

MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria n.º 33/2025 de 24 de setembro

Sumário: Aprova o modelo de questionário do recenseamento geral dos funcionários da Administração Pública.

O I Recenseamento Geral dos Recursos Humanos da Administração Pública (I-RGRHAP) foi feito em 2001-2002. Desde então, a natureza e o perfil dos recursos humanos da Administração Pública (AP) complexificaram-se, o seu contingente aumentou, as suas características sociodemográficas modificaram-se e o contexto socioeconómico do país alterou-se. Neste sentido, é urgente ter informações objetivas e atualizadas sobre os recursos humanos da AP, por forma a apoiar o processo de tomada de decisão.

O II Recenseamento, permitirá a avaliação da qualidade do Capital Humano da Administração Pública sobre diferentes componentes, nomeadamente aquelas relativas à formação, à experiência, ao tipo de contrato, à situação face ao Instituto Nacional de Previdência Social (INPS) com ênfase na paridade do género, etc. Tratar-se-á, pois, de um importante instrumento de diálogo entre as autoridades ao nível central e local, assim como entre o Governo e os parceiros de desenvolvimento.

O objetivo geral é dotar a Administração Pública de um instrumento fiável de mapeamento dos recursos humanos em exercício da função pública, de modo a contribuir para a construção da Base de Dados dos Recursos Humanos da Administração Pública para uma gestão integrada e previsional dos Recursos Humanos da Administração Pública.

Neste sentido torna-se imprescindível a atualização do modelo de ficha de recenseamento adaptando a novas exigências da Administração pública face aos desafios de desenvolvimento sustentável.

Atualmente, o processo de recenseamento geral apresenta desafios como inconsistências cadastrais, dificuldades no acesso a informações atualizadas e a ausência de uma padronização eficaz. Com a implementação de um novo modelo de questionário, buscamos corrigir essas deficiências, garantindo maior precisão e agilidade na gestão dos dados funcionais.

Além disso, a atualização visa alinhar-se às diretrizes de modernização da administração pública e ao uso de novas tecnologias, assegurando maior transparência, eficiência e segurança no tratamento das informações dos funcionários.

O Decreto Lei n.º 1/2004 de 2 de fevereiro, criou a Base de Dados dos Recursos Humanos da Administração Pública, e estabeleceu no artigo 16º prevê que a base de dados é carregada a partir do recenseamento geral dos recursos humanos da administração pública.

Dessa forma, a presente Portaria estabelece diretrizes para a adequação do recenseamento, estabelecendo um novo modelo de questionário para o recenseamento, permitindo uma gestão mais eficaz e alinhada com as melhores práticas institucionais.

Ao abrigo do disposto no Decreto-Legislativo n.º 1/2004 de 2 de fevereiro

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pelo n.º 3 do artigo 264º da Constituição, manda o Governo, pelo Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, o seguinte, o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

A presente portaria aprova o modelo de questionário do recenseamento geral dos funcionários da Administração Pública.

Artigo 2.º

Aprovação

É aprovado o modelo de questionário do recenseamento geral dos funcionários da Administração Pública, anexo à presente Portaria e que dela faz parte integrante, com o objetivo de modernizar, padronizar e otimizar a coleta de dados, garantindo maior segurança e eficiência na gestão de recursos humanos.

Artigo 3.º

Obrigatoriedade

1. Os serviços responsáveis pelos recursos humanos da Administração Central Direta e Indireta do Estado, Entidades de Regulação, Serviços e Fundos Autônomos, Empresas Públicas, estruturas administrativas de base territorial, Autarquias locais e suas Associações, serviços dos demais órgãos de soberania, designadamente, da Presidência da República, da Assembleia Nacional e dos Tribunais, obrigam-se a preencher o modelo de questionário referido no número anterior, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação pelos serviços da Direção Nacional da Administração Pública.
2. Igualmente obrigam-se a preencher o modelo de questionário, o pessoal vinculado à Administração pública nos termos definidos no número anterior, mediante contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

Artigo 4.º

Preenchimento do modelo de questionário

1. O preenchimento do modelo de questionário é efetuado na plataforma eletrónica disponibilizada pelos serviços da Direção Nacional da Administração Pública.
2. Ao restante pessoal não abrangidas no número anterior, o preenchimento do modelo de questionário é efetuado pela Direção do Recursos Humanos da própria instituição através do recenseador devidamente identificado, mediante entrevista direta e solicitação de dados e informações aos respetivos funcionários, trabalhadores e ou prestadores de serviço da administração pública abrangidos pelo recenseamento.
3. Para o preenchimento do modelo de questionário os funcionários, agentes, trabalhadores e prestadores de serviço devem fornecer comprovativos das declarações dela constantes, conforme modelo de questionário anexo a presente portaria.
4. As Direções nos quais se integram os funcionários, agentes, trabalhadores e prestadores de serviço a recensear são responsáveis pelo cumprimento do disposto no número um e dois deste artigo.

Artigo 5.º

Revogação

É revogada a Portaria n.º 31/98 de 11 de maio.

Artigo 6.ª

Entrada em vigor

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Gabinete do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, Praia, aos 22 de setembro de 2025. — O Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Eurico Correia Monteiro*.

ANEXO
(a que se refere artigo 2.º)

IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO HUMANO (RH)

ESSA SECÇÃO É OBRIGATORIA RESPONDER.

RH01	Qual é o número do seu documento de identificação (CNI, BI)?
Nº DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
RH02	Nome Completo (de acordo com o documento de identificação)
Nome completo do Recurso Humano _____	
RH03	Qual é o seu Número de Identificação Fiscal (NIF)?
Nº NIF _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
RH04	Género
1. ☐ Masculino 2. ☐ Feminino 3. ☐ Outro	
RH04A	Especificar o outro:

RH05	Indique a sua DATA DE NASCIMENTO (indique o dia, o mês e ano)?
_ _ - _ _ - _ _ _ _ _ Dia Mês Ano	
RH06	Idade em anos completos (Automático)
IDADE _ _	
RH07	Contacto
RH07.1 Número do Telemóvel _ _ _ _ _ _ _ _ _ RH07.2 Email profissional _ _ _ _ _ _ _ _ _ RH07.3 Email pessoal (o mais utilizado) _ _ _ _ _ _ _ _ _	
RH08	Qual é o nome completo do seu pai:
NOME DO PAI _____	
RH09	Qual é o nome completo da sua mãe
NOME DA MÃE _____	
RH10	Qual é a sua NATURALIDADE (país onde nasceu)?
1. ☐ Cabo Verde 2. ☐ País estrangeiro (se estrangeira PASSE A RH10.4)	

RH10.1: Ilha _____	
RH10.2: Concelho _____	
RH10.3: Freguesia _____	
RH10.4: Nome do país estrangeiro _____	

RH11	Qual é a sua NACIONALIDADE?
1	☐ Cabo-verdiano ☐ PASSE A RH13
2	☐ Estrangeira ☐ PASSE A RH13
3	☐ Dupla nacionalidade (cabo-verdiana e estrangeira) ☐ PASSE A RH12
4	☐ Apátrida(não tem nenhuma nacionalidade) ☐ PASSE A RH13

RH12	Qual é a sua primeira nacionalidade?
1	☐ Cabo-verdiana
2	☐ Estrangeira

RH13	Indique o seu endereço?
RH13.1 Ilha _____ RH13.2 Concelho N° da Porta _____	
RH13.3 Freguesia _____ RH13.4 Cidade _____	
RH13.5 Bairro _____ RH13.6 Rua/Avenida _____	
RH13.7 N° de Porta _____	

RH14	Qual é o seu estado civil?
1	☐ Solteiro(a)
2	☐ Casado(a)
3	☐ União de facto reconhecido notarialmente
4	☐ Separado(a) judicialmente
5	☐ Divorciado(a)
6	☐ Viúvo(a)

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE / INSTITUIÇÃO (ID)

ESSA SECÇÃO É OBRIGATORIA RESPONDER.

I IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ORGÂNICA	
ID02	Qual a sua entidade? (No momento do Recenseamento)
Listagem das entidades _____	
ID03	Encontra afeto a que órgão, Gabinete, serviço central, Direção ou equiparados na estrutura organizacional?
Listagem do órgão, Gabinete, serviço central, Direção ou equiparados na estrutura organizacional _____	
ID04	Encontra afeto a que serviço na estrutura organizacional?
Listagem do serviço na estrutura organizacional _____	
ID05	Encontra afeto a que serviço na estrutura organizacional?
Listagem do serviço na estrutura organizacional _____	
	Localização da entidade:
ID06 Ilha _____ ID07: Concelho _____ ID08: Freguesia _____ ID09: Cidade _____ ID10: Bairro _____ ID11: Referência _____ ID12: Andar _____ ID13: Telefone _____ ID014: Voip _____ ID015: Email _____	

RECRUTAMENTO(RE)

RE01	Como é que foi recrutado?
1	☐ Mediante concurso
2	☐ Livre escolha (Para as situações Previstas na lei)
3	☐ Sem concurso (A lei impõe concurso prévio, mas não foi feito)
4	☐ Não se aplica (Casos de membros governos, eleitos municipais)

SITUAÇÃO JURÍDICA ATUAL (SJ)

ESSA SECÇÃO É OBRIGATORIA RESPONDER.

REGIMES E MODALIDADE DE VINCULAÇÃO À FUNÇÃO PÚBLICA	
SJ01	Indique a data de início da função, (pela primeira vez), na Administração Pública:
Data de início de função na Administração Pública __ __ - __ __ - __ __ __ __	
SJ02	Foi publicada no boletim oficial a sua nomeação?
1	☐ Sim
2	☐ Não PASSE A SJ03
SJ02.1 BO nº __ __ de SJ02.2 DATA __ __ -- __ __ - __ __ __ __	

SJ03	Pertence ao quadro do pessoal da administração pública?
1	☐ Sim
2	☐ Não PASSE A SJ05
SJ04	Em que entidade é quadro?
Listagem das entidades	
SJ04.1	Em que órgão, Gabinete e serviço central ?
Listagem da órgão, Gabinete e serviço central	

SJ04.2	Em que direção / departamento?
Listagem da direção / departamento	
SJ04.3	Em que divisão de serviço / unidades?
Listagem da divisão de serviço / unidades	
SJ05	Qual é o seu grupo de pessoal?
1	☐ Membros do Governo PASSE A SJ06
2	☐ Eleito Municipais PASSE A SJ07
3	☐ Pessoal Dirigente PASSE A SJ14
4	☐ Pessoal do Quadro Especial PASSE A SJ15
5	☐ Gestor Público PASSE A SJ20
6	☐ Pessoal Técnico/Assistente Técnico/Apoio Operacional PASSE A SJ08
7	☐ Prestadores de Serviço PASSE A SJ22

SJ06 Indique sua função como Membro do Governo? Só para SJ05 = 1		
1	☐	Primeiro-Ministro ☐ PASSE A SR01
2	☐	Vice Primeiro Ministro ☐ PASSE A SJ22
3	☐	Ministro ☐ PASSE A SJ22
4	☐	Secretario do Estado ☐ PASSE A SJ22

SJ07 Indique sua função como Eleito Municipal? Só para SJ05 = 2		
1	☐	Presidente da Câmara ☐ PASSE A SR01
2	☐	Vereadores ☐ PASSE A SJ22
3	☐	Deputados Municipais ☐ PASSE A SJ22
SJ08 Qual é o seu regime de vinculação?		
1	☐	Carreira do Regime Geral
2	☐	Carreira do Regime Especial ☐ PASSE A SJ10
3	☐	Regime de Emprego ☐ PASSE A SJ12
4	☐	Regime de Contrato individual do trabalho ☐ PASSE A SJ13
SJ09 SÓ PARA QUEM TEM REGIME DE VINCULAÇÃO: CARREIRA REGIME GERAL SJ08=1 Indique a sua função dentro da carreira geral ?		
1	☐	Apoio operacional ☐ PASSE A SJ22
2	☐	Assistente técnico ☐ PASSE A SJ22
3	☐	Técnico júnior ☐ PASSE A SJ22
4	☐	Técnico sénior ☐ PASSE A SJ22
5	☐	Técnico especialista ☐ PASSE A SJ22

SJ10 SÓ PARA QUEM TEM REGIME DE VINCULAÇÃO: CARREIRA DE REGIME ESPECIAL SJ08=2 Indique a sua função dentro da carreira espacial : (lista das carreiras do regime especial lei 20/X/2023 de 14 de Maio)		
1	☐	Pessoal diplomático ☐ PASSE A SJ11.1
2	☐	Pessoal docente ☐ PASSE A SJ11.2
3	☐	Pessoal investigador ☐ PASSE A SJ11.3
4	☐	Pessoal de inspeção da educação ☐ PASSE A SJ11.4
5	☐	Pessoal de inspeção das Finanças ☐ PASSE A SJ11.5
6	☐	Pessoal de inspeção de Jogos ☐ PASSE A SJ11.6
7	☐	Pessoal de inspeção de Pescas ☐ PASSE A SJ11.7
8	☐	Pessoal de inspeção geral das atividades económicas ☐ PASSE A SJ11.8
9	☐	Pessoal de inspeção autárquica ☐ PASSE A SJ11.9
10	☐	Pessoal médico ☐ PASSE A SJ11.10
11	☐	Pessoal de enfermagem ☐ PASSE A SJ11.11
12	☐	Pessoal judiciário ☐ PASSE A SJ11.12
13	☐	Pessoal de segurança ☐ PASSE A SJ11.13
14	☐	Pessoal Técnico de Finanças ☐ PASSE A SJ11.14
15	☐	Pessoal técnico de Planeamento ☐ PASSE A SJ11.15
16	☐	Pessoal técnico de Receitas ☐ PASSE A SJ11.16
17	☐	Pessoal técnico dos Registos, Notariado e Identificação ☐ PASSE A SJ11.17
18	☐	Pessoal técnico do Centro Jurídico da Chefia do Governo ☐ PASSE A SJ11.18
19	☐	Pessoal técnico das Tecnologias de Informação, Inovação e Desenvolvimento ☐ PASSE A SJ11.19
20	☐	Pessoal técnico de Inovação e Modernização Administrativa ☐ PASSE A SJ11.20

SJ11 Indique a sua função no regime de carreira especial:(lista das carreiras do regime especial lei 20/X/2023 de 24 de Maio)**SJ11.1) PESSOAL DIPLOMÁTICO só para SJ10=1**

- 1 ☐ Embaixador
- 2 ☐ Ministro Plenipotenciário – Nível III
- 3 ☐ Ministro Plenipotenciário – Nível II
- 4 ☐ Ministro Plenipotenciário – Nível I
- 5 ☐ Conselheiro de Embaixada – Nível III
- 6 ☐ Conselheiro de Embaixada – Nível II
- 7 ☐ Conselheiro de Embaixada – Nível I
- 8 ☐ Primeiro Secretário de Embaixada
- 9 ☐ Segundo Secretário de Embaixada
- 10 ☐ Terceiro Secretário de Embaixada

SJ11.2) PESSOAL DOCENTE só para SJ10=2

- 1 ☐ Professor de posto escolar
- 2 ☐ Monitor de infância
- 3 ☐ Professor primário/formador de educação adultos
- 4 ☐ Professor de posto escolar profissionalizado
- 5 ☐ Monitor especial
- 6 ☐ Mestre de oficina
- 7 ☐ Educador de infância
- 8 ☐ Educador de infância de primeira
- 9 ☐ Educador de infância principal
- 10 ☐ Professor de ensino básico assistente
- 11 ☐ Professor de infância básico
- 12 ☐ Professor de ensino básico de primeira
- 13 ☐ Professor de ensino básico principal
- 14 ☐ Professor de ensino secundário assistente
- 15 ☐ Professor de ensino secundário
- 16 ☐ Professor de ensino secundário de Primeira
- 17 ☐ Professor de ensino secundário Principal

SJ11.3) PESSOAL INVESTIGADOR só para SJ10=3

- 1 ☐ Investigador Coordenador
- 2 ☐ Investigador Principal
- 3 ☐ Investigador
- 4 ☐ Assistente Graduado de Investigação
- 5 ☐ Assistente de Investigação

SJ11.4) PESSOAL DE INSPEÇÃO DA EDUCAÇÃO só para SJ10=4

- 1 ☐ Inspetor
- 2 ☐ Inspetor Sênior
- 3 ☐ Inspetor Especialista

SJ11.5) PESSOAL DE INSPEÇÃO GERAL DAS FINANÇAS só para SJ10=5

- 1 ☐ Inspetor
- 2 ☐ Inspetor Sênior
- 3 ☐ Inspetor Especialista

SJ11.6) PESSOAL DE INSPEÇÃO DE JOGOS só para SJ10=6

- 1 ☐ Inspetor de Jogos
- 2 ☐ Inspetor de Jogos Sênior
- 3 ☐ Inspetor de Jogos Especialista

SJ11.7) PESSOAL DE INSPEÇÃO DE PESCA só para SJ10=7

- 1 ☐ Inspetor

- 2 ☐ Inspetor Sénior
2 ☐ Inspetor Especialista

SJ11.8) PESSOAL DE INSPEÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS só para SJ10=8

- 1 ☐ Inspetor
2 ☐ Inspetor Sénior
3 ☐ Inspetor Especialista

SJ11.9) PESSOAL DE INSPEÇÃO AUTÁRQUICA só para SJ10=9

- 1 ☐ Apoio Operacional e Logístico
2 ☐ Inspetor
3 ☐ Inspetor Sénior
4 ☐ Inspetor Especialista

SJ11.10) PESSOAL MÉDICO só para SJ10=10

- 1 ☐ Médico Geral
2 ☐ Médico Geral Sénior
3 ☐ Médico Graduado
4 ☐ Médico Graduado Sénior
5 ☐ Médico Assistente – Área Saúde Pública
6 ☐ Médico Assistente Sénior - Área Saúde Pública
7 ☐ Médico Principal - Área Saúde Pública
8 ☐ Médico Principal Sénior - Área Saúde Pública
9 ☐ Médico Assistente – Área Hospitalar
10 ☐ Médico Assistente Sénior – Área Hospitalar
11 ☐ Médico Principal – Área Hospitalar
12 ☐ Médico Principal Sénior - Área Hospitalar

SJ11.11) PESSOAL ENFERMAGEM só para SJ10=11

- 1 ☐ Enfermeiro Geral
2 ☐ Enfermeiro Graduado
3 ☐ Enfermeiro Assistente
4 ☐ Enfermeiro Principal

SJ11.12) PESSOAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA só para SJ10=12

- 1 ☐ Coordenador Superior de Investigação Criminal
2 ☐ Coordenador de Investigação
3 ☐ Inspetor Chefe
4 ☐ Inspetor
5 ☐ Especialista sénior
6 ☐ Especialista superior
7 ☐ Especialista
8 ☐ Especialista-adjunto
9 ☐ Técnico Administrativo Sénior
10 ☐ Técnico Administrativo Superior
11 ☐ Técnico Administrativo
12 ☐ Técnico Administrativo-adjunto
13 ☐ Segurança
14 ☐ Técnico Adjunto
15 ☐ Especialista auxiliar
16 ☐ Apoio Operacional

SJ11.13) PESSOAL DE SEGURANÇA só para SJ10=13**PESSOAL DE SEGURANÇA PRISIONAL**

- 1 ☐ Agente de Segurança Prisional
2 ☐ Subchefe
3 ☐ Chefe

**POLÍCIA NACIONAL
OFICIAL DE POLÍCIA**

- 4 ☐ Chefe de Esquadra
5 ☐ Subcomissário
6 ☐ Subintendente
7 ☐ Intendente
8 ☐ Superintendente

SUBCHEFE POLÍCIAL

- 9 ☐ Segundo Subchefe
10 ☐ Primeiro Subchefe
11 ☐ Subchefe Principal

AGENTE POLÍCIAL

- 12 ☐ Agente de 2ª Classe
13 ☐ Agente de 1ª Classe
14 ☐ Agente Principal

SJ11.14) PESSOAL TÉCNICO DE FINANÇAS só para SJ10=14

- 1 ☐ Técnico Assistente de Finanças
2 ☐ Técnico de Finanças
3 ☐ Técnico de Finanças Sênior
4 ☐ Técnico de Finanças Especialista

SJ11.15) PESSOAL TÉCNICO DE PLANEAMENTO só para SJ10=15

- 1 ☐ Técnico Planeamento
2 ☐ Técnico Planeamento Sênior
3 ☐ Técnico Planeamento Especialista

SJ11.16) PESSOAL TÉCNICO DE RECEITAS só para SJ10=16

- 1 ☐ Técnico Receitas
2 ☐ Técnico Receitas Sênior
3 ☐ Técnico Receitas Especialista

SJ11.17) PESSOAL TÉCNICO DOS REGISTOS, NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO só para SJ10=17

- 1 ☐ Oficial Conservador dos Registos
2 ☐ Oficial Conservador Sênior
3 ☐ Oficial Conservador Especialista
4 ☐ Oficial Notário
5 ☐ Oficial Notário Sênior
6 ☐ Oficial Notário Especialista
7 ☐ Oficial Ajudante

SJ11.18) PESSOAL TÉCNICO DO CENTRO JURÍDICO DA CHEFIA DO GOVERNO só para SJ10=18

- 1 ☐ Apoio Operacional
2 ☐ Técnico do CEJUR
3 ☐ Técnico do CEJUR Sênior
4 ☐ Técnico do CEJUR Especialista

SJ11.19) PESSOAL TÉCNICO DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO só para SJ10=19

SJ11.20) PESSOAL TÉCNICO DE INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA só para SJ10=20

Todos de 11.1 a 11.20 PASSE A SJ22

SJ12	SÓ PARA QUEM TEM REGIME DE VINCULAÇÃO: REGIME DE EMPREGOSJ08=3 Indique o sua função dentro Regime de Emprego ?
------	---

- | | | |
|---|---|---------------------------------------|
| 1 | ☐ Apoio operacional | ☐ PASSE A SJ22 |
| 2 | ☐ Assistente técnico | ☐ PASSE A SJ22 |
| 3 | ☐ Técnico | ☐ PASSE A SJ22 |

SJ13	SÓ PARA QUEM TEM REGIME DE VINCULAÇÃO: CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO J08=4 Indique a sua função dentro do Regime de Contrato Individual de Trabalho?		
1	☐	Apoio operacional	☐ PASSE A SJ22
2	☐	Assistente técnico	☐ PASSE A SJ22
3	☐	Técnico	☐ PASSE A SJ22
4	☐	Técnico sênior	☐ PASSE A SJ22
5	☐	Técnico especialista	☐ PASSE A SJ22

SJ14	SÓ PARA PESSOAL DIRIGENTE SJ05=3 Indique a sua função no pessoal dirigente?	
1	☐	Secretário-Geral
2	☐	Diretor Nacional
3	☐	Diretor-Geral e Equiparados
4	☐	Diretor de Serviço e Equiparado
Todos ☐ PASSE A SJ22		

SJ15	SÓ PARA PESSOAL QUADRO ESPECIAL SJ05=4 Indique a sua função no pessoal de quadro especial?	
1	☐	Chefe Casa Civil
2	☐	Conselheiros (PR, AN e PM)
3	☐	Diretor Gabinete de Presidente da República
4	☐	Diretor Gabinete de Presidente da Assembleia Nacional
5	☐	Diretor Gabinete de Primeiro Ministro
6	☐	Assessores Especiais (PR, AN, PM e M)
7	☐	Diretores de Gabinete de Ministros e Secretários de Estado
8	☐	Secretário do Conselho de Ministros
9	☐	Assessores dos PM, Ministros e Secretários de Estado
10	☐	Diretor de Protocolo (PR, AN e PM)
11	☐	Secretários Executivos (PR, AN e PM)
12	☐	Adjuntos de Gabinete (PR, AN e PM)
13	☐	Secretários de Gabinete (PR, AN e PM)
14	☐	Secretários dos Membros da Mesa da AN, Membros Governo e Chefe Casa Civil do PR
15	☐	Condutor
Pessoal Militar		
16	☐	Chefe da Casa Militar do PR
17	☐	Ajudante de Campo do Presidente da República
18	☐	Ajudante de Campo do Primeiro Ministro
19	☐	Ajudante de Campo do Ministro da Defesa
Todos de 01 a 15 PASSE A SJ22		
SJ16	Qual é o número do seu Cartão de Identificação Militar? Só se SJ15 for (16,17,18,19)	
NÚMERO CARTAO MILITAR		
SJ17	Qual é o nome da entidade que emitiu o documento?	
NOME ENTIDADE:		

SJ18	Qual é a data de emissão do seu Cartão de Identificação Militar?
DATA EMISSÃO __ _ - __ _ - __ _ _ _ _	
SJ19	Qual é a data de validade do seu Cartão de Identificação Militar?
DATA VALIDADE __ _ - __ _ - __ _ _ _ _	

SJ20	SÓ PARA GESTOR PÚBLICO SJ05=5 Indique o seu cargo de gestor público?
1	☐ Presidente do Conselho de Administração
2	☐ Presidente do Conselho Diretivo
3	☐ Vice-Presidente
4	☐ Administradores
5	☐ Vogal
SJ21	Qual é a natureza da função?
1	☐ Executivo
2	☐ Não executivo

SJ22	Qual é a modalidade de vinculação na função que exerce atualmente?
1	☐ Nomeação
2	☐ Contrato PASSE A SJ28
SJ23	Qual a modalidade de nomeação?
1	☐ Provisória
2	☐ Definitiva PASSE A SJ25
3	☐ Em comissão de serviço PASSE A SJ26
SJ24	Nomeação Provisória
1	☐ Em regime de estágio probatório Mudança de carreira PASSE A SJ27
2	☐ Em regime de estágio probatório ingresso PASSE A SJ27
SJ25	Nomeação Definitiva
1	☐ Situações de Ingresso no quadro PASSE A SJ27
SJ26	Nomeação em comissão de serviço
1	☐ Para exercício de função dirigente
2	☐ Para exercício de Função de quadro especial
3	☐ Nos casos previstos na lei
SJ27	Qual é a forma de nomeação?

1	☐	Despacho
2	☐	Deliberação do órgão
3	☐	Resolução de conselho de ministros

SJ28	Qual é o seu tipo de Contrato?	
1	☐	Contrato por tempo indeterminado (Regime carreira)
2	☐	Contrato a termo resolutivo certo (Regime emprego)
3	☐	Contrato a termo resolutivo certo (Contrato individual do trabalho)
4	☐	Contrato a termo resolutivo incerto (Regime emprego)
5	☐	Contrato a termo resolutivo incerto (Contrato individual do trabalho)
6	☐	Contrato de gestão
7	☐	Contrato de prestação de serviço

ESSA SECÇÃO É OBRIGATORIA RESPONDER.

SR05	SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS Usufrui de suplementos remuneratórios?
1. ☐ Sim 2. ☐ Não PASSE A SR8 – INSCRIÇÃO INPS	
	Para cada tipo de Suplementos remuneratório, preencha uma linha da tabela seguinte:

Para cada suplemento deve receber apenas uma vez.			
SR06 Código de Suplemento (VER LISTA ABAIXO)	SR07 Data início da remuneraçã o	SR08 Periodicidade (1. Mensal; 2= Anual)	SR09 Montante / valor da remuneração adicional (em ECV)
	.../.../...		\$
	.../.../...		\$
	.../.../...		\$
	.../.../...		\$

Ver a lista de designação sobre “componentes de remuneração na parte de suplementos remuneratórios

- 01 Subsídio de trabalho extraordinário
- 02 Subsídio de trabalho noturno
- 03 Subsídio de piquete
- 03 Subsídio de trabalho em dias de descanso semanal ou feriados
- 05 Subsídio Trabalho prestado em condições de risco, penosidade ou insalubridade
- 06 Subsídio Incentivos à fixação em zonas de periferia
- 07 Subsídio de trabalho em regime de turno
- 08 Abono de Falhas
- 09 Subsídio de participação em comissões ou grupos de trabalho, não acumuláveis com trabalhos extraordinário, trabalho noturno e trabalho em dias de descanso semanal ou feriados
- 10 Subsídio de isenção de horário de trabalho
- 11 Subsídio de participação em custas, emolumentos, coimas ou multas
- 13 Subsídio de Regime de exclusividade
- 14 Subsídio de trabalho efetuado fora do local normal de trabalho que dê direito à atribuição de ajuda de custo, ou outros abonos devidos a deslocações em serviço
- 15 Subsídio de representação
- 16 Subsídio de renda de casa
- 17 Subsídio de Transporte
- 18 Subsídio de Comunicação

SR10	Beneficia de um regime de proteção Social?
1. Sim 2. Não PASSE A HL01	
SR11	A que regime de proteção social pertence?
1. Regime Atual (Função Pública) 2. Regime Novo (Trabalho por conta de outrem - INPS)	

DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

DP01	Já beneficiou de algum desenvolvimento profissional?
1. ☐ Sim 2. ☐ Não PASSE A HL01	
DP02	Indica o ano do seu último desenvolvimento profissional?
- - Dia Mês Ano	
DP03	No último desenvolvimento de carreira, qual era o seu cargo ou função exercida?
1. ☐ Pessoal Dirigente 2. ☐ Pessoal Quadro Especial 3. ☐ Na carreira Técnica (com referência ao PCCS2013) 4. ☐ Pessoal de apoio Operacional ou Assistente Técnico (com referência ao PCCS 1992) 5. ☐ Cargo Eleito 6. ☐ Gestor Público	

HABILITAÇÃO LITERÁRIA

ESSA SECÇÃO É OBRIGATORIA RESPONDER.

HL01	Qual o seu nível de escolaridade?	
1.	☐ 1º ano	☐ PASSE A FC01
2.	☐ 2º ano	☐ PASSE A FC01
3.	☐ 3º ano	☐ PASSE A FC01
4.	☐ 4º ano	☐ PASSE A FC01
5.	☐ 5º ano	☐ PASSE A FC01
6.	☐ 6º ano	☐ PASSE A FC01
7.	☐ 7º ano	☐ PASSE A FC01
8.	☐ 8º ano	☐ PASSE A FC01
9.	☐ 9º ano	☐ PASSE A FC01
10.	☐ 10º ano	☐ PASSE A FC01
11.	☐ 11º ano	☐ PASSE A FC01
12.	☐ 12º ano	☐ PASSE A FC01
13.	☐ Formação Profissional	☐ PASSE A HL02
14.	☐ Licenciatura	☐ PASSE A HL10
15.	☐ Mestrado	☐ PASSE A HL10
16.	☐ Doutorado	☐ PASSE A HL10

FILTRO:		SÓ PARA PESSOAS COM FORMAÇÃO PROFISSIONAL HL01=13					
		Área de formação Profissional					
HL02 Designação da área	HL03 Código	HL04 Data início	HL05 Data fim	HL06 País	HL07 Estabeleciment o de Ensino	HL08 Nível De Formação 1.Nível I-6ºano, 2.Nível II-8ºano, 3.Nível III-10ºano, 4.Nível IV-12ºano, 5.Nível V-12ºANP	HL09 Nível de Qualificação 1.Nível 2-S/R, 2.Nível 3-8ºano, 3.Nível 4-10ºano, 5. Nível 5-12ºano

Utilizar o CCIOCV (FORMAÇÃO PROFISSIONAL)

FILTRO:	SÓ PARA PESSOAS COM UM CURSO COMPLETO (LICENCIATURA , MESTRADO, DOUTORAMENTO) HL01= (14,15,16)				
	Liste todos os cursos em que possui um diploma / certificado que comprova a sua conclusão				
HL10 Designação do CURSO	HL11 Código da área formação	HL12 Data início	HL13 Data fim	HL14 Estabelecimento de Ensino	HL15 PAÍS (INCLUIR LISTA)
	_ _ _	/..../....	/..../....	_____	_ _ _
	_ _ _	/..../....	/..../....	_____	_ _ _
	_ _ _	/..../....	/..../....	_____	_ _ _
	_ _ _	/..../....	/..../....	_____	_ _ _

Utilizar o CCIOCVC (Curso)

FORMAÇÕES COMPLEMENTARES(FC)

FC01	Alguma vez frequentou uma formação complementar de capacitação certificada?
1 ☐ Sim 2 ☐ Não PASSE LI01 (CONHECIMENTO DE LÍNGUAS)	

OUTRAS FORMAÇÕES (CONTÍNUA, DE CAPACITAÇÃO, COMPLEMENTARES, ETC) (OF)							
Liste todas as formações contínuas certificadas que frequentou.							
FC02 - Designação	FC03 Data início	FC04 Data fim	FC05 País (código país)	FC06 - Duração/ carga horária (em horas)	FC07 - Estabelecimento / Entidade formadora	FC08 – Objetivo da formação 1 Iniciante 2 Reciclagem 3 Especialização	FC09 – A formação foi realizada por iniciativa própria ou promovida pela instituição: 1.Por iniciativa própria 2. .Por iniciativa da instituição
_____	/..../....	/..../....	_ _ _	_ _ _	_____	_	_
_____	/..../....	/..../....	_ _ _	_ _ _	_____	_	_
_____	/..../....	/..../....	_ _ _	_ _ _	_____	_	_
_____	/..../....	/..../....	_ _ _	_ _ _	_____	_	_

CONHECIMENTO DE LÍNGUAS (LI)

CONHECIMENTO DE LÍNGUAS (LI)						
Conhecimento das línguas: utilize a seguinte escala para cada um dos domínios (compreensão, escrita, fala): A1 - Iniciante A2 - Básico B1 - Intermediário B2 - Independente C1- Proficiência eficaz C2 - Domínio pleno						
LI01 - Designação	LI01 - Código	LI01a – Texto Essa coluna só abrirá se LI01 = 8	LI02 - COMPREENSÃO	LI03 - ESCRITA	LI04 - FALA	
1-Francês						
2-Inglês						
3-Espanhol						
4-Italiano						
5-Alemão						
6-Russo						
7-Chinês / Mandarim						
8-Outra (Especificar no LI01a)						

ACESSO E UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

ESSA SECÇÃO É OBRIGATORIA RESPONDER.

TIC01	Tem acesso a Internet no seu posto de trabalho?
1. Sim 2. Não	

TIC02	Habitualmente, utiliza algum tipo de equipamento listado a baixo para exercer suas atividades laborais:  Pergunta de Múltipla escolha.
1. Telemóvel 2. Computador 3. Tablet 4. Fax 5. Não PASSE A GD01	
TIC03	A internet é essencial para exercer as suas atividades laborais?
1. Sim 2. Não	
TIC04	Considerando uma escala de 0 a 5, onde 0 desconhece ou não sabe usar e 5 domina muito bem. Indique o seu nível de conhecimento e utilização das seguintes ferramentas de Office e outros plataformas digitais de comunicação e colaboração, na ótica de utilizador?

Designação	Nível
TIC04A - OUTLOOK	☐
TIC04B - WORD	☐
TIC04C - EXCEL	☐
TIC04D - POWER POINT	☐
TIC04E - ACESS	☐
TIC04F - TEAMS	☐
TIC04G - ZOOM	☐

TIC04I	Tem outro programa digital para fins profissionais, na ótica de utilizador?
1. ☐ Sim 2. ☐ Não PASSE A TIC05	
TIC04IA	Especificar o outro programa? Só se TIC04I=1
TIC04IB	Qual o seu nível nesse outro programa?
Nível ☐	

TIC05	Na sua função, os processos são tramitados digitalmente?
1. ☐ Sim 2. ☐ Não PASSE A GD01 3. ☐ Parcialmente	
TIC06	Se sim, identifica o sistema de informação utilizado? Só Se TIC05 = 1  Pergunta de múltipla escolha.
1. ☐ Sigov 2. ☐ Egov 3. ☐ Base de dados de RH 4. ☐ SNIAC 5. ☐ Outro	
TIC06A	Especifique o outro? Só se TIC06 contém 5.

GESTÃO DE DESEMPENHO (GD)**ESSA SECÇÃO É OBRIGATORIA RESPONDER.**

GD01	No seu órgão ou serviço existe um sistema de gestão de desempenho?
1. ☐ Sim PASSE A GD03 2. ☐ Não	
GD02	Ele está a ser implementado? Só se GD01=1
2. ☐ Sim PASSE A PD01 3. ☐ Não	
GD03	Alguma vez foi avaliado?
1. ☐ Sim 2. ☐ Não PASSE A PD01	
GD04	Quando foi a última vez que foi avaliado?
DATA .../.../....	

PROCESSO DISCIPLINAR

PD01	Alguma vez foi sujeito a processo disciplinar, enquanto recurso humano da Administração Pública?
1. ☐ Sim 2. ☐ Não PASSE OI01	
PD02	Quais foram as decisões finais do processo disciplinar?  Pergunta de múltipla escolha.
1. ☐ Censura escrita 2. ☐ Multa 3. ☐ Suspensão 4. ☐ Inatividade 5. ☐ Aposentação Compulsiva 6. ☐ Demissão 7. ☐ Outra	
PD02A	Especifique a outra? Só se PD02 contém 7.
PD03	Indique o número do Boletim Oficial e a data em que foi publicado a pena aplicada?
PD03.1 BO nº de PD03.2 -- -	

OUTRAS INFORMAÇÕES PESSOAS (OI)

OI01	Quantos filhos vivos tem?
NÚMERO DE FILHOS VIVOS	
⚠ (se não tem filhos marque 00)	
OI02	Só se OI01 > 0 Destes, indique quantos são de:
1 0-17 anos	
2 18 – 25 anos	
3 26 anos +	
OI03	Quantos filhos de 18 a 25 anos estão a frequentar um estabelecimento de ensino?
NÚMERO DE FILHOS	
⚠ (se não tem filhos marque 00)	
OI04	Indique se tem alguma(s) pessoa(s), dentro do grupo a baixo indicado, que vivem sob a sua exclusiva dependência económica?
1. . Netos menores	
2. . Os Ascendentes(Pai e Mãe)	
3. . Avós	
OI05	No seu agregado familiar existe algum membro adotado?
NÚMERO DE MEMBROS ADOTADOS	
⚠ (se não tem marque 00)	
OI06	Só se OI04 > 0 Destes, indique quantos são de:
1 0-17 anos	
2 18 – 25 anos	
3 26 anos +	
OI07	Quantos membros adotados de 18 a 25 anos estão a frequentar um estabelecimento de ensino?
NÚMERO DE MEMBROS ADOTADOS	
⚠ (se não tem marque 00)	

INCAPACIDADE (IN)

INCAPACIDADE (IN)				
IN01	Você tem (considera ter) dificuldade em ver?			
1. ☐ Sim 2. ☐ Não → PASSE A IN04				
IN02	Você utiliza dispositivo de compensação (óculos ou lentes de contacto) ou fez cirurgia nos olhos com objetivo de facilitar a visão?			
1 ☐ Sim, utiliza óculos 2 ☐ Sim, utiliza lentes de contacto 3 ☐ Fez cirurgia 4 ☐ Não utiliza dispositivo, nem fez cirurgia → PASSE IN04				
IN03	Você tem (considera ter) dificuldade em ver mesmo usando <u>óculos de vista, lentes de contacto</u> ou após a cirurgia à vista?			
1 ☐ Não tem dificuldade 2 ☐ Tem alguma dificuldade 3 ☐ Tem muita dificuldade 4 ☐ Não consegue ver de modo algum				
IN04	Você tem (considera ter) dificuldade em ouvir?			
1. ☐ Sim 2. ☐ Não → PASSE A IN07				
IN05	Você utiliza dispositivo de compensação (aparelho auditivo) ou fez cirurgia aos ouvidos com objetivo de facilitar a audição?			
1 ☐ Sim, utiliza aparelho auditivo 2 ☐ Sim, fez cirurgia aos ouvidos 3 ☐ Não utiliza, nem fez cirurgia → PASSE IN07				
IN06	Você tem (considera ter) dificuldade em ouvir mesmo utilizando dispositivo de compensação (aparelho auditivo), ou após a cirurgia aos ouvidos?			
1 ☐ Não tem dificuldade 2 ☐ Tem alguma dificuldade 3 ☐ Tem muita dificuldade 4 ☐ Não consegue ouvir de modo algum				
IN07	Você tem (considera ter) dificuldade em andar (locomover-se) ou subir/descer degraus?			
1. ☐ Sim 2. ☐ Não → PASSE A IN10				
IN08	Você utiliza (ou necessita) regularmente algum desses dispositivos de compensação com objetivo de facilitar a sua locomoção?			
		1.SIM, UTILIZA	2.SIM, NECESSITA	3.NÃO UTILIZA NEM NECESSITA
IN08.1	Canadiana ou Muleta	☐	☐	☐
IN08.2	Andarilho	☐	☐	☐
IN08.3	Cadeira de roda	☐	☐	☐
IN08.4	Prótese de membro inferior	☐	☐	☐
IN08.5	Prótese de membro superior	☐	☐	☐
IN08.6	Ortóteses	☐	☐	☐
IN08.7	Tem outro dispositivo de compensação com objetivo de facilitar a sua locomoção?			

1.	☐	Sim
2.	☐	Não
PASSE A IN09		
IN08.7A	Especifica o outro dispositivo de compensação? Só se IN08.7 = 1	

IN08.7B	Este outro dispositivo de compensação é utilizado ou necessário em sua locomoção?
1.	☐ Sim, utiliza
2.	☐ Sim, necessita

IN09	Você tem (considera ter) dificuldade em andar (locomover-se) ou subir/descer degraus mesmo utilizando o dispositivo de compensação (citado anteriormente IN08)?
1	☐ Não tem dificuldade
2	☐ Tem alguma dificuldade
3	☐ Tem muita dificuldade
4	☐ Não consegue locomover-se, andar ou subir degraus de modo algum
IN10	Você tem (considera ter) dificuldade em se lembrar das coisas, ou em se concentrar?
1	☐ Não tem dificuldade
2	☐ Tem alguma dificuldade
3	☐ Tem muita dificuldade
4	☐ Não consegue se concentrar ou se lembrar das coisas de modo algum

AS PERGUNTAS IN11 E IN12 É OBRIGATORIA RESPONDER.

IN11	Tem algum tipo de distúrbio psicológico comprovado por um documento médico?
1	☐ Sim
2	☐ Não (Termina o recenseamento)
IN12	Se sim, quais? se IN11=1
1	☐ Ansiedade
2	☐ Depressão
3	☐ Esquizofrenia
4	☐ Pânico
5	☐ Outro
IN12A	Especificar Outro? Só se IN12=5

<https://ine.cv/rqrhap/questionario>

Gabinete do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, Praia, aos 22 de setembro de 2025. — O Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Eurico Correia Monteiro*.