de trabalho.

2. Os períodos experimentais são definidos nos termos da legislação laboral em vigor.

3. Na contratação para ingresso em carreiras profissionais poderá ser exigido um estágio com carácter probatório devendo este, sempre que possível, coincidir com o respectivo período experimental.

4. No acto de admissão será fornecido ao trabalhador um exemplar deste Estatuto.

Art.17º

(Contratos a prazo)

Os contratos de trabalho a termo, celebrados para o preenchimento de lugares do quadro, que não sejam dados por findos no termo do segundo período de prorrogação, convertem - se automaticamente em contratos por termo indeterminado.

Art.18º

(Admissão Fora do Quadro)

1. O INE pode também, fora do quadro, contratar trabalhadores a prazo nos casos e termos permitidos por lei, bem como celebrar com nacionais contratos de prestação de serviço, avença ou tarefa, para assessoria técnica.

2. Os contratos referidos no número anterior serão sempre reduzidos a escrito, devendo dele constar a identificação dos contraentes, a remuneração, o local de trabalho, as funções a desempenhar, data de inicio e prazo.

## Art.19º

**(Trabalhador estrangeiro)**

1. Para prestação de assessoria técnica, o INE pode contratar trabalhador estrangeiro qualificado, fora do seu quadro de pessoal, desde que não seja possível encontrar-se trabalhador nacional disponível igualmente qualificado.

2. Os contratos a que se refere o número anterior não podem ser celebrados por prazo inicial superior a dois anos podendo ser prorrogados nos termos do Regime Geral das Relações de Trabalho.

## Art.20º

**(Processo Individual)**

1. Por cada trabalhador admitido será aberto um processo individual, devidamente numerado de acordo com o código de registo de pessoal, onde devem constar todos os actos relativos à sua admissão, situação, carreira profissional, retribuições sucessivas, regalias a que tenham direito, funções, tarefas especiais realizadas, informações anuais, louvores, sanções, títulos académicos e profissionais e outros méritos.

2. O processo individual ficará à guarda da Direcção de de Serviço que superintende a área da administração, e só pode ser consultado pelo trabalhador ou, mediante solicitação ou requisição escrita, respectivamente, pelo próprio trabalhador ou seu representante ou ainda pelos órgãos de gestão do INE, sem prejuízo dos poderes de requisição e consulta legalmente atribuído a outras entidades.

## SECÇÃO IV

**Avaliação do desempenho e potencial**

## Art.21º

**(Âmbito)**

No exercício da sua actividade, todo o pessoal do INE, está sujeito à avaliação do desempenho (ADP), seja qual for o tipo de vínculo.

## Art.22º

**(Regulamentação)**

O sistema de avaliação do desempenho e potencial, designado por ADP, será estabelecido em regulamento próprio.

## CAPITULO III

**Direitos, deveres, garantias e incompatibilidades**

## Art.23º

**(Direitos)**

1. Ao pessoal do INE são reconhecidos, entre outros, os seguintes direitos:

- a) Ser tratado com respeito e consideração por todos quantos tenha de contactar no exercício da profissão;
- b) Usufruir dos benefícios sociais, culturais e desportivos instituídos;
- c) Ueceiver pontualmente, e pela forma adequada, as remunerações e abonos devidos;
- d) Gozar efectivamente os períodos de repouso legal ou contratualmente estabelecidos;

e) Consultar a todo o tempo o seu processo individual;

f) Ser - lhe passado durante a vigência do contrato de trabalho ou após a sua cessação, seja qual for o motivo desta, certificado onde conste o tempo de serviço prestado e as funções ou cargos desempenhados, bem como outras referências consideradas pertinentes pela Direcção de de Serviço que superintende a área da administração, se expressamente requeridas por escrito pelo interessado;

g) Apresentar petições, reclamações e queixas e interpor recursos das decisões que julguem lesivas dos seus interesses;

h) Receber resposta escrita, a proferir no prazo de sessenta dias, às petições, reclamações e queixas referidas na alínea anterior;

i) Progredir e ser promovido ou mudar de carreira, nos termos previstos neste Estatuto e seus regulamentos;

j) Possuir adequadas condições de trabalho.

2. O pessoal do INE tem, ainda, a faculdade de discordar dos superiores relativamente às instruções e ordens dadas por eles, exercer esse direito, oralmente ou por escrito, com frontalidade, respeitosamente e em termos dignos.

## Art.24º

**(Deveres)**

São deveres do pessoal do INE:

a) Cumprir as disposições deste Estatuto e os regulamentos que lhe dão execução bem como demais legislação aplicável;

b) Defender o interesse publico subjacente aos objectivos do INE como organismo responsável pela recolha, tratamento, análise, coordenação e difusão de dados estatísticos de interesse geral e comum;

c) Exercer com competência, zelo, lealdade, responsabilidade e assiduidade as funções que lhe estejam confiadas;

d) Actuar com isenção e independência no exercício das suas funções e guardar sigilo dos factos de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, excepto quando por lei ou determinação superior forem autorizados a revelá-los ou quando estiver em causa a sua defesa em processo disciplinar ou judicial;

e) Cumprir as instruções e ordens dos seus superiores hierárquicos, nos limites dos respectivos poderes de chefia, salvo na medida em que as referidas instruções e ordens ofendam os seus direitos e garantias ou conduzam à prática de acto manifestamente ilegal, ou contrário aos bons costumes;

f) Ser assíduo e pontual;

g) Zelar pela melhoria constante da sua formação profissional;

- h) Informar o INE dos dados necessários à actualização permanente dos seus cadastros individuais;
- i) Observar as normas do segredo estatístico, de acordo com o disposto no art. 7.º da Lei n.º 15/VI/96 de 11 de Novembro;
- j) Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares e as instruções relativas a higiene e segurança no trabalho;
- k) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores, subordinados e demais trabalhadores, bem como o público;
- l) Comunicar à direcção, pelas vias competentes, as anomalias que constatar no funcionamento da instituição;
- m) Zelar pela boa conservação dos bens da instituição, sobretudo dos que lhe tenham sido distribuídos para a realização do seu trabalho;
- n) Cooperar com os demais serviços, por forma a que os objectivos sejam atingidos com maior eficiência e eficácia;
- o) Agir com probidade e compostura, de modo a não afectar a imagem ou prestígio da Instituição;
- p) Não utilizar fora do âmbito das suas actividades próprias, os estudos, pareceres, projectos, ou outros documentos elaborados para funcionamento dos serviços do INE.

Art.25º

**(Uso do Cartão Estatístico)**

O pessoal do INE é obrigado, no exercício da sua actividade, especialmente, no contacto com terceiros, à posse e uso do cartão estatístico, emitida pelos serviços competentes do INE.

Art.26º

**(Garantias)**

É proibido ao INE:

- a) Opor - se, por qualquer forma, a que o pessoal exerça os seus direitos, bem como prejudicá-lo ou aplicar - lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Punir o trabalhador sem precedência de processo disciplinar;
- c) Diminuir a retribuição, nível ou categoria do trabalhador, salvo nos casos e termos previstos na lei;
- d) Opor - se por qualquer forma à correcta aplicação deste estatuto, nomeadamente no que se refere à evolução profissional.

Art.27º

**(Incompatibilidade)**

É vedado ao pessoal:

- a) A participação a qualquer título, mesmo o de mera colaboração, por si ou interposta pessoa, a título gratuito ou oneroso, em gabinetes, sociedades, empresas individuais, ou entidades similares que elaborem estudos, projectos, pareceres ou assegurem qualquer espécie de intervenção em processos a apresentar no INE;

b) O patrocínio judiciário de terceiros, por si ou interposta pessoa, em processos gratuitos ou judiciais em que o INE seja parte.

**CAPITULO IV**

**Prestação do trabalho**

**SECÇÃO I**

**Organização do trabalho**

Art.28º

**(Competência organizativa)**

Compete ao Presidente do INE de conformidade com a lei, com o presente Estatuto e os seus regulamentos, a organização e disciplina do trabalho e a fixação dos termos e locais em que devem ser prestados.

Art.29º

**(Conteúdo da Prestação de Trabalho)**

O pessoal do INE presta trabalho em funções correspondentes à sua categoria profissional, salvo o disposto nos artigos seguintes.

Art.30º

**(Jus Variandi)**

1. Salvo estipulação em contrário, a entidade empregadora pode, quando o interesse do INE o exija, encarregar temporariamente, o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição da retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

2. Quando aos serviços temporariamente desempenhados, nos termos do numero anterior, corresponder a tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

Art.31º

**(Mudança de categoria)**

1. O trabalhador, para exercer funções correspondentes à categoria ou nível superior ao que possui deverá obrigatoriamente ser publicado em ordem de serviço a designação, beneficiando do tratamento mais favorável que eventualmente corresponda a essas funções desde a data que as iniciar e enquanto nelas permanecer.

2. Não se considera mudança de categoria o exercício de uma função em substituição ou comissão de serviço.

Art.32º

**(Comissão de Serviço)**

1. O trabalhador do quadro de pessoal do INE pode ser designado para o desempenho de funções em comissão de serviço.

2. A comissão de serviço é sempre temporária e amovível e pode ser ordinária ou eventual.



## Art.33º

**(Comissão Ordinária de serviço)**

1. São desempenhados em comissão ordinária de serviço os cargos assim definidos em regulamento próprio.

2. A designação para o desempenho de funções em comissão ordinária de serviço compete ao Presidente do INE, ouvida a Direcção de Serviço que superintende a área da administração.

3. O prazo da comissão ordinária de serviço é de três anos, renováveis por períodos iguais e consecutivos, se outro não for expressamente fixado pelo Presidente.

4. Se uma das partes não pretender renovar a comissão ordinária de serviço, avisará, por escrito à outra com a antecedência de sessenta dias, relativamente à data do fim da respectiva comissão.

5. Os trabalhadores em comissão ordinária de serviço têm, enquanto nela se mantiverem, os direitos, deveres e regalias da categoria de nível correspondente ao do cargo desempenhado, no grupo a que este pertence.

6. O tempo de serviço prestado em comissão ordinária de serviço será contado ao trabalhador como efectivo no seu grupo e categoria para todos os efeitos.

## Art.34º

**(Comissão Eventual de Serviço)**

1. A comissão eventual de serviço destina-se a satisfazer exigências urgentes e transitórias de serviço.

2. As comissões eventuais de serviço são determinadas pelo Presidente sob proposta dos serviços e terão prazo não superior a três meses só prorrogáveis, por período de trinta dias até um máximo de 180 dias mediante proposta fundamentada do serviço interessado.

## Art.35º

**(Local de Prestação de Trabalho)**

Considera-se local de trabalho a instalação ou conjunto de instalações do INE situados na localidade onde, com carácter predominante e regularidade, o trabalhador exerce as suas funções.

## Art.36º

**(Colocação)**

1. Os trabalhadores do INE são colocados no local de trabalho expressamente indicado pela Direcção de Serviço que superintende a área da administração.

2. Os trabalhadores são obrigados a prestar trabalho em qualquer das instalações ou locais de actividade do Instituto, no território nacional.

## Art.37º

**(Deslocação em Serviço)**

1. Entende-se por deslocação em serviço a decorrente da realização temporária de trabalho fora do local habitual.

2. O pessoal deslocado em serviço tem direito ao pagamento de despesas com transportes e, ainda, ao pagamento de ajudas de custo, conforme regulamento e tabela a aprovar pelo órgão de gestão colegial competente.

## Art.38º

**(Transferência)**

1. Constitui transferência do trabalhador a mudança, com carácter definitivo do local habitual de trabalho, na mesma ou idêntica categoria.

2. A transferência dum trabalhador é da competência do Presidente e deve ser publicada em ordem de serviço.

3. O pessoal transferido, por necessidade de serviço, tem direito a:

- a) Transporte pessoal e do seu agregado familiar para o local de transferência;
- b) Embalagem, transporte e seguro de mobiliário e de veículo de uso pessoal caso não tiver excesso de bagagem, nos limites regulamentados;
- c) Subsídio de reinstalação

## SECÇÃO II

**Duração do trabalho**

## Art.39º

**(Horários de Trabalho)**

1. Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, incluindo os intervalos de descanso.

2. Nos casos em que a natureza do serviço o permita, podem ser adoptados horários flexíveis.

3. Os horários de trabalho, incluindo o do trabalho a tempo parcial, serão propostos pelo órgão de gestão colegial competente e submetido à aprovação da Direcção Geral de Trabalho.

## Art.40º

**(Isenção de horário de Trabalho)**

1. O pessoal com funções de direcção está isento, de horário de trabalho.

2. A concessão de isenção de horário de trabalho não desobriga do cumprimento do período normal de trabalho diário ou semanal.

3. A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal e aos feriados.

4. Os trabalhadores isentos de horário de trabalho tem direito a um subsídio a fixar nos termos regulamentares.

## Art.41º

**(Trabalho Extraordinário)**

1. Considera-se trabalho extraordinário todo aquele prestado fora do período normal a que o trabalhador está obrigado.

2. Não se considera trabalho extraordinário o trabalho prestado pelo pessoal previsto no n. 1 do artigo 40º.

3. O recurso a trabalho extraordinário tem carácter excepcional e só pode ser prestado.



- a) Para fazer face a acréscimos transitórios de serviço que não justifiquem a admissão de pessoal;
- b) Em caso de força maior ou quando se torne necessário prevenir ou reparar prejuízos graves;
- c) Desde que prévia e expressamente determinada pelo respectivo Director de Serviço, sob pena de não ser exigível o respectivo pagamento;

Art.42º

**(Limites ao trabalho extraordinário)**

1. O trabalho extraordinário é obrigatório salvo quando, havendo motivos atendíveis, o trabalhador solicite a sua dispensa.

2. É proibida a prestação de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal ou feriado por parte de mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 10 meses.

3. São designadamente motivos atendíveis para dispensa, os deficientes, as mulheres com filhos de idade inferior a dezoito meses e a preparação de exames.

Art.43º

**(Desenvolvimento do trabalho extraordinário)**

Os termos em que deve ser prestado o trabalho extraordinário, dentro dos condicionalismos legais, será objecto de desenvolvimento em ordem de serviço.

Art.44º

**(Trabalho por Turno)**

Quando as necessidades de serviço o justificarem, poderão ser estabelecidos horários de trabalho por turnos, nas condições estabelecidas na lei.

Art.45º

**(Controle de Horários e Registos)**

1. O controle do cumprimento dos horários compete ao superior hierárquico directo dos pessoal, nos termos regulamentados pelo órgão de gestão colegial competente.

2. O INE procederá aos registos de entrada e saída do pessoal, podendo, para o efeito, utilizar os meios que entender mais adequados.

SECÇÃO I

**Suspensão por impedimento temporario**

Art.46º

**(Impedimento temporário)**

1. Suspende-se a relação de trabalho quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de prestar trabalho ao INE por facto que não lhe seja imputável e o impedimento se prolongar por mais de 30 dias.

2. Durante esse período cessam os direitos e os deveres das partes que pressupõem a efectiva prestação de trabalho, mantendo-se o direito à categoria, ao lugar, as regalias de natureza social e continua obrigado a guardar lealdade ao INE e ao segredo estatístico.

3. O contrato caducará no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre a previdência.

Art.47º

**(Outros impedimentos)**

Os impedimentos de prestar trabalho resultante de doença do trabalhador, de prestação de serviço militar, de exercício de cargos públicos e de cumprimento de prisão preventiva determinam igualmente a suspensão do contrato de trabalho nos termos do lei laboral.

Art.48º

**(Feriados)**

O INE suspende as suas actividades nos dias feriados nacionais e municipais, legalmente fixados.

Art.49º

**(Tolerância de Ponto)**

1. O INE pode suspender, total ou parcialmente, as suas actividades nos períodos de tolerância de ponto estabelecidos pelo Governo.

2. A decisão compete ao Presidente, ouvida o órgão de gestão colegial competente.

3. O trabalho em período de tolerância de ponto é considerado trabalho em dia normal.

Art.50º

**(Direito a férias)**

Todos trabalhadores do INE abrangido por este estatuto têm direito por cada ano de serviço prestado a um período de férias de 22 dias úteis.

Art.51º

**(Fixação e acumulação de férias)**

1. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular, no mesmo ano, férias de dois ou mais anos.

2. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, os trabalhadores poderão acumular no mesmo ano metade do período de férias vencido no ano anterior com o desse ano, mediante acordo com o INE.

Art.52º

**(Participação de faltas)**

1. Os factos determinante das falta, quando previsíveis, deverão ser obrigatoriamente comunicado ao INE com a antecedência mínima de 3 dias.

2. Quando os factos determinantes da falta não sejam previsíveis, deverão ser comunicados no prazo de 24 horas a contar da sua verificação.

Art.53º

**(Justificações)**

1. O INE pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

2. Podem ser justificadas mediante simples declaração médica com assinatura autenticada, pelos serviços de saúde competentes, do médico, as faltas por doença até três dias seguidos.

3. O não cumprimento das obrigações impostas nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

4. A justificação e a autorização prévia ou posterior de faltas compete ao Director de Serviço ou equiparado a que o trabalhador subordinado.

Art.54º

**(Licença sem retribuição)**

1. O INE poderá conceder, ao trabalhador que o solicite, licença sem retribuição por período até 6 meses, devendo o pedido ser acompanhado da respectiva justificação.

2. O período referido no número anterior pode ser prorrogado, no máximo três vezes, por solicitação do trabalhador, desde que este apresente a respectiva justificação e o INE não veja nisso inconveniente, não podendo em caso algum exceder dois anos.

3. Só poderá ser concedido licença sem retribuição ao trabalhador que tenha pelo menos um ano de serviço no INE.

Art.55º

**(Efeitos da licença sem retribuição)**

1. O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.

2. Durante o período de licença sem retribuição cessam os direitos, deveres e garantias do INE e dos trabalhadores, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, com excepção, da parte destes, do preceituado nas alíneas i) artigo 24º e no artigo 26º deste estatuto.

**CAPITULO VI**

**Cessação da relação de trabalho**

Art.56º

**(Cessação da Relação de Trabalho)**

A relação de trabalho entre o INE e os seus trabalhadores cessam nos termos, casos e com efeitos previstos na lei.

Art.57º

**(Certificado de trabalho)**

1. Ao cessar o contrato de trabalho, seja por qualquer forma, o INE deve passar ao trabalhador um certificado donde conste o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e o cargo ou cargos que desempenhou.

2. O certificado não pode conter quaisquer outras referências, a não ser se expressamente requeridas pelo trabalhador.

**CAPITULO VII**

**Estatuto remuneratório**

**SECÇÃO I**

**Retribuição**

Art.58º

**(Grelha Salarial)**

1. As retribuições de base do pessoal do INE são enquadrados em grelha salarial, aprovada por portaria conjunta dos Membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Publica.

2. A cada categoria corresponderá o respectivo nível e escalão salarial enquadrados na grelha salarial vigente.

Art.59º

**(Calculo do valor/hora)**

Para efeitos deste estatuto e demais regulamentação complementar, o valor de retribuição horária será calculada segundo a formula :  $R \times 12/52 \times N$ , em que R é o valor da retribuição mensal normal da categoria profissional respectiva e N é o número de horas de trabalho a que por semana o trabalhador está obrigado.

Art.60º

**(Pagamento das retribuições)**

1. As prestações regulares e fixas devidas a titulo de retribuição são satisfeitas por inteiro no decurso do mês a que digam respeito.

2. No acto de pagamento da retribuição é entregue ao trabalhador um documento discriminando o periodo a que respeita, as prestações incluídas e os descontos e deduções feitas, bem como o montante líquido a receber.

Artigo 61º

**(Remunerações adicionais)**

1.É concedido o 13º mês aos trabalhadores do INE, nos termos do nº 5, artigo 124º da lei laboral.

2. É, concedida uma remuneração adicional de 25% do salário base aos Coordenadores de Equipas de Trabalho a serem criados nos termos do Decreto-Lei nº 39/96, de 14 de Outubro.

**SECÇÃO II**

**Abonos e subsídios**

Art.62º

**(Abono para Falhas)**

O pessoal que, de forma predominante ou principal, executam operações de movimentos de numerário têm direito, enquanto permanecerem nesse posto de trabalho, a um abono para falhas de quantitativo mensal a estabelecer pelo órgão de gestão colegial competente.

Art.63º

**(Subsídios)**

O direito a ajudas de custo e outros subsídios serão desenvolvidos em ordem de serviço.

**CAPITULO VIII****Disciplina**

Art.64º

**(Poder Disciplinar)**

1. O INE tem poder disciplinar sobre todos os trabalhadores que estão ao seu serviço.

2. A competência disciplinar é exercida pelo órgão de gestão colegial competente, o qual pode delegar nos superiores hierárquicos.

Art.65º

**(Sanções)**

1. As sanções punitivas das infracções disciplinares são as seguintes:

- a) Admoestação escrita;
- b) Multa graduada até 6 dias do montante da retribuição;
- c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição até 30 dias;
- d) Despedimento com justa causa ou demissão;

2. A aplicação das sanções disciplinares deverá atender à natureza e gravidade da infracção, ao grau de culpa, ao comportamento do agente, à sua personalidade e às condições particulares de serviço em que o trabalhador possa ter-se encontrado no momento da infracção e às demais circunstâncias relevantes do caso.

Art.66º

**(Registo das sanções)**

Os serviços competentes do INE devem manter devidamente actualizado, a fim de o apresentarem às autoridades competentes sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado de forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das disposições anteriores.

Art.67º

**(Processo disciplinar)**

O processo disciplinar mandado instaurar ao pessoal do INE deveser instruído e concluído nos termos previstos pela lei laboral.

**CAPITULO IV****Segurança, saúde e ambiente de trabalho**

Art.68º

**(Princípios Gerais)**

A fim de proporcionar ao pessoal as necessárias condições de higiene e segurança no trabalho, o INE assegura a criação e manutenção de condições laborais propícias ao bem-estar físico e psíquico.

Art.69º

**(Segurança Social)**

1. O pessoal beneficia do regime de previdência social, estabelecido na lei para os trabalhadores por conta de outrem.

2. O INE pode estabelecer outras prestações providenciadas complementares, nos termos e condições que vierem a ser regulamentados pelo órgão de gestão colegial competente.

Art.70º

**(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)**

O INE fica sujeito aos regimes legais dos acidentes de trabalho e doenças profissionais.

**CAPITULO V****Formação profissional**

Art.71º

**(Plano de formação)**

O INE, elaborará o seu plano de formação anual e promoverá a formação dos seus trabalhadores tendo como objectivo a aquisição ou actualização de conhecimentos profissionais com vista à elevação do nível de desempenho, individual e global.

Art.72º

**(Facilidades)**

1. O INE proporcionará ao pessoal facilidades de meios adequados para a sua formação e aperfeiçoamento profissional, visando o desenvolvimento integral nos aspectos profissional e social, numa perspectiva de formação permanente do pessoal, à medida que os seus recursos humanos e materiais o forem permitindo.

2. O Instituto facultará aos trabalhadores a frequência de acções de formação de reciclagem e aperfeiçoamento da sua iniciativa ou em articulação com as estruturas de formação profissional existentes no país e no estrangeiro.

3. As facilidades referidas nos números anteriores são em regra concedidas a requerimento dos interessados, tendo em consideração o interesse do INE, a disponibilidade dos serviços, as boas informações de serviço e o principio da igualdade de tratamento de todos os trabalhadores, e poderão revestir designadamente as seguintes formas:

- custear a formação;
- dar licença para estudos;
- fixar horário especial para trabalhadores estudantes.

Art.73º

**(Direitos dos Participantes)**

Os participantes em acções de formação têm direito:

- certificação e registo no processo individual
- ao pagamento das despesas de transporte e ajudas de custo, de acordo com o que for estabelecido em regulamento próprio.

**CAPITULO VI****Disposições diversas****SECÇÃO I****Actividade sindical**

Art.74º

**(Actividade Sindical)**

São aplicáveis as disposições vigentes relativas ao exercício da actividade sindical nas empresas.

SECÇÃO II

PRÉMIOS

Art. 75º

(Prémio de Produtividade)

1. Os trabalhadores do INE podem usufruir do prémio de produtividade.

2. O prémio de produtividade deverá ter em consideração, entre outros aspectos relevantes, a Avaliação do Desempenho e Potencial.

3. As condições de atribuição e os montantes do prémio de produtividade serão anualmente definidos pelo Presidente até 30 de Novembro de cada ano.

4. Os elementos referidos no número anterior serão publicados em Ordem de Serviço.

Art. 76º

(Prémio de Inovação)

1. O prémio de inovação e uma prestação pecuniária a atribuir pelo INE, aos trabalhadores que se destacarem por mérito e dedicação no exercício da sua actividade profissional como forma de incentivar e fomentar os mais elevados níveis de produção e inovação para o sistema estatístico nacional.

2. Os critérios, as condições de atribuição e os montantes do prémio serão definidos pelo órgão de gestão colegial competente, até 30 de Novembro de cada ano e publicados em Ordem de Serviço.

SECÇÃO III

LOUVORES

Art. 77º

(Louvores)

1. A competência para atribuição de louvores pertence ao Presidente do INE.

2. Os louvores concedidos por outra entidade carecem de homologação do Presidente.

3. Os louvores são publicados em ordem de serviço.

4. Os termos e as condições de atribuição de louvores são regulamentados pelo Presidente do INE.

CAPITULO VII

Disposições finais

Art. 78º

(Antiguidade)

1. A antiguidade no INE conta-se, conforme os casos, desde a data da admissão indicada no contrato de trabalho ou em ordem de serviço.

2. A antiguidade na categoria conta-se desde a data indicada em ordem de serviço como de acesso à categoria considerada.

3. Não se contam para efeitos de antiguidade:

- a) Os períodos de ausência por falta injustificada;
- b) Os períodos de licença sem retribuição;

c) Os períodos de suspensão por decisão disciplinar;

d) O tempo que, por disposição expressa do Estatuto ou da lei, não deva ser contado.

Art. 79º

(Lista de Antiguidade)

Para efeitos de aplicação do presente estatuto o INE deve organizar, no prazo de trinta dias após a entrada em vigor do presente estatuto, uma lista de antiguidade do pessoal ao seu serviço, contendo os seguintes dados:

- a) Natureza do vínculo ao INE;
- b) Contagem de tempo na função pública;
- c) Contagem de tempo no INE;
- d) Contagem de tempo na categoria.

Art. 80º

(Revisão)

É obrigatório a revisão dos presentes estatutos a partir do terceiro ano da sua entrada em vigor.

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

Portaria nº 42/98

de 10 de Agosto

Convindo regulamentar sistemas de remunerações do pessoal do Instituto Nacional de Estatística

Nos termos do nº 1 do artigo 31º do Estatuto do Instituto Nacional de Estatística aprovado pelo Decreto-Lei nº 50/96 de 23 de Dezembro

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

Artigo 1º

E aprovado o sistemas de remunerações do pessoal do Instituto Nacional de Estatística, o qual, 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 Secretaria e Estado da Administração Pública aos 29 de Junho de 1998. — *António Gualberto do Rosário — José Ulisses Correia e Silva — Ana Paula Almeida.*

# SISTEMA DE REMUNERACOES

## Quadro Nº 1 GRELHA INDICIÁRIA

NIVEIS	ESCALOES			
	A	B	C	D
I	100	115	130	145
II	155	170	195	210
III	220	235	250	265
IV	300	315	330	345
V	390	405	420	435
VI	545	560	575	590
VII	640	655	670	685

Índice 100 = 14.700\$00

## Quadro Nº 2.

### GRELHA INDICIARIA DO PESSOAL DIRIGENTE E DE CHEFIA

Cargo	Índice
Presidente	1075
Director de servico	855

## Quadro Nº 3

### NIVEIS REMUNERATORIOS EQUIVALENTES

NIVEIS	FUNCOES (Com.Servico)	GRUPOS PROFISSIONAIS		
		DIRECTIVO	ADMINISTRATIVO	TECNICO
VIII		Director de Serviço		
VII	Assessor			Técnico 1 Esc.B
VI	Assistente de Direcção			Técnico 1 Esc. A

### Portaria nº 43/98

de 10 de Agosto

Convindo regulamentar as carreiras profissionais do pessoal do Instituto Nacional de Estatística

Nos termos do nº 1 do artigo 31º do Estatuto do Instituto Nacional de Estatística aprovado pelo Decreto-Lei nº 50/96 de 23 de Dezembro

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

#### Artigo 1º

E 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 Secretaria e Estado da Administração Publica aos 29 de Junho de 1998. — *António Gualberto do Rosário — José Ulisses Correia e Silva — Ana Paula Almeida.*



**REGULAMENTO DE CARREIRAS****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 de Aplicação**

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

**CAPÍTULO II****Bases gerais do enquadramento profissional**

Artigo 3º.

**Definição 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 gerais 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 reuna 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:

- necessidade de preenchimento de um posto de trabalho, de acordo com o plano anual de recursos humanos;
- posse de habilitações exigidas
- tempo mínimo de serviço efectivo na categoria;
- avaliação de desempenho favorável;
- formação profissional exigível para a nova categoria a preencher.
- aprovação em concurso

2. Para efeitos de promoção, o tempo mínimo de serviço efectivo exigido 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 fundamentem.

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:

- Presidente do INE;
- Director do Serviço incumbido da Gestão de Pessoal;
- 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:

- cumprimento dos requisitos estabelecidos nos art. 8,9 e 10;
- 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:

- Ajudante de Serviços Gerais
- Auxiliar Administrativo
- Recepcionista/Telefonista
- Condutor
- 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:

- técnico profissional, que integra as categorias de aplicação e enquadramento para as quais se exigem conhecimentos correspondentes aos 9º e 11º anos de escolaridade
- 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 nº3 do art. 18, 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 ingressara 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 da 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

**CAPITULO 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 Técnicos 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 reporta-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 Secretaria de Estado da Administração Publica aos 29 de Junho de 1998. — *António Gualberto do Rosário — José Ulisses Correia e Silva — Ana Paula Almeida.*

NIVEL Remune rac.	CATEGORIA	Escalões				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	-				
I	Ajudante de Serviços Gerais	2 ano s	2 anos	2 ano s	2 ano s	Mínimo 4 anos de escolaridade  E  Possuir experiência profissional na função de pelo menos 3 anos com boas referências  <b>OU</b>  Mínimo 6 anos de escolaridade

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

NIVEL Remune rac.	CATEGORIA	Escalões				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	3 m.				
II	Condutor	3 ano s	3 anos	3 ano s	3 ano s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir experiência profissional na função de pelo menos 4 anos</li> <li>• Mínimo 4 anos de escolaridade</li> </ul> <b>OU</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 6 anos de escolaridade</li> </ul> E Experiência - 2 anos Formação Profissional Específica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de condução profissional ligeiros</li> </ul>

E S C A L Ô E S						
NÍVEL Remune rac.	CATEGORIA	A	B	C	D	PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
	<i>Estágio</i>	3 m.				
II	Recepcionista/Telefonista	4 ano s	4 ano s	4 ano s	4 ano s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 9 anos de escolaridade</li> </ul> E  Formação Profissional Específica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulação do PBX</li> <li>• Manipulação dos Aparelhos de Fax e fotocopiadora</li> <li>• Atendimento do Público</li> </ul>

E s c a l ô e s						
NÍVEL Remune rac.	CATEGORIA	A	B	C	D	PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
	<i>Estágio</i>	3 m.				
III	Técnico Profissional 2	3 ano s	3 ano s	3 ano s	3 ano s	Mínimo 9 anos de escolaridade  E  Curso de formação Profissional adequado ao perfil funcional

E s c a l ô e s						
NÍVEL Remune rac.	CATEGORIA	A	B	C	D	PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
	<i>Estágio</i>	6 m.				
IV	Técnico Profissional 1	3 ano s	3 ano s	3 ano s	3 ano s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 11 anos de escolaridade</li> <li>• Curso de Formação Profissional qualificante com duração mínima de 2 anos</li> <li>• Ter efectuado o estágio, relativo ao curso</li> </ul>



NIVEL Remune rac.	CATEGORIA	Escalões				PROGRESSÃO NA CARREIRA Condições e Normas de Acesso
		A	B	C	D	
	<i>Estágio</i>	6 m.				
IV	Operador de Computador	3 ano s	3 anos	3 ano s	3 ano s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 11 anos de escolaridade</li> <li>Curso de Informática</li> </ul> <p>E</p> <p>Experiência - um ano</p> <p>Formação Profissional Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos informáticos:</li> <li>Processamento de texto, Folha de Cálculo e Base de Dados</li> </ul>

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

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

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

## FUNÇÕES DESEMPENHADAS EM COMISSÃO DE SERVIÇO

NÍVEL Remuneracional	FUNÇÃO	CONDIÇÕES E NORMAS DE ACESSO
VI	Assistente de Direcção	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo Curso medio vocacionado</li> <li>• Domínio de línguas (Inglês e Francês)</li> </ul> Conhecimentos informáticos: tratamento de texto e Folha de Cálculo e software específico de produção e análise estatística
VII	Assessor	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Serviço</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência na Instituição ou em áreas similares de pelo menos 5 anos</li> <li>• Mínimo Curso Superior vocacionado</li> <li>• Possuir capacidades de gestão demonstradas pela experiência profissional ou através de uma Avaliação do Potencial</li> <li>• Bons conhecimentos de línguas</li> <li>• Conhecimentos informáticos: tratamento de texto e Folha de Cálculo e software específico de produção e análise estatística</li> </ul>

**Despacho**

Convindo regulamentar o disposto no artigo 30º do Estatuto do Instituto Nacional de Estatística aprovado pelo DL. Nº 50/96 de 23 de Dezembro

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

E aprovado o quadro do pessoal do Instituto Nacional de Estatística, o qual faz parte integrante do presente diploma.

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

## QUADRO DO PESSOAL DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

POSTO DE TRABALHO	CATEGORIA PT	EFFECTIVO	OBSERV.
Presidente		1	C. de Serviço
Assessores	Técnico 1	3	C.de Serviço
Assistente de Direcção	Técnico 2	1	C. de Serviço
<b>Grupo Profissional Directivo</b>			
Directores	Técnico 1	6	C. de Serviço
<b>Grupo Profissional Técnico</b>		56	
Técnico de Contas Nacionais	Técnico 1	2	
Estatístico 1	Técnico 1	11	
Estatístico 2	Técnico 2	9	
Demografo	Técnico 1	3	
Técnico de Estatísticas Sociais	Técnico 1	1	
Técnico de Contab e Finanças	Técnico 1	1	
Economista	Técnico 1	3	
Técnico Auxiliar Estatística	Técnico Prof 1	8	
Técnico de Relações Internacioais	Técnico 1	1	
Técnico de Formação	Técnico 1	1	
Gestor de rede e de base de dados	Técnico 1	2	
Programador/Analista de sistemas	Técnico 2	1	
Biblioteconomista	Técnico 2	1	
Técnico de Administração	Técnico 1	2	
Gestor dos Recursos humanos	Técnico 1	1	
Técnico de Comunicação (Sociólogo)	Técnico 1	1	
Técnico de Organização e Método	Técnico 1	1	
Contabilista	Técnico 1	1	
Operador de Computador	Técnico Prof. 1	3	
Operador de Reprografia	Técnico Prof. 2	1	
Arquivista	Técnico Prof. 2	1	
Agente de Vendas	Técnico Prof. 1	1	
<b>Grupo Profissional Administrat.</b>		11	
Agente Administrativo	Agente	3	
Ajudante de Serviços Gerais	Administ.	2	
Auxiliar Administrativo	Ajudante	2	
Recepcionista/Telefonista	Serv.Ger	2	
Condutor	Auxil. Administ. Recepcionista Condutor	2	
<b>TOTAL</b>		78	

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

**Gabinete do Ministro**

**Portaria nº 44/98**

de 10 de Agosto

Convindo proceder a distribuição das vagas globais estabelecidas a serem preenchidas pelo pessoal oficial de justiça junto de cada tribunal e procuradoria da república;

Nos termos do nº 2 do artigo 2º do Decreto-Lei nº 14/98, de 13 de Abril;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1º

**(Distribuição de vagas)**

As vagas globais do quadro privativo do pessoal oficial de justiça são distribuídas por cada tribunal e procuradoria da república da seguinte forma:

**I. Tribunais:**

**Supremo Tribunal de Justiça:**

a) Oficial de Diligências .....	2
b) Ajudante de Escrivão .....	5
c) Escrivão de Direito .....	1
d) Secretário Judicial .....	1

**Inspecção Superior Judicial:**

a) Ajudante de Escrivão .....	2
b) Escrivão de Direito .....	1
c) Secretário Judicial .....	1

**Tribunal de Comarca de 1ª Classe da Praia:**

**Secretaria Central:**

a) Oficial de Diligências .....	2
b) Ajudante de Escrivão .....	2
c) Escrivão de Direito .....	1
d) Secretário Judicial .....	1

**1º Juízo-Crime**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**2º Juízo-Crime:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**Juízo da Polícia:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**1º Juízo-Cível:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**2º Juízo-Cível:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**Juízo de Família e do Trabalho:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**Tribunal Fiscal e Aduaneiro de Sotavento:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	3
c) Escrivão de Direito .....	1
d) Secretário Judicial .....	1

**Tribunal de Comarca de 1ª Classe de S. Vicente:**

Secretário Judicial .....	1
---------------------------	---

**Juízo-Crime:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**Juízo-Cível:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**Tribunal de Comarca de 2ª Classe Santa Catarina:**

Secretário Judicial .....	1
---------------------------	---

**Juízo-Crime:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**Juízo-Cível:**

a) Oficial de Diligências .....	4
b) Ajudante de Escrivão .....	4
c) Escrivão de Direito .....	1

**Tribunal de Comarca de 2ª Classe do Tarrafal:**

a) Oficial de Diligências .....	3
b) Ajudante de Escrivão .....	2



c) Escrivão de Direito .....	1	Tribunal de Comarca de 3ª Classe da Boa Vista:	
d) Secretário Judicial .....	1	a) Oficial de Diligências .....	2
Tribunal de Comarca de 2ª Classe de Santa Cruz:		b) Ajudante de Escrivão .....	1
a) Oficial de Diligências .....	3	c) Escrivão de Direito .....	1
b) Ajudante de Escrivão .....	2	d) Secretário Judicial .....	1
c) Escrivão de Direito .....	1	Tribunal de Comarca de 3ª Classe do Porto Novo:	
d) Secretário Judicial .....	1	a) Oficial de Diligências .....	2
Tribunal de Comarca de 2ª Classe de Santo Antão:		b) Ajudante de Escrivão .....	1
a) Oficial de Diligências .....	3	c) Escrivão de Direito .....	1
b) Ajudante de Escrivão .....	2	d) Secretário Judicial .....	1
c) Escrivão de Direito .....	1	Tribunal de Comarca de 3ª Classe do Paul:	
d) Secretário Judicial .....	1	a) Oficial de Diligências .....	2
Tribunal de Comarca de 2ª Classe do Fogo (S. Filipe):		b) Ajudante de Escrivão .....	1
a) Oficial de Diligências .....	3	c) Escrivão de Direito .....	1
b) Ajudante de Escrivão .....	2	d) Secretário Judicial .....	1
c) Escrivão de Direito .....	1	Tribunal de Comarca de 3ª Classe dos Mosteiros:	
d) Secretário Judicial .....	1	a) Oficial de Diligências .....	2
Tribunal de Comarca de 2ª Classe do Sal:		b) Ajudante de Escrivão .....	1
a) Oficial de Diligências .....	3	c) Escrivão de Direito .....	1
b) Ajudante de Escrivão .....	2	d) Secretário Judicial .....	1
c) Escrivão de Direito .....	1	Tribunal de Comarca de 3ª Classe da Brava:	
d) Secretário Judicial .....	1	a) Oficial de Diligências .....	2
Tribunal de Comarca de 2ª Classe de S. Nicolau:		b) Ajudante de Escrivão .....	1
a) Oficial de Diligências .....	3	c) Escrivão de Direito .....	1
b) Ajudante de Escrivão .....	2	d) Secretário Judicial .....	1
c) Escrivão de Direito .....	1	II. Procuradorias da República:	
d) Secretário Judicial .....	1	Procuradoria-Geral da República:	
Tribunal de Comarca de 3ª Classe de S. Domingos:		a) Ajudante de Escrivão .....	3
a) Oficial de Diligências .....	2	b) Escrivão de Direito .....	1
b) Ajudante de Escrivão .....	1	c) Secretário Judicial .....	1
c) Escrivão de Direito .....	1	Inspecção Superior do Ministério Público:	
d) Secretário Judicial .....	1	a) Escrivão de Direito .....	1
Tribunal de Comarca de 3ª Classe do Maio:		b) Secretário Judicial .....	1
a) Oficial de Diligências .....	2	Procuradoria da República de 1ª Classe da Comarca da Praia:	
b) Ajudante de Escrivão .....	1	a) Oficial de Diligências .....	6
c) Escrivão de Direito .....	1	b) Ajudante de Escrivão .....	5
d) Secretário Judicial .....	1	c) Escrivão de Direito .....	1
		d) Secretário Judicial .....	1

Procuradoria da República de 1ª Classe da Comarca de S. Vicente:		Procuradoria da República de 3ª Classe da Comarca de S. Domingos:	
a) Oficial de Diligências .....	4	a) Oficial de Diligências .....	2
b) Ajudante de Escrivão .....	4	b) Ajudante de Escrivão .....	1
c) Escrivão de Direito .....	1	Procuradoria da República de 3ª Classe da Comarca do Maio:	
d) Secretário Judicial .....	1	a) Oficial de Diligências .....	1
Procuradoria da República de 2ª Classe da Comarca de Santa Catarina:		b) Ajudante de Escrivão .....	1
a) Oficial de Diligências .....	6	Procuradoria da República de 3ª Classe da Comarca da Boa Vista:	
b) Ajudante de Escrivão .....	4	a) Oficial de Diligências .....	1
c) Escrivão de Direito .....	1	b) Ajudante de Escrivão .....	1
d) Secretário Judicial .....	1	Procuradoria da República de 3ª Classe da Comarca do Porto Novo:	
Procuradoria da República de 2ª Classe da Comarca do Tarrafal:		a) Oficial de Diligências .....	2
a) Oficial de Diligências .....	2	b) Ajudante de Escrivão .....	1
b) Ajudante de Escrivão .....	1	c) Escrivão de Direito .....	1
c) Escrivão de Direito .....	1	Procuradoria da República de 3ª Classe da Comarca do Paul:	
d) Secretário Judicial .....	1	a) Oficial de Diligências .....	2
Procuradoria da República de 2ª Classe da Comarca de Santa Cruz:		b) Ajudante de Escrivão .....	1
a) Oficial de Diligências .....	2	Procuradoria da República de 3ª Classe da Comarca dos Mosteiros:	
b) Ajudante de Escrivão .....	1	a) Oficial de Diligências .....	2
c) Escrivão de Direito .....	1	b) Ajudante de Escrivão .....	1
d) Secretário Judicial .....	1	Procuradoria da República de 3ª Classe da Comarca da Brava:	
Procuradoria da República de 2ª Classe da Comarca de Santo António:		a) Oficial de Diligências .....	2
a) Oficial de Diligências .....	2	b) Ajudante de Escrivão .....	1
b) Ajudante de Escrivão .....	1	Artigo 2º	
c) Escrivão de Direito .....	1	(Complementaridade de funções)	
d) Secretário Judicial .....	1	A distribuição das vagas nos termos do artigo anterior, não impede que, na mesma comarca, o pessoal oficial de justiça afecto ao tribunal desempenhe tarefas da procuradoria da república ou vice versa, nos termos que foram acordados entre os respectivos magistrados e desde que previamente autorizado pelo membro do Governo responsável pela área da justiça.	
Procuradoria da República de 2ª Classe da Comarca do Fogo (S. Filipe):		Artigo 3º	
a) Oficial de Diligências .....	2	(Vigência)	
b) Ajudante de Escrivão .....	1	O presente diploma entra imediatamente em vigor.	
c) Escrivão de Direito .....	1	Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, 20 de Julho de 1998. — O Ministro, <i>Simão Monteiro</i> .	
Procuradoria da República de 2ª Classe da Comarca do Sal:		—————	
a) Oficial de Diligências .....	2	<b>Despacho</b>	
b) Ajudante de Escrivão .....	1	Os promotores da Associação para o Desenvolvimento Integral de Rui-Vaz, abreviadamente designada	
c) Escrivão de Direito .....	1		
Procuradoria da República de 2ª Classe da Comarca de S. Nicolau:			
a) Oficial de Diligências .....	1		
b) Ajudante de Escrivão .....	1		
c) Escrivão de Direito .....	1		

por ASSOCIAÇÃO requereram ao Senhor Ministro da Justiça e da Administração Interna, o reconhecimento desta associação como pessoa jurídica.

Valorando os documentos apresentados verifica-se que, quer o acto de constituição quer os estatutos da associação obedecem aos requisitos previstos na Lei.

Foram cumpridas as formalidades legais.

Nestes termos e ao abrigo do disposto no artigo 10º, nº2 da Lei nº28/III/87, de 31 de Dezembro, é reconhecida como pessoa jurídica a Associação para o Desenvolvimento Integral de Rui-Vaz ASSOCIAÇÃO.

Ministério da Justiça e da Administração Interna na Praia, 17 de Julho de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*

---

### Despacho

Os promotores da Associação Funerária 20 de Janeiro Ponta D'Água requereram ao Senhor Ministro da Justiça e da Administração Interna, o reconhecimento desta associação como pessoa jurídica.

Valorando os documentos apresentados verifica-se que, quer o acto de constituição quer os estatutos da associação obedecem aos requisitos previstos na Lei.

Foram cumpridas as formalidades legais.

Nestes termos e ao abrigo do disposto no artigo 10º, nº2 da Lei nº28/III/87, de 31 de Dezembro, é reconhecida como pessoa jurídica a Associação Funerária 20 de Janeiro Ponta d'Água.

Ministério da Justiça e da Administração Interna na Praia 17 de Julho de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*

---

### Despacho

Foi requerido ao Ministro da Justiça e da Administração Interna o reconhecimento da Associação para o Desenvolvimento da Ilha do Maio, abreviadamente designada por ADIM.

Apreciados e valorados os documentos que acompanharam o pedido de reconhecimento não se vislumbram vícios de fundo ou de forma que, pela sua relevância, possam comprometer o atendimento do pedido.

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 10º, nº2 da Lei nº28/III/87, de 31 de Dezembro, vai reconhecida como pessoa jurídica a Associação para o Desenvolvimento da Ilha do Maio ADIM.

Ministério da Justiça e da Administração Interna na Praia 17 de Julho de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*

---

### Despacho

Foi requerido ao Ministro da Justiça e da Administração Interna o reconhecimento da Associação Cabo-verdiana de Apoio à Reinserção Social de Toxicodependentes, abreviadamente designada por DAGUMA.

Apreciados e valorados os documentos que acompanharam o pedido de reconhecimento não se vislumbram vícios de fundo ou de forma que, pela sua relevância, possam comprometer o atendimento do pedido.

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 10º, nº2 da Lei nº28/III/87, de 31 de Dezembro, vai reconhecida como pessoa jurídica a Associação Cabo-verdiana de Apoio à Reinserção Social de Toxicodependentes DAGUMA.

Ministério da Justiça e da Administração Interna na Praia 17 de Julho de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

---

### Despacho

Os promotores da Associação dos agricultores, Avicultores e Pecuários de Pico Leão, abreviadamente designada por AGRO PICO LEÃO, requereram ao Senhor Ministro da Justiça e da Administração Interna, o reconhecimento desta associação como pessoa jurídica.

Valorando os documentos apresentados verifica-se que, quer o acto de constituição quer os estatutos da associação obedecem aos requisitos previstos na Lei.

Foram cumpridas as formalidades legais.

Nestes termos e ao abrigo do disposto no artigo 10º, nº2 da Lei nº28/III/87, de 31 de Dezembro, é reconhecida como pessoa jurídica a Associação dos Agricultores, Avicultores e Pecuários de Pico Leão AGRO PICO LEÃO.

Ministério da Justiça e da Administração Interna na Praia 17 de Julho de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*

---

### Despacho

Os promotores da Associação dos Agricultores, Avicultores e Pecuários de — Ambiente e Desenvolvimento Comunitário abreviadamente designada por AGRO PEAD-MONTE POUSADA, requereram ao Senhor Ministro da Justiça e da Administração Interna, o reconhecimento desta associação como pessoa jurídica.

Valorando os documentos apresentados verifica-se que, quer o acto de constituição quer os estatutos da associação obedecem aos requisitos previstos na Lei.

Foram cumpridas as formalidades legais.

Nestes termos e ao abrigo do disposto no artigo 10º, nº2 da Lei nº28/III/87, de 31 de Dezembro, é reconhecida como pessoa jurídica a Associação dos Agricultores, Avicultores e Pecuários — Ambiente e Desenvolvimento Comunitário AGROPEAD-MONTE POUSADA

Ministério da Justiça e da Administração Interna na Praia 17 de Julho de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

---

### Despacho

Foi requerido ao Ministro da Justiça e da Administração Interna o reconhecimento da Associação de Amizade Cabo Verde-Brasil.

Apreciados e valorados os documentos que acompanharam o pedido de reconhecimento não se vislumbram vícios de fundo ou de forma que, pela sua relevância, possam comprometer o atendimento do pedido.

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 10º, nº2 da Lei nº28/III/87, de 31 de Dezembro, vai reconhecida como pessoa jurídica a Associação de Amizade Cabo Verde-Brasil.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna na Praia 17 de Julho de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

—o—o—

## MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Ministro

**Portaria nº 45/98**

**de 10 de Agosto**

O Decreto nº 87/98, de 24 de Novembro, estabelece no seu artigo 6º, nº3 que seja alterada anualmente até 31 de Outubro, para vigorar no ano civil seguinte, a correspondência entre as classes das autorizações contidas nos alvarás de empreiteiros de obras públicas e particulares e os valores das obras que podem ser executadas ao abrigo dessas autorizações.

Assim manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Ministro das Infraestruturas e Habitação, o seguinte:

Artigo 1º

É estabelecida a seguinte correspondência entre as classes referidas no nº 2, do artigo 6º do Decreto nº87/89, de 24 de Novembro e os valores das obras:

Classe 1— obras de valor até .....	13 000 000\$00
Classe 2— obras de valor até .....	26 000 000\$00
Classe 3— obras de valor até .....	65 000 000\$00
Classe 4— obras de valor até .....	130 000 000\$00
Classe 5— obras de valor até .....	260 000 000\$00
Classe 6— obras de valor até .....	650 000 000\$00
Classe 7— obras de valor superior a	650 000 000\$00

Artigo 2º

É revogada a Portaria nº6/90, de 17 de Março.

Artigo 3º

A presente Portaria entra em vigor a partir de 1 de Janeiro de 1999.

Gabinete do Ministro das Infraestruturas e Habitação na Praia 17 de Julho de 1998. — O Ministro, *António Joaquim R. M. Fernandes*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, JUVENTUDE E DESPORTO

Gabinete do Secretário de Estado  
da Juventude e Desporto

**Despacho**

Nos termos do artigo 6º do decreto nº 34/88, de 30 de abril determino o seguinte:

Artigo único

É reconhecida para todos os efeitos legais o Club Desportivo de Estância de Baixo da Boa Vista cujos estatutos baixam assinados pelo Director-Geral dos Desportos.

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto na Praia 24 de Julho de 1998. — O Secretário de Estado, *Pedro Tavares Fernandes*.

**Despacho**

Nos termos do artigo 6º do decreto nº 34/88, de 30 de abril determino o seguinte:

Artigo único

É reconhecida para todos os efeitos legais a Associação Madeirense Club cujos estatutos baixam assinados pelo Director-Geral dos Desportos.

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto na Praia 24 de Julho de 1998. — O Secretário de Estado, *Pedro Tavares Fernandes*.

**Despacho**

Nos termos do artigo 6º do decreto nº 34/88, de 30 de abril determino o seguinte:

Artigo único

É reconhecida para todos os efeitos legais a Associação Juvenil Sportivo Marítimo cujos estatutos baixam assinados pelo Director-Geral dos Desportos.

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto na Praia 24 de Julho de 1998. — O Secretário de Estado, *Pedro Tavares Fernandes*.

**Despacho**

Nos termos do artigo 6º do decreto nº 34/88, de 30 de abril determino o seguinte:

Artigo único

É reconhecida para todos os efeitos legais a Associação de Futebol do Interior de Santiago cujos estatutos baixam assinados pelo Director-Geral dos Desportos.

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto na Praia 24 de Julho de 1998. — O Secretário de Estado, *Pedro Tavares Fernandes*.