

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
MINISTÉRIO DA SAÚDE
MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

**Portaria Conjunta n.º 44/2025
de 11 de dezembro**

Sumário: Aprova o Plano de Carreiras Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública e o respetivo quadro do pessoal.

Preâmbulo

O Instituto Nacional de Saúde Pública (INSP) criado pela Decreto Regulamentar nº 21/2014, de 14 de março foi criado com a missão de gerar, desenvolver e disseminar conhecimentos científicos e tecnológicos sobre a saúde e os seus determinantes, coordenar a adoção de políticas de promoção da saúde no país, numa perspetiva multissetorial e pluridisciplinar, visando o fortalecimento das políticas públicas e a melhoria do próprio sistema nacional de saúde.

Desde a sua criação, a missão e atribuições do INSP vêm sendo desenvolvidas de acordo com os Estatutos de 2014 que foram alvo de atualização através dos novos Estatutos aprovados pelo Decreto – Regulamentar nº 12/2024 de 27 de setembro, alinhando-se com o Regime Jurídico dos Institutos Públicos aprovado pela Lei nº 92/VIII/2015, de 13 de julho e em situações igualitárias aos demais institutos públicos.

O INSP não dispõe de instrumentos de gestão de pessoal à semelhança dos demais institutos públicos no território nacional. Por esta razão convém a aprovação do Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) por se mostrar necessária e adequada.

O presente PCFR é um instrumento ajustado aos novos Estatutos, o Código Laboral vigente, e não colide com o PCFR do regime geral da Administração Pública.

Ora, o presente PCFR representa um instrumento fundamental para a gestão dos recursos humanos do INSP, contemplando as normas de organização e respetivo desenvolvimento profissional dos trabalhadores e a política remuneratória.

O PCFR do INSP foi elaborado considerando a natureza e complexidade da missão e atribuições constantes nos seus estatutos, apresentando uma estrutura organizacional que

assegura, por um lado, os direitos e deveres dos profissionais, por outro, criando ambientes favoráveis para o exercício profissional, que promove uma evolução na carreira de forma equitativa, com base no mérito.

A aprovação do PCFR encontra-se abrangido no programa do Governo para a X legislatura aliado ao facto de o crescimento do INSP nos últimos anos tem dado uma enorme contribuição no

reforço do sistema nacional de saúde, particularmente na vigilância e resposta às urgências e emergências em saúde pública em Cabo Verde.

Sem descurar que a não adoção de um PCFR do INSP tem gerado situações de insatisfação dos trabalhadores, nomeadamente a falta de desenvolvimento profissional, ausência de avaliação de desempenho, existência de serviços e departamentos sem o devido enquadramento, indefinição do quadro do pessoal. Tais situações, interferem no empenho dos trabalhadores que devem abraçar o compromisso do INSP com elevado espírito corporativo pelo que merecem soluções adequadas através do presente PCFR.

O PCFR revela-se um instrumento indispensável à efetivação da sua missão e atribuições, com regras específicas e objetivas e descrevendo o quadro de pessoal necessário.

Assim,

Nos termos do n.º 3 do artigo 24º do Decreto-Regulamentar n.º 12/2024 de 27 de setembro, conjugado com a alínea b) do nº1 do artigo 2º e nº 1 do artigo 113º da Lei nº 20/X/2023 de 24 de março, alterada pela Lei n.º 49/X/2025, de 07 abril e alínea a) do artigo 17º do Decreto-Lei nº 4/2024 de 24 de janeiro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205.º e pelo número 3 do artigo 264.º da Constituição, manda o Governo, pelo Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, pelo Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública e pelo Ministro da Saúde, o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

O presente diploma aprova os seguintes instrumentos normativos:

- a) O Plano de Carreiras Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, constante do Anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante;
- b) O Quadro do pessoal do Instituto Nacional de Saúde Pública, constante do Anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2º

Descrição de Funções

Até à aprovação do Manual de Funções do Instituto Nacional de Saúde Pública a descrição de funções do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é o que consta dos

anexos III respetivamente, ao presente diploma, do qual fazem partes integrantes.

Artigo 3º

Concursos de recrutamento e seleção de Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública

1 - As relações jurídicas de emprego público decorrentes de procedimentos concursais abertos para recrutamento e seleção do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública concluídos e válidos à data de entrada em vigor do presente diploma constituem-se com observância às regras previstas no presente diploma.

2 - O disposto no número anterior aplica-se ainda aos concursos de recrutamento e seleção do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública pendentes à data de entrada em vigor do presente diploma, desde que tenham sido abertos antes da sua entrada em vigor.

Artigo 4º

Regras gerais de transição do pessoal

1 - A transição é feita de acordo com a situação atual do trabalhador.

2 - Para efeitos de transição são considerados os seguintes elementos:

a) Salário correspondente à categoria na qual o trabalhador está enquadrado até à data de entrada em vigor do presente diploma;

b) Preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o exercício do cargo na respetiva carreira.

3 - O pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, em funções à data da entrada em vigor do PCFR, transita automaticamente para a nova carreira nos termos do presente diploma.

Artigo 5º

Regularização de pendências de promoção do pessoal que vai transitar para o PCFR do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública

1 - As pendências de promoção do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, que vai transitar para o PCFR são regularizadas na transição.

2 - Considera-se pendências de promoção, as situações em que o pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, tenha preenchido todos os requisitos legalmente

estabelecidos para a promoção, mas, por motivos imputáveis à Administração Pública, não tenha sido aberto concurso para o efeito.

3 - O pessoal do Técnico do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública que vai transitar para o PCFR do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, com mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 10 (dez) anos de serviço efetivo e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a uma promoção relativa a esse período.

4 - O pessoal do Técnico do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, com tempo mínimo de serviço efetivo superior a 10 (dez) anos e máximo de 15 (quinze) anos e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a duas promoções relativas a esse período.

5 - O pessoal do Técnico do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública com tempo mínimo de serviço efetivo superior a 15 (quinze) anos e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a três promoções relativas a esse período.

6 - Na regularização das pendências de promoção devem ser considerados os seguintes aspetos:

- a) O tempo de serviço efetivamente prestado na carreira;
- b) A efetiva evolução na carreira até 31 de dezembro de 2024;
- c) O preenchimento dos requisitos para o acesso na função; e
- d) Avaliação de desempenho.

Artigo 6º

Enquadramento do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública nas novas funções

O enquadramento do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, que integram os atuais cargos, na nova carreira é efetuado nos termos constantes do anexo V ao presente diploma.

Artigo 7º

Lista de transição

1 - A lista de transição é nominativa e deve indicar a situação atual do trabalhador à data da transição e o enquadramento na nova carreira.

2 - Previamente à elaboração da lista provisória de transição o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do respectivo departamento governamental deve proceder à análise e registo numa ficha do percurso profissional de cada um dos funcionários abrangidos no processo de transição cujo modelo é aprovado por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e disponibilizado pelo serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

3 - A lista de transição referida no número 1, deve ter colunas indicando as seguintes informações relativas a cada trabalhador:

- a) Coluna 1- Nome;
- b) Coluna 2- Data de ingresso;
- c) Coluna 3- Regime de vinculação;
- d) Coluna 4- Modalidade de vinculação;
- e) Coluna 5 - Habilitações literárias;
- f) Coluna 6 – Cargo;
- g) Coluna 7- Categoria;
- h) Coluna 8- Nível;
- i) Coluna 9- Remuneração;
- j) Coluna 10- Número de anos relevantes para a regularização das pendências de promoção;
- k) Coluna 11-Período de tempo considerado para regularização;
- l) Coluna 12- Promoção concedida por exercício de cargo eletivo ou de titular de cargo político, ou de dirigente ou de quadro especial;
- m) Coluna 13- Número de promoções concedidas relativas ao período previsto na coluna 10;
- n) Coluna 14 - Cargo após regularização;
- o) Coluna 15 - Categoria após regularização;
- p) Coluna 16- Nível após regularização;

- q) Coluna 17- Remuneração após regularização;
- r) Coluna 18- Regime de vinculação;
- s) Coluna 19 – Modalidade de vinculação;
- t) Coluna 20- Função;
- u) Coluna 21- Grupo de Enquadramento Funcional- GEF;
- v) Coluna- 22-Nível de remuneração.

4 - As colunas devem ser agrupadas de seguinte forma:

- a) Colunas de 1 a 9- Situação atual;
- b) Colunas 10 a 17 – Regularização das pendências de promoção;
- c) Colunas de 18 a 22- Enquadramento no PCFR do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública.

5 - Ao pessoal colocado em situação de mobilidade é, igualmente, aplicável, na parte adequada, o disposto nos números anteriores.

6 - Sem prejuízo do que nele se dispõe em contrário, a transição para o PCFR do Pessoal do Instituto Nacional de Saúde Pública produz efeitos a partir da data de publicação da lista nominativa de transição no Boletim Oficial.

Artigo 8º

Processo de elaboração e homologação de listas de transição do pessoal

1 - O processo de elaboração das listas de transição, tramita em cinco etapas:

- a) Etapa 1 - No prazo de sessenta dias, a contar da publicação do Plano de Carreiras, Funções e Remunerações, o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do Instituto Nacional de Saúde Pública deve proceder à elaboração da lista nominativa provisória, que deve ser afixada em locais de estilo para eventual reclamação no prazo de quarenta e cinco dias, com conhecimento dos sindicatos representativos dos funcionários da Administração Pública.
- b) Etapa 2 - Terminado o prazo para a dedução de eventual reclamação o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do Instituto Nacional de Saúde Pública deve proceder à análise, resposta de todas as eventuais reclamações apresentadas, introduzir as alterações resultantes da procedência das reclamações, elaborar a lista de

transição definitiva e submetê-la ao membro de Governo da tutela para aprovação;

c) A lista aprovada é remetida pelo serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do Instituto Nacional de Saúde Pública ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública para emitir parecer sobre o cumprimento das regras de transição constantes do PCFR aprovado e dos princípios gerais sobre a elaboração da lista de transição em vigor na Administração pública, ao qual deve ser anexado as reclamações deduzidas, as respostas notificadas aos reclamantes.

d) Etapa 3 - Emitido o parecer o mesmo é remetido ao membro de Governo responsável pela área da Administração Pública para homologação.

e) Etapa 4 - A lista homologada é remetida ao membro do Governo do departamento governamental de Tutela para proferir o despacho autorizando a sua publicação.

f) Etapa 5 - O serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do Instituto Nacional de Saúde Pública faz a publicação da lista homologada e do extrato do despacho proferido pelo respetivo membro de Governo de Tutela que autoriza a sua publicação.

2 - A lista de transição definitiva homologada e publicada produz efeitos automaticamente, não carecendo do Visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

3 - A lista de transição publicada em violação da tramitação descrita nos números antecedentes é inválida.

Artigo 9º

Adesão do pessoal

O pessoal efetivo do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, em funções à data da entrada em vigor do PCFR, adere ao mesmo se no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da respetiva publicação no Boletim Oficial não se opuserem expressamente e por escrito.

Artigo 10º

Integração do pessoal em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto no quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública

1 - O pessoal vinculado por contrato de trabalho a termo certo ou incerto com período de vigência igual ou superior a 5 anos passa a integrar o quadro do pessoal do Instituto Nacional de Saúde Pública nas respetivas carreiras, função e posição de remuneração equivalente para o qual foi contratado, conforme as habilitações e formações adquiridas.

2 - Para efeitos de contagem de tempo de serviço para antiguidade do pessoal a que se refere o número anterior, releva a data constante do contrato de trabalho.

Artigo 11º

Salvaguarda de direitos adquiridos

A implementação do novo sistema remuneratório, quer o previsto no Anexo IV, que constitui a Tabela de Remuneração Transitória, que vem definido no Decreto-Lei n.º 25/2025 Tabela Única de Remunerações, não pode resultar, em caso algum, na redução da remuneração base legalmente estabelecida que o Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, aufera ou na diminuição das expetativas de desenvolvimento profissional decorrentes da carreira em que está inserido à data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 12º

Regime subsidiário

Aplica-se, subsidiariamente, ao pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, o regime jurídico da Função Pública.

Artigo 13º

Regime Supletivo

As tabelas salariais constantes do presente diploma produzem efeito a partir do dia 1 de janeiro de 2024.

Artigo 14º

Entrada em vigor

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

Gabinetes do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, do Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Ministro da Saúde, aos 08 de dezembro de 2025. — O Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, *Olavo Avelino Correia*, O Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Eurico Correia Monteiro* e o Ministro da Saúde, *Jorge Eduardo St'Aubyn Figueiredo*.

ANEXO I**PLANO DE CARREIRAS, FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES DO PESSOAL DO
QUADRO PRIVATIVO DO INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1º****Objeto**

O presente Plano de Carreira, Funções e Remunerações, adiante designado por PCFR do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, regula as relações jurídico-laborais, estabelece os princípios, regras e critérios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional do pessoal do Instituto Nacional de Saúde Pública.

Artigo 2º**Âmbito de aplicação**

O presente PCFR aplica-se a todos os trabalhadores do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, independentemente do grupo profissional, categoria ou função em que se enquadrem, sem prejuízo de situações decorrentes de regimes especiais, nomeadamente a prestação de serviços de pessoal externo, requisição, comissão de serviço ou destacamento.

Artigo 3º**Definições**

1 - Para efeitos do presente diploma, considera-se:

- a) “Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública” qualquer trabalhador ou funcionário público, que exerça funções no Instituto Nacional de Saúde Pública, nos termos legais;
- b) “Trabalhador”: pessoa que trabalha sob a ordem e direção de outrem e mediante o pagamento de um salário mensal;
- c) “Funcionário” aquele que desempenha funções permanentes na Administração Pública e que possui um vínculo de emprego público por nomeação ou mediante contrato de trabalho por tempo indeterminado;
- d) “Função”, conjunto de postos de trabalho, inseridos num determinado serviço ou

organismo, com um objetivo idêntico ou semelhante no que diz respeito às suas principais atividades e responsabilidades, que exigem dos seus titulares um determinado perfil mínimo de qualificação, experiência e outros requisitos;

e) “Posto de Trabalho”, conjunto de atividades e responsabilidades atribuídas a uma única pessoa;

f) “Manual de Funções”, documento que integra as descrições de função de um determinado departamento governamental, serviço, organismo ou instituição

g) “Avaliação de Funções”, processo de análise do conteúdo de uma função, a partir da sua descrição, utilizando para tal um modelo de avaliação de funções constituído por um conjunto de critérios de valorização e escalas previamente definidas, que permite atribuir uma determinada pontuação a cada função, conseguindo comparar os níveis de responsabilidade e a exigência do perfil requerido dos titulares de cada uma das funções;

h) “Grupo de Enquadramento Funcional”, (GEF), intervalo de pontuação que decorre da escala utilizada na Avaliação de Funções e que permite definir qual o posicionamento mínimo e máximo, na tabela única de remunerações, a que os titulares de uma determinada função podem aceder;

i) “Tabela Única de Remunerações”, (TUR), tabela salarial única da Administração Pública que contém a totalidade dos GEF e respetivos níveis de remuneração que são utilizados na fixação da remuneração base dos funcionários da Administração Pública;

j) “Nível de Remuneração”, posição e correspondente valor de remuneração dentro de um determinado GEF;

k) “Posição de Remuneração”, posição na tabela única de remunerações que resulta do cruzamento de um determinado GEF com um determinado nível de remuneração;

l) “Evolução Vertical”, mudança de função que corresponde sempre à integração num GEF mais elevado, permitindo ao funcionário aceder futuramente às evoluções horizontais que correspondem aos aumentos de nível salarial previstos para esse novo GEF;

m) “Evolução Horizontal”, mudança para um nível de remuneração mais elevado dentro do mesmo GEF, que pode corresponder a uma evolução, por concurso, para uma categoria mais elevada, ou a um aumento de nível de remuneração dentro da mesma categoria, por mérito, em consequência dos bons resultados obtidos no sistema de gestão de desempenho de acordo com as previstas na legislação aplicável à gestão de desempenho;

n) “Quadro de pessoal” documento que contém a indicação das funções e número de

postos de trabalho em cada uma dessas funções de que um órgão, serviço ou organismo carece para o desenvolvimento das suas atividades;

o) Mapa de efetivos”, documento que contém a indicação das funções e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que um órgão, serviço ou organismo detém para o desenvolvimento das suas atividades num ano civil.

p) “Categoria” posição que o trabalhador ocupa no âmbito de uma determinada carreira, fixada de acordo com o conteúdo funcional, complexidade, grau de maturidade e qualificação profissional e que o integra num determinado grupo profissional, referida à grelha única de remuneração da Função pública correspondendo as categorias mais elevadas a níveis de autonomia e maturidade mais elevado com que as funções são desempenhadas;

q) “Carreira” conjunto de cargos profissionais com a mesma natureza funcional, e hierarquizados segundo grau de responsabilidade e complexidade nelas inerentes;

r) “Cargo” conjunto de funções e responsabilidades cometidas a determinado trabalhador do Instituto Nacional de Saúde Pública;

s) Subsídio: prestação pecuniária concedida além do respetivo salário, com base em critérios devidamente definidos pelo órgão competente do Instituto Nacional de Saúde Pública;

t) Concurso interno: concurso aberto aos trabalhadores do Instituto Nacional de Saúde Pública;

u) Concurso externo: concurso aberto a todos os cidadãos, estejam ou não vinculados ao Instituto Nacional de Saúde Pública;

v) Qualificação profissional: conjunto de requisitos exigíveis para o ingresso e desenvolvimento profissional;

w) “Desenvolvimento Profissional”, consiste nas evoluções verticais, correspondentes a mudança de função e GEF, que permitem que um funcionário desempenhe novas funções mais exigentes e complexas e, nas evoluções horizontais, permitem mudanças do nível de remuneração dentro da mesma categoria ou para novas categorias dentro do mesmo GEF;

x) “Créditos de Desempenho, abreviadamente CDD”, consiste no valor de pontuação positiva acumulada por um determinado funcionário, obtida em sede do sistema de gestão de desempenho, que uma vez alcançado, permite a esse funcionário aceder a uma evolução horizontal por desempenho, reunidas as restantes condições para tal;

y) Gestão de desempenho: conjunto de procedimentos relacionados com a definição e avaliação dos objetivos a alcançar e atividades a realizar pelas equipas e indivíduos, visando utilizar essa avaliação como instrumento de melhoria continua do desempenho dessas equipas e indivíduos, reforçando uma cultura de valorização do mérito e da excelência;

2 - Todas as demais expressões, utilizados neste diploma e não mencionadas no número anterior, têm o mesmo significado que os empregues no código laboral, e subsidiariamente no regime jurídico do emprego Público da Administração Pública e respetiva legislação complementar, com as necessárias adaptações.

Artigo 4º

Objetivos

O presente diploma visa os seguintes objetivos:

- a) Definir os critérios de ingresso e acesso no Instituto Nacional de Saúde Pública;
- b) Promover o desenvolvimento profissional com enfoque na gestão de desempenho;
- c) Estimular a capacitação dos trabalhadores;
- d) Atrair e reter pessoal qualificado e competente;
- e) Racionalizar recursos humanos e pleno aproveitamento dos efetivos.

Artigo 5º

Regime jurídico do pessoal

1 - O pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública está sujeito ao regime jurídico de contrato individual de trabalho, previsto no código laboral cabo-verdiano, com as especificidades decorrentes do presente PCFR.

2 - As funções de direção são exercidas em regime de comissão de serviço ou contrato de gestão, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 6º

Vontade contratual

1 - A celebração do contrato de trabalho e o início a qualquer título do exercício de funções, no âmbito do regime jurídico do contrato de trabalho, pressupõe a aceitação pelo trabalhador do presente PCFR e demais normas complementares, que disciplinam a relação de trabalho.

2 - Presume-se aceitação tácita do presente PCFR, a assinatura do contrato de trabalho pelo trabalhador.

3 - A vontade contratual dos trabalhadores do Instituto Nacional de Saúde Pública dá-se mediante a adesão ao presente PCFR.

Artigo 7º

Descrição de funções

1 - Todas as funções que integram as carreiras do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública são identificadas por uma descrição de função, que faz parte integrante do Manual de Funções deste organismo.

2 - O manual de funções referido no número 1 é aprovado por Portaria Conjunta dos membros do Governo de tutela e responsável pela área da Administração Pública e permanentemente atualizado, devendo essa descrição da função conter elementos mínimos obrigatórios indicados no diploma que aprova o regime jurídico de descrição de funções na Administração Pública.

3 - A descrição de funções não pode, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência, a recusa de execução de tarefas diferentes, mas de complexidade e responsabilidade equiparáveis às indicadas na sua descrição de funções, nomeadamente e em especial, o desempenho de funções de apoio aos serviços e de carácter urgente.

4 - A descrição das funções que integram as carreiras do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é obrigatória para todos os efeitos previstos na lei.

Artigo 8º

Avaliação de funções

1 - Todas as funções que integram as carreiras do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública devem ser previamente objeto de avaliação, nos termos do regime jurídico relativo aos procedimentos de descrição e avaliação de funções.

2 - A avaliação de funções que integram as carreiras do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é efetuada pelo serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do Instituto Nacional de Saúde Pública e homologada pelo membro de Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 9º

Quadro de pessoal

1 - O quadro de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Pública é o documento que contém a indicação das funções que integram as carreiras do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública e o número de postos de trabalho em cada uma dessas funções, necessários para o desenvolvimento das atividades e cumprimento dos seus objetivos.

2 - O quadro do Pessoal do Instituto Nacional de Saúde Pública pode ser organizado por região central ou de base territorial.

Artigo 10º

Mapa de efetivos

O Instituto Nacional de Saúde Pública elabora anualmente o mapa de efetivos, contendo a indicação do número de postos de trabalho ocupados em cada uma das funções que o integram.

Artigo 11º

Fixação da remuneração base

A remuneração base do Pessoal do Instituto Nacional de Saúde Pública é fixada através da Tabela Única de Remunerações da Administração Pública aprovada em diploma próprio.

Artigo 12º

Determinação do valor da remuneração base

A determinação do valor da remuneração base do Pessoal do Instituto Nacional de Saúde Pública é feita, tendo em conta o nível de autonomia, o grau de responsabilidade, as competências, a experiência profissional, a qualificação do perfil profissional inerentes às funções que integram o quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, aferido pela avaliação da função ou do cargo em comissão de serviço que cada um exerce, observando-se o princípio de que, para trabalho igual, salário igual.

CAPÍTULO II

DEVERES, DIREITOS E GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE

Secção I

Direitos e deveres

Artigo 13º

Direitos

O pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, além de gozar dos direitos, previstos no Código Laboral, goza ainda dos seguintes direitos:

- a) À receção de justa remuneração pelo serviço prestado;
- b) A um regime de segurança social, nos termos legais, que lhes garanta, a si e aos seus familiares, com efetividade, a assistência e previdência social;
- c) A não ser discriminado, em razão de origem étnica, sexo, religião, filiação partidária;
- d) A ser tratado com respeito e consideração pelo superior hierárquico;
- e) A ascender na carreira profissional, nos termos e condições definidos no presente Estatuto;
- f) A receber preparação e formação adequadas ao pleno exercício das funções e missões que lhe forem atribuídas;
- g) Aos demais direitos reconhecidos pela lei aplicável.

Artigo 14º

Deveres

Sem prejuízo do previsto no Código Laboral, o pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, no âmbito da sua atuação, está sujeito aos seguintes deveres:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade o superior hierárquico, os colegas de trabalho e as demais pessoas que entrem em relação com o Instituto Nacional de Saúde Pública;
- b) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- c) Obedecer as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos em tudo o que respeitar a execução e a disciplina do trabalho;

- d) Exercer com diligência e zelo as tarefas de que for incumbido pelo superior hierárquico dentro dos limites da lei e do contrato;
- e) Contribuir de modo efetivo para o aumento da produtividade do Instituto Nacional de Saúde Pública;
- f) Zelar pela conservação do património do Instituto Nacional de Saúde Pública em especial, dos bens que lhe forem confiados para a realização das suas funções;
- g) Não utilizar para fins alheios ao serviço os locais, equipamentos, bens ou quaisquer materiais do Instituto Nacional de Saúde Pública;
- h) Não consumir ou promover o consumo do álcool nos locais de trabalho;
- i) Cooperar com os dirigentes na prevenção dos acidentes associados ao consumo excessivo do álcool;
- j) Alertar os respetivos dirigentes para as situações que, no local de trabalho relativas ao consumo do álcool, ou que possam induzir os trabalhadores ao consumo excessivo do álcool e propor medidas de correção;
- k) Cooperar na definição, na execução e na avaliação das políticas, dos programas e das medidas relativas ao consumo excessivo do álcool;
- l) Cumprir todas as disposições vigentes das ordens de serviços e regulamentos internos vigentes no Instituto Nacional de Saúde Pública;
- m) Cumprir todas as demais obrigações emergentes da Lei e do contrato de trabalho.

Secção II

Garantia de imparcialidade

Artigo 15º

Exclusividade

As funções do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

Artigo 16º

Acumulação com outras funções públicas

1 - O exercício de funções quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública pode ser

acumulado com o de outras funções públicas quando não exista incompatibilidade entre elas, haja na acumulação manifesto interesse público e estas não sejam remuneradas.

2 - Sendo remuneradas e havendo manifesto interesse público na acumulação, o exercício de funções do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública apenas pode ser acumulado com o de outras funções públicas nos casos previstos no regime jurídico do Emprego Público.

Artigo 17º

Acumulação com funções privadas

1 - A título remunerado ou não, o exercício de funções do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas concorrentes com aquelas ou que com elas sejam conflituantes, ainda que por interposta pessoa, mesmo quando estas últimas sejam não remuneradas.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que:

- a) Sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública;
- b) Sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública;
- c) Comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública;
- d) Provoquem algum prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 18º

Autorização para acumulação de funções

1 - A acumulação de funções não remuneradas depende de despacho dos dirigentes máximos dos serviços, ou unidades orgânicas responsáveis pelos serviços, cuja prestação em acumulação se pretende.

2 - A acumulação de funções remuneradas depende de Despacho dos membros de Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública sob proposta do Conselho Diretivo.

3 - Do requerimento a apresentar para o efeito deve constar as seguintes indicações:

- a) Local do exercício da função ou atividade a acumular;
- b) Horário em que ela se deve exercer quando aplicável;
- c) Remuneração a auferir, quando aplicável;
- d) Natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e do respetivo conteúdo;
- e) Justificação de manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;
- f) Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas, quando aplicável;
- g) Compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada no caso de ocorrência superveniente de conflito;
- h) Período de duração da acumulação de funções.
- i) Compete àqueles que desempenham funções dirigentes, sob pena de cessação da comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

Artigo 19º

Interesse no procedimento

- 1 - O pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública está sujeito ao regime de impedimentos, escusa e suspeições consagrado nos artigos 67º a 73º do Código de procedimento Administrativo.
- 2 - O pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública não pode prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.
- 3 - O pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública deve nos termos dispostos no artigo 68º e 69º do Código do Procedimento Administrativo comunicar ao respetivo superior hierárquico a existência de situações que se considere impedido.
- 4 - A omissão do dever de comunicação a que alude o número anterior constitui falta grave para efeitos disciplinares.

5 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 73º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS GERAIS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Secção I

Recrutamento e seleção

Artigo 20º

Obrigatoriedade de concurso público

1 - O recrutamento do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é feito por concurso nos termos previstos no diploma que estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública.

2 - No recrutamento e seleção do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública a descrição da função objeto de recrutamento deve obrigatoriamente constituir anexo ao regulamento do concurso.

Artigo 21º

Reserva de quotas

1 - Em todos os concursos externos de recrutamento do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é obrigatoriamente fixada uma quota do número total de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes à função.

2 - A quota do total do número de lugares referido no número anterior é estabelecida no diploma que desenvolve as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação, e participação da pessoa com deficiência.

Secção II

Ingresso

Artigo 22º

Procedimentos de ingresso

- 1 - O ingresso nas funções que integram as carreiras do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração dos GEF no qual se inserem para a qual o concurso de recrutamento e seleção é realizado, independentemente do grau académico que detém.
- 2 - Apenas é permitido o ingresso nas funções do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública dos candidatos aprovados em concurso que, tendo concluído a totalidade da duração desse estágio probatório, tenham obtido a avaliação de desempenho positivo.
- 3 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excecionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respetivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para o pessoal que ingressa o quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública.

Artigo 23º

Requisitos específicos para o ingresso

- 1 - Constitui requisito físico necessário aos exercícios das funções técnicas Investigador Científico em Saúde e de Saúde Pública a ausência, comprovada por adequado atestado médico, de quaisquer lesões ou enfermidades que impossibilitem o exercício da docência ou sejam suscetíveis de ser agravadas pelo desempenho de funções técnico
- 2 - A existência de deficiência física não é impedimento ao exercício de funções assistente técnico de saúde pública se é enquanto for compatível com os requisitos exigíveis para o exercício de funções de assistente técnico de saúde pública, nos termos de adequado atestado médico.
- 3 - Constitui requisito psíquico necessário ao exercício de funções auxiliar de saúde pública a ausência de características de personalidade ou de situações anómalas ou patológicas de natureza neuropsiquiátrica que ponham em risco Instituto Nacional de Saúde Pública, impeçam ou dificultem o exercício da docência ou sejam suscetíveis de ser agravadas pelo desempenho de funções auxiliar de saúde pública.

4 - A existência de toxicodependências ou alcoolismo, comprovada pela Comissão de Verificação de Incapacidades, é impeditiva do exercício de funções no Instituto Nacional de Saúde Pública.

Secção III

Estágio probatório

Artigo 24º

Estágio

1 - O exercício das funções do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública inicia-se com o decurso do estágio probatório, em que o candidato tenha sido avaliado positivamente, ou com o ingresso na função, nos casos em que o mesmo é dispensado da realização de estágio probatório.

2 - Os candidatos aprovados em concurso para ingressar no quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública mediante contrato de trabalho por tempo indeterminado, são sujeitos a estágio probatório, nas estruturas do Instituto Nacional de Saúde Pública indicados pela entidade promotora de concurso.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, a frequência do estágio probatório concretiza-se através de um contrato de estágio, celebrado por escrito, sendo o Instituto Nacional de Saúde Pública representado pelo Conselho Diretivo, estando sujeito às formalidades de provimento em função pública.

4 - O estágio probatório tem a duração de 1 (um) ano e é contínuo não podendo ser interrompido, salvo por motivos especiais previstos na lei.

5 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório que se tenha concluído com sucesso é contado, para todos os efeitos legais, nas carreiras que integram o quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública.

6 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório, no caso de funcionários nomeados ou contratados noutra carreira, que se tenha concluído sem sucesso é contado apenas para efeito de antiguidade na carreira e categoria às quais regressa.

7 - Se o candidato selecionado já tiver sido nomeado definitivamente ou contratado mediante contrato por tempo indeterminado em lugar de outra carreira, o estágio probatório é efetuado em comissão de serviço.

8 - Na situação referida nos números 6 e 7, para garantir o regresso nos casos em que estágio probatório se tenha concluído sem sucesso, a desvinculação de um funcionário é efetuada

mediante autorização do Conselho Diretivo.

9 - Os demais termos de regulamentação do estágio probatório são aprovados pelo Conselho Diretivo.

10 - Até à aprovação da regulamentação referida no número anterior aplica-se o regime Jurídico do Estágio Probatório na Administração Pública.

Artigo 25º

Remuneração

Durante o estágio probatório, o estagiário tem direito a uma remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor do primeiro nível de remuneração do GEF no qual se insere a função para a qual o estágio é efetuado.

Artigo 26º

Acompanhamento do estagiário

O estagiário é orientado e acompanhado por um tutor designado pelo Instituto Nacional de Saúde Pública responsável pela área recursos humanos, mediante um plano com objetivos e atividades-chave definidos nos mesmos termos previstos no sistema de gestão de desempenho aplicável, considerando a duração total do estágio de um ano como um ciclo anual de planeamento de avaliação de objetivos e atividades-chave.

Artigo 27º

Avaliação do estagiário

- 1 - A responsabilidade pela avaliação do desempenho do estagiário é do tutor que o acompanha.
- 2 - Até duas semanas antes do final do estágio, o estagiário apresenta ao seu tutor a sua autoavaliação nos objetivos e atividades que lhe foram atribuídas.
- 3 - No final do estágio, o tutor efetua a sua avaliação dos objetivos e atividades levados a cabo pelo estagiário, preenchendo uma ficha de gestão de desempenho nos mesmos moldes aplicáveis à avaliação do desempenho do pessoal do regime geral da Administração Pública, fazendo anteceder o preenchimento dessa ficha de uma reunião de gestão de desempenho com o estagiário, no qual a sua avaliação é discutida, tendo também em consideração a autoavaliação anteriormente efetuada.
- 4 - No processo de avaliação de desempenho a classificação do estagiário obedece a seguinte escala:

a) Inferior a 50 pontos - negativo;

b) Superior a 50 pontos- positivo.

5 - O estagiário cuja avaliação seja positiva é provido na função para a qual foi recrutado e selecionado, nos termos da lei e do presente PCFR.

6 - Quando a avaliação do estagiário for negativa, pode o estágio probatório ser prorrogado por um período definido pelo seu tutor, até o máximo de seis meses, findo o qual será submetido a nova avaliação.

7- A avaliação do desempenho do estagiário, expresso na sua ficha de gestão de desempenho, carece de homologação pelo dirigente superior que designou o tutor.

8- A avaliação do desempenho efetuada pelo tutor e devidamente homologada pelo dirigente superior que o designou não admite impugnação.

Artigo 28º

Duração, interrupção e cessação do estágio

1 - O estágio probatório é contínuo, não podendo ser interrompido, salvo por motivos especiais ponderosos, designadamente maternidade, paternidade e incapacidade temporária, por doença natural ou acidente.

2 - Sem prejuízo de poder ser prorrogado nos termos do nº 6 do artigo anterior, o estágio probatório tem a duração de um ano, findo o qual, o tutor deve remeter à entidade competente o relatório final da avaliação para efeitos de celebração do contrato por tempo indeterminado, caso essa avaliação tenha sido de positiva.

3 - O estágio probatório pode cessar antecipadamente, com base no relatório fundamentado elaborado pelo tutor, quando o estagiário manifestamente revele não possuir competências exigidas para desempenhar a função para a qual foi recrutado e selecionado.

Secção IV

Sistema de Gestão de desempenho

Artigo 29º

Gestão de desempenho

1 - O sistema de gestão de desempenho compreende o conjunto de procedimentos tendentes a apreciar e qualificar o desempenho, as competências, o potencial e a motivação dos

trabalhadores.

2 - O sistema de gestão de desempenho do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é aprovado pelo Conselho Diretivo no prazo de 90 dias a partir da data e aprovação do presente diploma.

3 - Até que se defina e aprove o sistema de gestão de desempenho do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é subsidiariamente aplicável o diploma legal que estabelece os princípios e as normas respeitantes ao sistema de gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública.

Artigo 30º

Pontuação da Avaliação

1 - A avaliação final do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é quantificável e traduz-se num valor de 1 (um) a 100 (cem) pontos, que resulta da ponderação dos objetivos e atividades definidos anualmente, devendo as classificações ser atribuídas em números inteiros.

2 - O resultado final da avaliação do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é expresso através das seguintes menções quantitativas:

- a) Positivo – pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos; e
- b) Negativo – pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

Artigo 31º

Garantias do processo de avaliação do desempenho

1 - Sem prejuízo das regras de publicidade previstas no presente PCFR, o processo de avaliação tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respetivo processo individual.

2 - Todos os intervenientes no processo, à exceção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3 - Anualmente e após conclusão do processo de gestão de desempenho, são divulgados nas estruturas do Instituto Nacional de Saúde Pública os resultados globais da avaliação do desempenho mediante informação não nominativa contendo o número de menções globalmente atribuídas ao Pessoal, bem como o número de trabalhadores não sujeitos à avaliação do desempenho.

Secção V

Formação e capacitação

Artigo 32º

Formação

A formação do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública desenvolve-se e é garantida de acordo com os princípios gerais constantes das Bases do Sistema Nacional de Saúde.

Artigo 33º

Finalidade

A formação do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública visa sua capacitação e qualificação profissional permanente, dotando-o de conhecimentos, competências e capacidades científicos e tecnológicos no domínio da saúde pública e das ciências biomédicas, necessários para responder às exigências decorrentes do exercício da sua função e à melhoria do seu desempenho pessoal, bem como, para contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços.

Artigo 34º

Planeamento e programação obrigatórios

1 - Sem prejuízo da sujeição ao regime de capacitação e formação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública, a formação do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é obrigatoriamente planeada e programada pelo serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do INSP.

2 - Para efeitos do disposto neste artigo o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do INSP elabora planos anuais e plurianuais de formação necessários ao desenvolvimento do perfil profissional do Pessoal.

Artigo 35º

Financiamento da formação

1 - As ações de formação do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública que se inserem no plano anual de formação são suportadas pelo orçamento do Instituto Nacional de Saúde Pública.

2 - O financiamento das ações de formação que conferem graus académicos, sem prejuízo da atribuição de bolsas ou subsídios por organizações nacionais ou internacionais, que cubram na totalidade ou em parte os custos.

Secção VI

Mobilidade funcional

Artigo 36º

Mobilidade

1 - Quando haja conveniência do serviço ou para o interesse público, o pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, vinculado por contrato de trabalho por tempo indeterminado, pode ser sujeito a mobilidade funções de carácter específico no Estado, nos institutos públicos ou em autarquias locais, bem como nas empresas públicas, em regime de requisição, mantendo todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem.

2 - Os funcionários da Administração Pública Central, de institutos públicos e de autarquias locais, bem como os trabalhadores das empresas públicas, com garantia do seu lugar de origem e dos direitos neles adquiridos, podem desempenhar funções no Instituto Nacional de Saúde Pública, em regime de mobilidade, nos termos da legislação que lhes é aplicável.

Artigo 37º

Gestão de desempenho e tempo de serviço em regime de mobilidade

A pontuação obtida na gestão de desempenho, incluindo os CCD disponíveis, do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, e o tempo de serviço efetivo noutra carreira em regime de mobilidade transitória, consideram-se válidos para todos os efeitos no lugar do quadro de origem.

Secção VII

Desenvolvimento profissional

Artigo 38º

Instrumentos de desenvolvimento profissional

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública efetua-se através de:

a) Evolução vertical; e

b) Evolução horizontal.

2 - A evolução vertical na carreira do Pessoal do quadro Privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública ocorre através do acesso à função, posicionada no GEF superior desde que preencha os requisitos de perfil profissional obrigatório para exercício dessa função.

3 - A evolução horizontal na carreira do Pessoal do quadro Privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública no mesmo GEF em que as funções inserem, ocorre através da mudança para o nível de remuneração imediatamente superior, por desempenho positivo, desde que os trabalhadores enquadrados na carreira tenham os CDD disponíveis suficientes para aceder a essa evolução horizontal.

Artigo 39º

Requisitos obrigatórios para o desenvolvimento profissional

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública por evolução horizontal através da mudança para o nível de remuneração imediatamente superior enquadrado no mesmo GEF depende de:

- a) Acumulação de um número total de CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho; e
- b) Prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução horizontal na estrutura de saúde à qual se encontra afetado.

2 - Os CDD não consumidos na evolução horizontal de um determinado trabalhador ficam disponíveis para a evolução horizontal seguinte, acelerando por essa via o ritmo de suas evoluções horizontais por desempenho.

3 - Sempre que o Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública obtenha uma pontuação na avaliação de desempenho, em sede do sistema de gestão de desempenho, negativa, inferior a cinquenta pontos, num determinado ano, essa pontuação não é considerada para efeitos de acumulação de créditos de desempenho para as evoluções horizontais futuras.

4- O desenvolvimento profissional do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública para o acesso a nova função por evolução vertical depende de:

- a) Preenchimento dos requisitos de perfil profissional obrigatório para o acesso a uma função integrada num GEF mais elevado;
- b) Aprovação em concurso interno aberto para evolução profissional; e
- c) Prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução vertical na nova

função à qual vai aceder.

CAPÍTULO IV

PESSOAL

Artigo 40º

Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública

O pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública compreende:

- a) Pessoal Dirigente;
- b) Pessoal do Quadro Especial
- c) Pessoal Investigador Científico em Saúde
- d) Pessoal Técnico de Saúde Pública
- e) Pessoal Técnico;
- f) Pessoal Assistente Técnico;
- g) Pessoal de Apoio Operacional.

Secção I

Pessoal dirigente

Artigo 41º

Direção

São funções dirigentes, os de planeamento, direção, organização, coordenação e controlo das atividades inerentes aos Serviços previstos na estrutura orgânica do Instituto Nacional de Saúde Pública, nos termos do seu Estatuto.

Artigo 42º

Descrição de funções dirigentes

1 - A descrição de funções dirigentes do Instituto Nacional de Saúde Pública consta dos respetivos diplomas orgânicos e no diploma que aprova o Manual de Funções do Instituto Nacional de Saúde Pública.

2 - Aplica-se, subsidiariamente, ao pessoal dirigente e equiparados do Instituto Nacional de Saúde Pública o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, sem prejuízo do disposto no presente diploma.

Artigo 43º

Recrutamento

1 - Os dirigentes superiores são recrutados por livre escolha do Conselho Diretivo, de entre indivíduos vinculados ou não à Administração Pública, habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções, nos termos do PCFR do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública.

2 - Os dirigentes intermédios, são recrutados por concurso externo de entre indivíduos vinculados ou não à Administração Pública, habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções, nos termos do Estatuto do Pessoal dirigente da Administração Pública.

3 - O provimento do pessoal de direção é feito em comissão de serviço ou contrato de gestão, por deliberação do Conselho Diretivo.

4 - Aplica-se subsidiariamente ao pessoal em exercícios de funções dirigentes no Instituto Nacional de Saúde Pública, o regime geral aplicável ao pessoal dirigente na Função Pública.

Artigo 44º

Direitos

O pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública que for recrutado para exercer funções de direção, goza dos direitos e deveres previstos no presente PCFR.

Secção II

Pessoal do quadro especial

Artigo 45º

Diretores de gabinete

O diretor do gabinete dirige o gabinete de suporte ao Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Pública.

Artigo 46º**Assessores e Secretário**

Os Assessores e Secretário executivo apoiam, assistem, técnica e administrativamente, o Conselho Diretivo no desempenho das suas funções.

Artigo 47º**Recrutamento**

O pessoal do quadro especial é recrutado, por livre escolha do Conselho Diretivo, de entre indivíduos habilitados com curso superior, que possuam competência, aptidão, experiência profissional e formação adequada, providos em comissão de serviço.

CAPÍTULO V**ESTRUTURAÇÃO DE CAREIRA DO PESSOAL DO INSTITUTO NACIONAL DE
SAÚDE PÚBLICA****Secção I****Vinculação no regime de carreira****Artigo 48º****Vinculação por contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Constituem-se, em regra, por contrato de trabalho por tempo indeterminado, as relações jurídicas de emprego público para preenchimento de lugar de quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública.

Artigo 49º**Forma**

1 - Os contratos de trabalho celebrados por tempo indeterminado são obrigatoriamente reduzidos a escrito e deles devem constar a assinatura das partes, sendo o Instituto Nacional de Saúde Pública representado pelo Conselho Diretivo, estando sujeito a tramitação no serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

2 - Do contrato devem constar as seguintes indicações:

- a) Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;

- b) Número de identificação civil;
- c) Número de identificação fiscal do funcionário;
- d) Modalidade do contrato;
- e) Função contratada, carreira, categoria e posição de remuneração do funcionário;
- f) Número de identificação bancária do funcionário.
- g) Local e período normal de trabalho;
- h) Regime de prestação de trabalho;
- i) Data do início da atividade;
- j) Data da celebração do contrato;
- k) Identificação da entidade que autorizou a contratação;
- l) Número do concurso no qual o funcionário ou agente foi selecionado; e
- m) Data de homologação do respetivo relatório.

3 - Na falta da indicação exigida na alínea i) considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

Artigo 50º

Efeitos do contrato declarado nulo

O contrato de trabalho por tempo indeterminado declarado nulo ou anulado produz efeitos como se fosse válido em relação ao tempo durante o qual esteve em execução ou, se durante a ação continuar a ser executado, até à data do trânsito em julgado da decisão.

Secção II

Carreira do Pessoal Investigador Científico em Saúde

Artigo 51º

Grau de complexidade funcional

A carreira do pessoal Investigador Científico em Saúde do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é de grau de complexidade três pelo que, para o ingresso nas funções que a integram é exigido a titularidade de curso superior que confere o mínimo mestrado.

Artigo 52º

Estrutura da carreira do pessoal investigador científico em saúde

1 - A carreira do pessoal investigador científico em saúde do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é pluricategorial e integra as seguintes categorias:

- a) Assistente de Investigação;
- b) Investigador Auxiliar;
- c) Investigador Principal.

2 - As funções que integram a carreira do investigador científico em saúde do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública devem ser enquadradas nos GEF 6 da tabela única de remuneração na sequência da avaliação de funções, que se desdobram em dez níveis de remuneração cada.

3 - As categorias de assistente de investigação e investigador auxiliar integram três níveis de remuneração e a categoria de investigador principal integra quatro níveis de remuneração cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado no diploma que aprova a tabela única de remuneração.

Artigo 53º

Ingresso

1 - O ingresso na carreira do pessoal Investigador do regime especial faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF 6, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau académico que o funcionário detém.

2 - Só podem ingressar na carreira do pessoal investigador os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de mestrado, após frequência, com avaliação de desempenho positivo, em estágio probatório de um ano, quando exigido.

3 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excecionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respetivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para funcionários da carreira respetiva.

Artigo 54º**Evolução horizontal**

1 - O acesso ao segundo nível de remuneração da categoria de assistente de investigação ocorre, de entre a assistente de investigação que estão enquadrados no primeiro nível de remuneração da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no primeiro nível de remuneração da categoria de assistente de investigação;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

2 - O acesso ao terceiro nível de remuneração da categoria de assistente de investigação ocorre de entre a assistente de investigação que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

3 - O acesso à categoria de investigador auxiliar ocorre de entre indivíduos que estejam no terceiro nível de remuneração da categoria de assistente de investigação, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado;

4 - Ser aprovado em concurso interno aberto para evolução profissional.

O acesso ao segundo nível de remuneração da categoria de investigador auxiliar ocorre de entre os investigador auxiliar que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

5 - O acesso ao terceiro nível de remuneração da categoria de investigador auxiliar ocorre, de

entre o investigador auxiliar que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

6 - O acesso à categoria de investigador principal ocorre de entre o investigador auxiliar que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração da categoria de investigador auxiliar, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em concurso interno aberto para evolução profissional;
- c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado

7 - O acesso ao segundo nível de remuneração da categoria de investigador principal ocorre de entre o investigador principal que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos

- a) Duzentos e oitenta CDD, obtidos no primeiro nível de remuneração da categoria investigador principal;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

8 - O acesso ao terceiro nível de remuneração da categoria de investigador principal ocorre de entre o investigador principal que estão enquadrados no segundo nível de remuneração da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

9 - O acesso ao quarto nível de remuneração da categoria de investigador principal ocorre, de entre o investigador principal que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração da categoria de investigador principal, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;

- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afeto.

Secção III

Carreira do pessoal técnico de saúde pública

Artigo 55º

Grau de complexidade funcional

A carreira do pessoal Técnico do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é de grau de complexidade três pelo que, para o ingresso nas funções que a integram é exigido a titularidade de curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura.

Artigo 56º

Estrutura da carreira do pessoal técnico de saúde pública

4 - A carreira do pessoal técnico do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é pluricategorial e integra as seguintes categorias:

- a) Técnico de saúde pública júnior;
- b) Técnico de saúde pública Sénior;
- c) Técnico de saúde pública Especialista.

5 - As funções que integram a carreira técnica de saúde pública do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública devem ser enquadradas no GEF 5 da tabela única de remuneração na sequência da avaliação de funções, que se desdobram em dez níveis de remuneração cada.

6 - As categorias de Técnicos de saúde pública júnior, sénior e especialista integram três níveis de remuneração cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado no diploma que aprova a tabela única de remuneração.

Artigo 57º

Ingresso

1 - O ingresso na carreira do pessoal Técnico de saúde pública do regime geral faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF 5, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau académico que o funcionário detém.

2 - Só podem ingressar na carreira do pessoal Técnico de saúde pública os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura, após frequência, com avaliação de desempenho positivo, em estágio probatório de um ano, quando exigido.

3 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excecionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respectivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para funcionários da carreira respectiva.

Artigo 58º

Evolução horizontal

1 - O acesso ao segundo nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública júnior ocorre, de entre os técnicos de saúde pública que estão enquadrados no primeiro nível de remuneração da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- c) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no primeiro nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública júnior;
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

2 - O acesso ao terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública júnior ocorre de entre os Técnicos de saúde pública júnior que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- c) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

3 - O acesso à categoria de Técnico de saúde pública sénior ocorre de entre indivíduos que estejam no terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública júnior, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- c) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado;

4 - Ser aprovado em concurso interno aberto para evolução profissional.

O acesso ao segundo nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública sênior ocorre de entre os técnicos de saúde pública sênior que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- c) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

5 - O acesso ao terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública sênior ocorre, de entre os Técnicos de saúde pública sênior que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- c) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

6 - O acesso à categoria de Técnico de saúde pública especialista ocorre de entre os Técnicos de saúde pública sênior que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública sênior, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- d) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- e) Ser aprovado em concurso interno aberto para evolução profissional;
- f) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado

7 - O acesso ao segundo nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública especialista ocorre de entre os Técnicos de saúde pública especialistas que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos

- c) Duzentos e oitenta CDD, obtidos no primeiro nível de remuneração da categoria Técnico especialista;
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

8 - O acesso ao terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública especialista ocorre de entre os Técnicos de saúde pública especialista que estão enquadrados no segundo nível de remuneração da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes

requisitos:

c) Duzentos e dez CDD disponíveis;

d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

9 - O acesso ao quarto nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública especialista ocorre, de entre os Técnicos de saúde pública especialista que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico de saúde pública especialista, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

c) Duzentos e dez CDD disponíveis;

d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afeto.

Secção IV

Carreira do pessoal Técnico

Artigo 59º

Grau de complexidade funcional

A carreira do pessoal Técnico do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é de grau de complexidade três pelo que, para o ingresso nas funções que a integram é exigido a titularidade de curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura.

Artigo 60º

Estrutura da carreira do pessoal técnico do INSP

7 - A carreira do pessoal técnico do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é pluricategorial e integra as seguintes categorias:

a) Técnico júnior;

b) Técnico Sénior;

c) Técnico Especialista.

8 - As funções que integram a carreira técnica do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública devem ser enquadradas nos GEF 4 da tabela única de remuneração na sequência da avaliação de funções, que se desdobram em dez níveis de remuneração cada.

9 - As categorias de Técnicos júnior e sênior integram três níveis de remuneração e a categoria de Técnicos especialista integra quatro níveis de remuneração cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado no diploma que aprova a tabela única de remuneração.

Artigo 61º

Ingresso

4 - O ingresso na carreira do pessoal Técnico do regime geral faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF 4, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau acadêmico que o funcionário detém.

5 - Só podem ingressar na carreira do pessoal Técnico os indivíduos habilitados com curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura, após frequência, com avaliação de desempenho positivo, em estágio probatório de um ano, quando exigido.

6 - Em casos devidamente fundamentados, pode-se, excepcionalmente, mediante concurso externo prévio, admitir o ingresso em níveis superiores ao primeiro nível de remuneração do respetivo GEF, de indivíduos que possuam qualificação e experiência profissionais superiores à que, em regra, é exigida para a sua ocupação, para funcionários da carreira respetiva.

Artigo 62º

Evolução horizontal

10 - O acesso ao segundo nível de remuneração da categoria de Técnico júnior ocorre, de entre os técnicos que estão enquadrados no primeiro nível de remuneração da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

e) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no primeiro nível de remuneração da categoria de Técnico júnior;

f) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

11 - O acesso ao terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico júnior ocorre de entre os Técnicos júnior que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

e) Duzentos e dez CDD disponíveis;

f) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

12 - O acesso à categoria de Técnico sênior ocorre de entre indivíduos que estejam no terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico júnior, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- e) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- f) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado;

13 - Ser aprovado em concurso interno aberto para evolução profissional.

O acesso ao segundo nível de remuneração da categoria de Técnico sênior ocorre de entre os técnicos sênior que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- e) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- f) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

14 - O acesso ao terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico sênior ocorre, de entre os Técnicos sênior que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- e) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- f) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

15 - O acesso à categoria de Técnico especialista ocorre de entre os Técnicos sênior que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico sênior, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- g) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- h) Ser aprovado em concurso interno aberto para evolução profissional;
- i) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado

16 - O acesso ao segundo nível de remuneração da categoria de Técnico especialista ocorre de entre os Técnicos especialistas que estão enquadrados no nível de remuneração imediatamente anterior da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos

e) Duzentos e oitenta CDD, obtidos no primeiro nível de remuneração da categoria Técnico especialista;

f) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

17 - O acesso ao terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico especialista ocorre de entre os Técnicos especialista que estão enquadrados no segundo nível de remuneração da mesma categoria, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

e) Duzentos e dez CDD disponíveis;

f) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

18 - O acesso ao quarto nível de remuneração da categoria de Técnico especialista ocorre, de entre os Técnicos especialista que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração da categoria de Técnico especialista, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

e) Duzentos e dez CDD disponíveis;

f) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afeto.

Secção V

Carreira do pessoal medico e de enfermagem no INSP

Artigo 63º

Regime jurídico aplicável

Ao pessoal médico e de enfermagem afeto ao Instituto Nacional de Saúde Pública é aplicável o Plano de Carreiras Funções e Remunerações do pessoal médico e de enfermagem do Departamento Governamental responsável pela área da saúde.

Secção VI

Carreira do pessoal Assistente Técnico do INSP

Artigo 64º

Grau de complexidade e Caracterização

1 - A carreira do pessoal Assistente Técnico é de grau de complexidade 2.

2 - Pode ser solicitada no perfil a posse de qualificação profissional, de formação, carteira profissionais, ou de experiência profissional mínima, na área de atuação, desde que se considerem relevantes para a função.

3 - Pode ainda ser solicitada no perfil a posse de competências específicas, nomeadamente conhecimentos de línguas estrangeiras, ou domínio de tecnologias digitais de comunicação e ferramentas informáticas, ou outras, desde que se considerem relevantes para a função.

4 - A descrição de função da carreira do pessoal Assistente Técnico consta do anexo III ao presente diploma do qual faz parte integrante.

Artigo 65º

Níveis de remuneração

A carreira do pessoal Assistente Técnico deve ser enquadrada na sequência da avaliação de funções no GEF 3 da tabela única de remuneração, que se desdobra em dez níveis de remuneração, cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado no diploma que aprova a tabela única de remuneração.

Artigo 66º

Ingresso

1- Só podem ingressar na carreira do pessoal Assistente Técnico os indivíduos que possuam obrigatoriamente o 12º ano de escolaridade, ou curso de formação profissional equiparado, sendo que nalguns casos são valorizados a formação superior.

2- O ingresso na carreira do pessoal Assistente Técnico faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau de habilitações literárias que o funcionário detém.

Artigo 67º

Evolução horizontal

O acesso dentro do mesmo GEF aos níveis de remuneração imediatamente superiores aquela em que se encontra enquadrado um funcionário integrado numa determinada função na carreira do pessoal Assistente Técnico, ocorre reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo

ao qual o funcionário se encontra afetado.

Secção VII

Carreira do pessoal de Apoio Operacional

Artigo 68º

Grau de complexidade e caracterização

- 1 - A carreira do pessoal de Apoio Operacional é de grau de complexidade 1.
- 2 - Pode ser solicitada no perfil a posse de qualificação profissional, formação, carteira profissionais, ou de experiência profissional mínima, na área de atuação, desde que se considerem relevantes para a função.
- 3 - Pode ainda ser solicitada no perfil a posse de competências específicas, nomeadamente conhecimentos de línguas estrangeiras, ou domínio de tecnologias digitais de comunicação e ferramentas informáticas, ou outras, desde que se considerem relevante para a função.
- 4 - A descrição de função da carreira do pessoal de Apoio Operacional, consta do anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 69º

Níveis de remuneração

A carreira do pessoal de Apoio Operacional deve ser enquadrada na sequência da avaliação de funções nos GEF 1 e 2 da tabela única de remuneração, que se desdobram em dez níveis de remuneração cada, cujo montante pecuniário correspondente a cada um é fixado no diploma que aprova a tabela única de remuneração.

Artigo 70º

Ingresso

- 1 - Só podem ingressar a carreira do pessoal de Apoio Operacional os indivíduos que possuam a escolaridade mínima obrigatória ou curso de formação profissional equiparado.
- 2 - O ingresso na carreira do pessoal de Apoio Operacional faz-se, em regra, pelo primeiro nível de remuneração do GEF, na qual se insere a função para o qual o concurso de recrutamento é realizado, independentemente do grau de habilitações literárias que o funcionário detém.

Artigo 71º

Evolução horizontal

O acesso dentro do mesmo GEF aos níveis de remuneração imediatamente superiores aquela em que se encontra enquadrado um funcionário integrado numa determinada função na carreira do pessoal de Apoio Operacional ocorre reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o funcionário se encontra afetado.

CAPÍTULO VI

CONDIÇÕES DE TRABALHO E REGIME DISCIPLINAR

Secção I

Regimes de prestação de trabalho

Artigo 72º

Competência organizativa

Compete ao Conselho Diretivo, em conformidade com os poderes conferidos por lei, pelo presente PCFR e seus regulamentos, a organização e disciplina do trabalho e a fixação dos termos e locais em que devem ser prestados.

Artigo 73º

Local de trabalho

- 1 - Considera-se local de trabalho, a instalação ou conjunto de instalações do Instituto Nacional de Saúde Pública situado nas diversas localidades e ilhas onde, com carácter predominante e regular, o trabalhador exerce as suas funções.
- 2 - Os trabalhadores do Instituto Nacional de Saúde Pública são colocados no local de trabalho expressamente indicado pelo serviço responsável pela área dos recursos humanos.
- 3 - Os trabalhadores do Instituto Nacional de Saúde Pública são obrigados a prestar trabalho em qualquer das instalações do Instituto Nacional de Saúde Pública, situadas dentro do território nacional.

Artigo 74º

Trabalho por turno

Quando as necessidades de serviço o justificarem, poderão ser estabelecidos horários de trabalho por turnos, nas condições aprovadas pelo Conselho Diretivo e nos termos da Lei.

Secção II

Regime disciplinar

Artigo 75º

Regime disciplinar

1 - Em matéria disciplinar, o pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública está sujeito ao regime disciplinar previsto no Código Laboral Cabo-verdiano, aplicando-se, subsidiariamente, o regime aplicável aos funcionários públicos.

2 - A instauração do processo disciplinar é da competência do Presidente do Instituto Nacional de Saúde Pública, o qual pode delegar nos seus subalternos.

3 - Sendo o arguido o Presidente do Instituto Nacional de Saúde Pública, a instauração do processo cabe ao membro do Governo de tutela.

4 - Os serviços competentes do Instituto Nacional de Saúde Pública devem manter devidamente atualizado o registo das sanções disciplinares a fim de o apresentarem às autoridades competentes sempre que estas o requeiram.

CAPÍTULO VII

SISTEMA REMUNERATÓRIO

Artigo 76º

Componentes da remuneração

O sistema remuneratório do pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública compreende:

- a) Remuneração-base;
- b) Suplementos remuneratórios;

Artigo 77º

Remuneração base

A remuneração base mensal do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública é o montante pecuniário correspondente à posição de remuneração prevista na Tabela Única de Remunerações, no GEF em que se enquadra a função de gestão e administração de sistemas de informação e base de dados, atendendo ao nível de remuneração na sua categoria.

Artigo 78º

Suplementos remuneratórios

1 - Os suplementos remuneratórios são acréscimos remuneratórios concedidos ao Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública pelo exercício de funções em postos de trabalho que apresentam condições mais exigentes relativamente a outros postos de trabalho, caracterizados por idêntica função ou idênticas carreira e categoria.

2 - Constituem suplementos remuneratórios atribuídos ao Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública:

- a) Trabalho extraordinário;
- b) Trabalho noturno;
- c) Trabalho em dias de descanso semanal ou feriados;
- d) Trabalho prestado em condições de risco, penosidade ou insalubridade;
- e) Participação em comissões ou grupos de trabalho, não acumuláveis com as alíneas a), b) e c);

3 - O regime, as condições de atribuição e os valores de cada um dos suplementos referidos neste artigo são fixados por portaria dos membros de Governo da tutela e responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública com exceção da alínea d), que fica definido no valor de 13.000\$00, para os casos devidamente identificados.

Artigo 79º

Momento em que tem lugar o direito à remuneração

O direito à remuneração do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública constitui-se com a publicação no Boletim Oficial do extrato do contrato individual de trabalho.

CAPÍTULO VIII

EXERCÍCIO DE FUNÇÕES FORA DO QUADRO DO PESSOAL

Artigo 80º

Vinculação por contrato de trabalho a termo

- 1- Excecionalmente, para o exercício de funções de carácter transitório, no Instituto Nacional de Saúde Pública podem ser constituídas relações jurídicas de emprego público, por contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, conferindo ao contratado a qualidade de agente.
- 2- Os postos de trabalho a preencher em regime de emprego são remunerados com remunerações base idênticas às das funções equiparáveis inseridas nas carreiras que integram o Instituto Nacional de Saúde Pública.
- 3- Os agentes não estão sujeitos aos instrumentos de mobilidade funcional.
- 4 - Os agentes não podem aceder a novos níveis de remuneração por via dos instrumentos de desenvolvimento profissional.

Artigo 81º

Motivo justificativo

As funções que integram as carreiras do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública só podem ser exercidas em regime de emprego, mediante contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas seguintes situações:

- a) Substituição de Técnico ausente, vinculado por contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, que se encontre temporariamente impedido de prestar serviço, designadamente por motivos de doença prolongada, mobilidade, em comissão de serviço, ou em estágio probatório noutra carreira na sequência de seleção em processo concursal;
- b) Substituição de Técnico em relação ao qual esteja pendente a decisão judicial de declaração de licitude do despedimento;
- c) Substituição de Técnico em regime de dispensa de serviço ou licença com direito a lugar no quadro; e
- d) Quando se trate de serviço do Instituto Nacional de Saúde Pública criado e em regime de instalação.

Artigo 82º

Contratos sucessivos

A cessação, por motivo não imputável ao agente, de contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, impede nova contratação a termo para o mesmo posto de trabalho antes de decorrido um período equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas renovações, salvo no caso de nova ausência ou novo impedimento do substituído, quando o contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição.

Artigo 83º

Efeitos e igualdade de tratamento

- 1 - O agente goza dos mesmos direitos e está adstrito ao cumprimento dos mesmos deveres do Pessoal do quadro Privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública vinculado por contrato individual de trabalho por tempo indeterminado numa situação comparável, salvo se razões objetivas justificarem um tratamento diferenciado.
- 2 - O Conselho diretivo do Instituto Nacional de Saúde Pública proporciona, quando necessário, formação profissional ao agente.

Artigo 84º

Forma

- 1 - Na celebração dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo é aplicável o disposto no artigo 49º.
- 2 - Tratando-se de contrato individual de trabalho a termo certo, para além dos elementos essenciais exigidos para os contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado, devem, ainda, dele constar o motivo justificativo do termo, nos termos do artigo 72º, e a data da respetiva cessação.

Artigo 85º

Período experimental

O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo e destina-se a comprovar se o agente possui as competências técnicas e comportamentais exigidas para exercer as funções no Instituto Nacional de Saúde Pública.

Artigo 86º

Duração do período experimental

O período experimental tem a seguinte duração:

- a) Sessenta dias, no contrato individual de trabalho a termo certo de duração igual ou superior a seis meses e no contrato individual de trabalho a termo incerto cuja duração se preveja vir a ser superior àquele limite; e
- b) Trinta dias, no contrato individual de trabalho a termo certo de duração inferior a seis meses e no contrato individual de trabalho a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

Artigo 87º

Cessação do contrato durante o período experimental

- 1 - Durante o período experimental, por ato fundamentado, pode Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Pública fazer cessar o contrato individual de trabalho, antes do respetivo termo, quando o agente manifestamente revele não possuir as competências exigidas para o exercício da função, sem direito a qualquer indemnização.
- 2 - Durante o período experimental, o agente pode, igualmente, resolver o contrato individual de trabalho a termo resolutivo, mediante aviso prévio de dez dias, sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização.
- 3 - São nulas as disposições do contrato individual de trabalho a termo resolutivo que estabeleçam qualquer indemnização em caso de extinção do vínculo durante o período experimental.

Artigo 88º

Preferência no ingresso na carreira

- 1 - O agente contratado a termo resolutivo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento e seleção publicitado durante a execução do contrato ou até noventa dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho no Instituto Nacional de Saúde Pública para que foi contratado, na modalidade de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em situação de igualdade de classificação e caso o contrato não tenha sido denunciado por facto que lhe seja imputável.
- 2 - A violação do disposto no número anterior obriga o Conselho Diretivo do Instituto Nacional

de Saúde Pública a indemnizar o agente no valor correspondente a três meses de remuneração base.

3 - Compete ao agente alegar e provar a violação da preferência prevista no nº 1 e ao Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Pública a prova do cumprimento do disposto no mesmo número.

CAPÍTULO IX

CESSAÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO

Artigo 89º

Causas de cessação

A relação jurídica de emprego público vinculativa do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, cessa nos termos estabelecidos para a cessação dos contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado no regime jurídico do emprego público.

Artigo 90º

Efeitos de cessação de funções

1 - A cessão de funções dirigentes, de gestor público ou de chefia de equipa de trabalho, no Instituto Nacional de Saúde Pública ou fora dele, por parte do Pessoal determina o regresso à sua carreira e categoria de origem, sem prejuízo do direito ao desenvolvimento profissional eventualmente pendente e à aposentação.

2 - A cessação de funções na carreira do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, qualquer seja a causa, implica a privação do exercício de direitos e do gozo de regalias e garantias, bem como a desvinculação de deveres, incompatibilidades e impedimentos, respetivamente conferidos e impostos quando em efetividade de funções e produz os demais efeitos previstos na legislação aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 91º

Regime de aposentação

1 - A aposentação do Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública, rege-se pelo disposto na lei geral relativa à aposentação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

2 - O Pessoal do quadro privativo do Instituto Nacional de Saúde Pública está sujeito ao regime de proteção social, assistência médica, hospitalar e medicamentosa dos trabalhadores por conta de outrem.

ANEXO II

(a que se refere al. b) do n.º 1 do Decreto-Lei)

QUADRO DO PESSOAL DO INSP

QUADRO DE PESSOAL DO INSP				
		LUGAR NO QUADRO		
FUNÇÕES	Níveis de remuneração	N.º total de Vagas	N.º de Vagas preenchidas	N.º de Vagas por preencher
Pessoal do quadro Especial				
Diretor de Gabinete		1		1
Assessor do gabinete		3		3
Secretaria executiva		2		2
Pessoal dirigente				
Diretor do Serviço		5		5
Diretor de Departamento		9		9
Coordenador de Unidade		0		0
Pessoal Investigador Científico em Saúde				
Investigador Principal	X	18	5	13
	IX			
	VIII			
	VII			
Investigador Auxiliar	VI			
	V			
	IV			
Assistente de Investigação	III			
	II			
	I			

Pessoal Técnico de Saúde Pública				
Técnico Especialistas de Saúde Pública	X	25	12	13
	IX			
	VIII			
	VII			
Técnicos Sênior de Saúde Pública	VI			
	V			
	IV			
Técnicos Júnior de Saúde Pública	III			
	II			
	I			
Pessoal Técnico				
Técnico Especialista	X	16	2	14
	IX			
	VIII			
	VII			
Técnico sênior	VI			
	V			
	IV			
Técnico júnior	III			
	II			
	I			
Pessoal e na carreira médica e enfermagem				
Médico		6	1	5
Enfermeiro		6	2	4
Assistente Técnico				
Pessoal Assistente Técnico	X	5		5
	IX			
	VIII			
	VII			
	VI			
	V			

	IV			
	III			
	II			
	I			
Pessoal Apoio Operacional				
Pessoal Apoio Operacional	X	16		16
	IX			
	VIII			
	VII			
	VI			
	V			
	IV			
	III			
	II			
	I			
TOTAL		112	22	90

ANEXO III

(A que se refere os artigos 2º do PCFR)

Descrição de funções

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	
1. DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL	Ministério da Saúde
2. ESTRUTURA ORGÂNICA	Instituto Nacional de Saúde Pública
3. UNIDADE ESTRUTURA	Direção de Serviço de Recursos Humanos
4. CARREIRA	Investigador Científico em Saúde
5. DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	Investigador Científico em Saúde
6. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	O Investigador Científico em Saúde reporta ao dirigente do Serviço de Investigação, Ciência, Inovação e Formação do INSP
7. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO:	Desenvolver e conduzir pesquisas científicas que contribuam para o avanço do conhecimento e das práticas em saúde pública, visando à promoção, prevenção e controlo de doenças, bem como à melhoria das condições de saúde da população.
	Classificação das atividades dos Investigadores Científicos da Saúde Pública por nível de carreira: Assistente de Investigação, Investigador Auxiliar e Investigador Principal. 1. Assistente de Investigação Perfil: Início de carreira científica. Atua sob supervisão, participa em atividades de investigação e formação científica. Atividades principais: Participar na execução de projetos de investigação científica sob supervisão. Recolher, tratar e analisar dados científicos e epidemiológicos. Apoiar na redação de relatórios, artigos e comunicações científicas. Conduzir sessões práticas e laboratoriais em

8. PRINCIPAIS ATIVIDADES

apoio aos projetos em curso.

Auxiliar na organização de bases de dados e no controle de qualidade dos dados recolhidos.

Colaborar na preparação de materiais para ações de formação e eventos científicos.

Executar tarefas técnicas específicas em laboratório, campo ou ambiente de simulação.

Participar na revisão bibliográfica e sistematização de conhecimento existente.

Conduzir estágios científicos supervisionados e contribuir para o ambiente de aprendizagem.

Exercer outras tarefas técnico-científicas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

2. Investigador Auxiliar

Perfil: Atuação com relativa autonomia científica, com experiência comprovada e competência para coordenar partes de projetos e supervisionar assistentes.

Atividades principais:

Conceber e executar projetos de investigação em áreas específicas da saúde pública.

Desenvolver de forma independente a investigação científica dentro de uma linha temática.

Elaborar e publicar artigos científicos com revisão por pares.

Coordenar partes de projetos ou subprojetos e monitorar sua execução.

Supervisionar Assistentes de Investigação e orientar estagiários.

Apoiar a definição de linhas de investigação e estratégias institucionais.

Organizar sessões científicas e apresentar resultados em congressos e seminários.

Desenvolver ações de formação em metodologia científica e análise de dados.

Participar na elaboração de propostas de financiamento nacional/internacional.

Supervisionar o trabalho técnico-científico do

	peçoal de apoio à investigação. 3. Investigador Principal Perfil: Responsável por liderar linhas de investigação, formular políticas científicas, gerir equipas e representar institucionalmente. Atividades principais: Conceber, coordenar e supervisionar programas e projetos de investigação científica. Dirigir equipas de investigação multidisciplinares e gerir centros/laboratórios. Definir a estratégia científica da sua área e propor linhas de investigação prioritárias. Publicar regularmente em revistas científicas de alto impacto. Promover parcerias com instituições congêneres nacionais e internacionais. Coordenar a formação avançada de investigadores e o programa institucional de capacitação científica. Representar o INSP em comissões técnicas, redes científicas e fóruns internacionais. Avaliar e orientar o desempenho dos Investigadores Auxiliares e Assistentes. Participar na definição da política científica nacional e contribuir para decisões estratégicas. Garantir a qualidade científica e a relevância social dos resultados da investigação desenvolvida. Promover e captar recursos para projetos e programas estruturantes de investigação. Exercer outras funções de natureza estratégica delegadas pela Direção do INSP.
	Os principais outputs dessas atividades são: Artigos científicos publicados em revistas indexadas com revisão por pares. Relatórios técnicos e científicos com resultados de estudos e investigações. Comunicações orais e posters apresentados em congressos nacionais e internacionais.

9. RESULTADOS PRODUZIDOS

Monografias, livros ou capítulos de livros científicos.

Notas técnicas, policy briefs ou sumários executivos para apoio à decisão.

Protocolos e métodos validados de diagnóstico, vigilância ou análise laboratorial.

Modelos preditivos e ferramentas de monitorização (ex: dashboards, mapas, algoritmos).

Bases de dados científicas e sistemas informatizados de informação em saúde.

Soluções inovadoras em saúde pública (ex: tecnologias sociais, apps, sistemas de alerta).

Projetos de investigação implementados, com relatórios de impacto.

Evidência científica para suporte à formulação de políticas públicas.

Estudos de avaliação de impacto de programas e políticas em saúde.

Linhas de investigação estruturadas, alinhadas com prioridades nacionais.

Parcerias institucionais formalizadas com universidades, centros de pesquisa e organismos internacionais.

Participação em grupos de trabalho, comissões técnicas e redes científicas nacionais/internacionais.

Formação e capacitação de recursos humanos em investigação científica.

Supervisão de teses de mestrado, doutoramento e estágios científicos.

Manuais e guias de investigação em metodologias científicas e técnicas laboratoriais.

Workshops, seminários e cursos de curta duração em áreas estratégicas da saúde pública.

Campanhas de divulgação científica para o público e decisores.

Participação em entrevistas, debates e

	programas educativos sobre saúde pública. Materiais de sensibilização baseados em evidências (folhetos, infográficos, vídeos). Boletins informativos, newsletters científicas e atualizações de vigilância. Esses outputs são fundamentais para promover a aplicação do conhecimento científico na melhoria das práticas de saúde pública, influenciando diretamente a qualidade de vida da população e a eficiência das políticas e sistemas de saúde.
10. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO	
11. NÍVEL DE HABILITAÇÃO ACADÊMICA/REQUISITOS ESPECÍFICOS	Mestrado e/ou doutoramento em Ciências da Saúde e Sociais Competências específicas, nomeadamente: Domínio de ferramentas informáticas específicas; Métodos de investigação científica
12. CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS	Metodologias de Pesquisa Científica Bioestatística e Análise de Dados Ética e Legislação em Pesquisa em Saúde Comunicação Científica e Redação Técnica Desenvolvimento de Protocolos e Diretrizes de Saúde Tecnologias de Informação e Gestão de Dados em Saúde Gestão de Projetos Científicos e Captação de Recursos Epidemiologia e Saúde pública Geoprocessamento e Análise Geoespacial Técnicas Laboratoriais, Biomoleculares e controlo de qualidade Interdisciplinaridade e Parcerias científicas; e Conhecimento da legislação sanitária.
13. TEMPO DE EXPERIÊNCIA	Três anos de experiência profissional desde que se considerem relevantes para a função
14. MOBILIDADE FUNCIONAL	Nos termos do presente PCFR e demais legislação aplicável.

15. COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função requer pensamento analítico de múltiplas variáveis implicando raciocínios dedutivos e indutivos.
16. NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	O titular dispõe de total autonomia técnica e científica nas decisões inerentes a boa execução das suas atividades
17. RESPONSABILIDADE PELO TRABALHO DE OUTROS	N/A
18. RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	Todos os serviços do INSP; e Todas as áreas do Departamento Governamental responsável pela área da Saúde.
19. RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS	Toda população Cabo-verdiana; Universidades e outras Instituições de Pesquisa em saúde; Sistema Nacional de Saúde incluindo o setor privado; Entidades da Abordagem “Uma Só Saúde”; Organizações nacionais e internacionais nas áreas de saúde pública ONG; Indústria farmacêutica; e Autoridades de saúde pública.
20. APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS	Laboratórios de investigação; Software específicos; Ferramentas e equipamentos informáticos; Manuais da área de saúde pública e legislações aplicada a saúde.
21. RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS	O titular da função assume a responsabilidade direta pelas consequências das suas atividades, especialmente aqueles que provocam impactos negativos a saúde pública.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	
1. DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL	Ministério da Saúde
2. ESTRUTURA ORGÂNICA	Instituto Nacional de Saúde Pública
3. UNIDADE ESTRUTURA	Direção de Serviço de Recursos Humanos
4. CARREIRA	Técnico de Saúde Pública
5. DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	Técnico de Saúde Pública (júnior, sênior e especialista)
6. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	O titular da função reporta ao dirigente do serviço a que está afeto.
7. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO:	Promover e proteger a saúde da população através da implementação de medidas preventivas, ações educativas e políticas de saúde pública. Promover, proteger e recuperar a saúde da população por meio da execução de ações preventivas, educativas e técnicas nas áreas de vigilância epidemiológica, sanitária e saúde ambiental. Atuar em articulação com equipas multidisciplinares na implementação de políticas de saúde públicas, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade de vida da comunidade.
	Controlar riscos à saúde, promovendo ambientes saudáveis e incentivando hábitos que melhorem a qualidade de vida da população. Contribuir para a formulação de estratégias e programas de saúde, conduzindo pesquisas epidemiológicas e apoiando campanhas de imunização, higiene e prevenção. Implementar e gerir a comunicação de risco em saúde pública, assegurando a efetividade das mensagens. Produzir e divulgar materiais informativos gráficos e audiovisuais para promoção da saúde e comunicação de risco. Desenvolver normas, diretrizes e metodologias para investigação e vigilância

8. PRINCIPAIS ATIVIDADES

sanitária.

Coordenar projetos de pesquisa, incluindo elaboração, publicação e disseminação de relatórios e artigos científicos.

Organizar eventos técnico-científicos, como fóruns e congressos, para estimular o intercâmbio de conhecimentos.

Planejar e executar intervenções temáticas ligadas a datas e eventos de relevância para a saúde pública.

Promover iniciativas estratégicas alinhadas aos principais desafios e temas emergentes da saúde pública.

Elaborar e implementar planos integrados de saúde pública e promoção da saúde.

Apoiar o serviço de vigilância e o observatório nacional na análise, interpretação e divulgação de dados sobre a saúde humana, animal e ambiental, dentro da abordagem “Uma Só Saúde”.

Gerir operações de resposta a emergências em saúde pública com agilidade e coordenação.

Monitorar indicadores epidemiológicos e sanitários essenciais para a tomada de decisão.

Realizar e supervisionar investigações epidemiológicas e vigilância entomológica a nível nacional.

Propor melhorias nas práticas e intervenções nas áreas de entomologia médica e ambiental.

Controlar a qualidade da água e dos alimentos, promovendo a segurança alimentar e a saúde da população.

Capacitar profissionais em microbiologia alimentar e prestar serviços técnicos especializados.

Preparar amostras biológicas e realizar exames laboratoriais avançados, incluindo biologia molecular e sorologia, com domínio de técnicas como qRT-PCR e ELISA.

Garantir a qualidade e precisão dos processos laboratoriais por meio de controles internos rigorosos.

Coordenar intervenções e normativas nas áreas de parasitologia e microbiologia, com foco no diagnóstico e vigilância de doenças parasitárias emergentes.

Promover a formação e capacitação contínua em saúde pública, orientando o funcionamento de centros e escolas técnicas especializadas.

Liderar estratégias de comunicação em situações de emergência, facilitando o engajamento comunitário e a cooperação interinstitucional.

Produzir conteúdos educativos e implementar planos de promoção da saúde conforme políticas nacionais vigentes.

Monitorar e analisar a situação epidemiológica, supervisionando a qualidade dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica.

Assegurar o cumprimento das normas internacionais de segurança sanitária, coordenando ações de controle e prevenção.

Identificar riscos emergentes por meio de análises temáticas e coordenar laboratórios de referência para doenças prioritárias.

Supervisionar centros de investigação biomédica e epidemiológica, mantendo coleções biológicas e biobancos nacionais.

Desenvolver programas de formação e capacitação para técnicos e profissionais, avaliando sua eficácia e promovendo melhorias contínuas.

Estimular parcerias nacionais e internacionais para troca de conhecimento e fortalecimento técnico-científico.

Incentivar a atualização permanente e o desenvolvimento profissional dos agentes de

	saúde pública. Exerce outras atividades que lhe forem incumbidas superiormente pelo seu superior hierárquico.
9. RESULTADOS PRODUZIDOS	Os principais outputs dessas atividades são: Redução de riscos à saúde por meio da vigilância e controlo ambiental; Promoção de ambientes saudáveis e hábitos de vida saudáveis; Melhoria da qualidade da água, alimentos e saneamento; Melhoria da capacidade de monitoramento epidemiológico; Resposta mais rápida e coordenada a emergências de saúde pública; Detecção precoce de surtos e doenças emergentes; Conformidade com normas internacionais de segurança sanitária; Geração de evidências por meio de pesquisas e publicações; Elaboração de normas, diretrizes e metodologias técnicas; Divulgação de dados e relatórios estratégicos para decisão; Maior precisão nos diagnósticos laboratoriais; Domínio de técnicas avançadas como qRT-PCR e ELISA; Confiabilidade dos resultados laboratoriais nacionais; Campanhas eficazes de promoção da saúde e prevenção; Engajamento comunitário em situações de crise sanitária; Produção de conteúdos educativos de alto impacto; Profissionais mais capacitados e atualizados; Funcionamento eficaz de centros e escolas técnicas; Programas de formação com impacto

	mensurável; Melhoria na articulação interinstitucional e comunitária; Parcerias nacionais e internacionais estratégicas; Fortalecimento do sistema de saúde pública por meio da integração de ações; Uma saúde pública mais eficaz, resiliente e baseada em evidências, com profissionais capacitados, vigilância ativa, resposta rápida a emergências, laboratórios de excelência, comunicação estratégica e forte articulação institucional – tudo com foco na proteção e promoção da saúde da população cabo-verdiana sob a abordagem “Uma Só Saúde”. Esses outputs são essenciais para garantir a implementação efetiva da missão e atribuições do INSP, promover a transparência, disseminar conhecimento técnico-científico e apoiar a tomada de decisões estratégicas.
10. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO	
11. NÍVEL DE HABILITAÇÃO ACADÉMICA/REQUISITOS ESPECÍFICOS	Licenciatura e ou especialização em ciências sociais e da saúde; experiência profissional mínimo de 3 anos na área de saúde.

12. CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS	Gestão e Planejamento estratégico na área de saúde pública Pesquisa Científica e Epidemiológica Epidemiologia e Saúde pública Gestão de Projetos na saúde Comunicação de Risco em Saúde Pública Parasitologia e Microbiologia Análise Clínica e Biologia em saúde pública Segurança e Qualidade alimentar Tecnologias de Informação em saúde Estatística aplicada à saúde Gestão e Economia da Saúde Capacitação e Formação profissional em saúde Comunicação e relacionamento interpessoal em Saúde; e Conhecimento da legislação sanitária.
13. TEMPO DE EXPERIÊNCIA	Um ano de estágio probatório e avaliação de desempenho positiva.
14. MOBILIDADE FUNCIONAL	Nos termos do presente PCFR e demais legislação aplicável.
15. COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função requer pensamento analítico de múltiplas variáveis implicando raciocínios dedutivos e indutivos.
16. NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	O titular dispõe de total autonomia nas decisões inerentes a boa execução das suas atividades; e Pode propor prazos, objetivos e metas, devendo agir em conformidade com as diretrizes gerais do serviço afeto em concertação com o diretor do serviço.
17. RESPONSABILIDADE PELO TRABALHO DE OUTROS	N/A

18. RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	Tem relações funcionais com todos os serviços do INSP; e Relaciona-se com a generalidade das áreas do Departamento Governamental responsável pela área da Saúde e seus determinantes em matéria de gestão de saúde da população e dos serviços da saúde.
19. RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS	Toda população Cabo-verdiana; Outros profissionais de saúde; Organizações nacionais e internacionais nas áreas de saúde pública ONG. S Indústria farmacêutica; e Autoridades de saúde pública.
20. APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS	Ferramentas e equipamentos informáticos; <i>Software</i> de registos eletrónicos; <i>Software</i> de apoio a gestão eletrónica; Manuais da área de saúde pública e legislações aplicada a saúde entre outros; e Ferramentas de educação em saúde.
21. RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS	O técnico de saúde pública assume responsabilidade direta e pessoal pelas consequências e pelos resultados das suas decisões erradas com elevado impacto na saúde pública e má imagem institucional, individualmente e da comunidade como um todo.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	
1. DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL	Ministério da Saúde
2. ESTRUTURA ORGÂNICA	Instituto Nacional de Saúde Pública
3. UNIDADE ESTRUTURA	Direção de Serviço de Recursos Humanos
4. CARREIRA	Técnico do INSP
5. DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	Técnico

6. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	O titular da função reporta ao dirigente do serviço a que está afeto.
7. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO:	Contribuir para a prossecução da missão do Instituto Nacional de Saúde Pública (INSP), através da aplicação de conhecimentos técnicos e científicos especializados no desenvolvimento, execução, monitorização e avaliação de atividades e projetos nas áreas de investigação em saúde, promoção da saúde, vigilância epidemiológica, saúde ambiental, laboratorial, formação e comunicação em saúde, visando a melhoria contínua do estado de saúde da população cabo-verdiana, em articulação multissetorial e pluridisciplinar.
	Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ ou científica. Elaborar pareceres e projetos com diversos graus de complexidade. Exercer as respetivas funções com responsabilidade e autonomia técnica. Representar a organização ou serviço em assuntos de sua especialidade. Acompanhar e avaliar a implementação dos planos estratégicos, temáticos e operacionais da instituição. Garantir a gestão e implantação dos acordos de parceria da instituição com os seus parceiros nacionais e internacionais. Analisar e propor novas áreas e parceiros para o desenvolvimento de parcerias. Prestar assessoria técnica ao CD e aos departamentos e serviços do INSP, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos. Acompanhar os projetos de investigação do INSP (complementar aos técnicos de saúde pública). Elaborar relatórios de atividades. Elaborar e submeter propostas de melhorias

8. PRINCIPAIS ATIVIDADES

das intervenções no domínio da gestão de projetos.

Garantir o registo, a gestão, a atualização dos dados e informações na plataforma SIG-Saúde.

Localizar, recolher e analisar dados no espaço geográfico e respetiva georreferenciação.

Produzir relatórios de análise de dados e fenómenos estatísticos.

Analisar e interpretar representações cartográficas de temas diversos.

Aplicar os métodos e os procedimentos de geocodificação, recolha e organização de dados.

Realizar operações de análise e modelação de dados geográficos.

Desenvolver soluções tecnológicas, informacionais e comunicacionais necessárias à prossecução das atribuições do INSP.

Fazer gestão de toda a infraestrutura tecnológica, informacional e comunicacional do INSP.

Assegurar as funções de gestão dos recursos humanos do INSP.

Cumprir os procedimentos administrativos e legais aplicáveis ao INSP.

Garantir a boa execução do orçamento do INSP.

Garantir o arquivo documental das operações financeiras do INSP.

Exercer outras atividades que lhe forem incumbidas superiormente pelo seu superior hierárquico.

Desenvolver materiais técnicos gráficos e audiovisuais para campanhas de saúde.

Apoiar a implementação do plano nacional de promoção da saúde com atividades técnicas.

Monitorar e coordenar ações técnicas relacionadas à comunicação de risco em saúde

	pública. Implementar iniciativas técnicas nas áreas temáticas relacionadas a determinantes sociais e ambientais da saúde. Realizar análises técnicas e epidemiológicas dos dados de saúde pública. Apoiar atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, especialmente em qualidade e segurança alimentar, qualidade do ar e vigilância de medicamentos. Monitorar condições ambientais, incluindo vigilância entomológica e resíduos hospitalares. Elaborar relatórios técnicos e estatísticos para divulgação e uso interno. Executar exames laboratoriais para diagnóstico e monitoramento de doenças de notificação obrigatória. Participar da harmonização metodológica e controle externo da qualidade dos laboratórios. Apoiar o desenvolvimento tecnológico de reagentes e métodos laboratoriais. Manter coleções biológicas e garantir a integridade do patrimônio biológico nacional. Prestar serviços laboratoriais para instituições públicas e privadas. Apoiar a organização e execução de treinamentos técnicos e cursos de formação para profissionais da saúde. Desenvolver material didático técnico para capacitação continuada. Colaborar com instituições nacionais e internacionais na área técnica da saúde pública. Participar em projetos de formação e atualização técnica.
	Os principais outputs dessas atividades são:

9. RESULTADOS PRODUZIDOS

Pareceres técnicos e administrativos elaborados, com base em normas e procedimentos aplicáveis.

Relatórios de execução de atividades e projetos institucionais, alinhados aos planos operacionais.

Planos e propostas de melhoria institucional desenvolvidos e entregues às chefias.

Relatórios de reuniões, atas, despachos e notas técnicas corretamente instruídos e arquivados.

Dossiers técnicos para assinatura e acompanhamento de parcerias nacionais e internacionais.

Propostas de cooperação técnica e científica redigidas e apresentadas para validação superior.

Mapeamento de novos parceiros e oportunidades de colaboração documentado e atualizado.

Relatórios de acompanhamento de projetos em curso, com dados consolidados e análises de desempenho.

Documentos jurídicos, contratos, protocolos, minutas e despachos elaborados de acordo com os regulamentos.

Assessoria técnica prestada aos órgãos de direção, em matérias legais ou processuais.

Verificação de conformidade legal de procedimentos e regulamentos internos.

Acompanhamento técnico de processos administrativos e recursos hierárquicos.

Registos e bases de dados institucionais organizados e atualizados, em conformidade com normas internas.

Relatórios estatísticos e dashboards informativos gerados, com dados fiáveis e formatados.

Sistemas de informação otimizados ou mantidos, com suporte técnico ao utilizador

	final. Suporte técnico garantido na gestão da plataforma SIG-Saúde ou outras ferramentas digitais. Execução de processos de pagamento, requisições e cabimentações, com controle e rastreabilidade. Relatórios financeiros e orçamentais elaborados para apoio à tomada de decisão. Arquivo organizado e acessível da documentação financeira e administrativa. Participação na elaboração do orçamento, prestação de contas e relatórios de execução financeira. Registos e folhas de presença, férias, contratos e avaliação de desempenho atualizados. Acompanhamento de ações de formação interna e suporte na logística institucional. Relatórios de gestão de RH e propostas de melhoria do ambiente institucional. Esses outputs são essenciais para garantir a implementação efetiva da missão e atribuições do INSP, promover a transparência, disseminar conhecimento técnico-científico e apoiar a tomada de decisões estratégicas.
10. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO	
11. NÍVEL DE HABILITAÇÃO ACADÉMICA/REQUISITOS ESPECÍFICOS	Licenciatura

12. CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS	Capacitação e Formação profissional em saúde Organização da Administração Pública e Estatuto do INSP Legislação administrativa e regulamentos aplicáveis aos Institutos Públicos Procedimentos administrativos e elaboração de pareceres Redação oficial, gestão documental e arquivo Planeamento, monitorização e avaliação de projetos Indicadores institucionais e relatórios de desempenho Tecnologias de informação e plataformas institucionais (SIG-Saúde, e-Proc, etc.) Microsoft Office e ferramentas digitais de produtividade Gestão orçamental e financeira pública Contratação pública e processos de compras Cooperação institucional e gestão de parcerias Comunicação institucional e protocolo Noções básicas de direito administrativo e financeiro Ética, sigilo profissional e proteção de dados
13. TEMPO DE EXPERIÊNCIA	Um ano de estágio probatório e avaliação de desempenho positiva.
14. MOBILIDADE FUNCIONAL	Nos termos do presente PCFR e demais legislação aplicável.
15. COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função requer pensamento analítico de múltiplas variáveis implicando raciocínios dedutivos e indutivos.

16. NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	O titular dispõe de total autonomia nas decisões inerentes a boa execução das suas atividades; e Pode propor prazos, objetivos e metas, devendo agir em conformidade com as diretrizes gerais do serviço afeto em concertação com o diretor do serviço.
17. RESPONSABILIDADE PELO TRABALHO DE OUTROS	N/A
18. RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	Tem relações funcionais com todos os serviços do INSP; e Relaciona-se com a generalidade das áreas do Departamento Governamental responsável pela área da Saúde e seus determinantes em matéria de gestão de saúde da população e dos serviços da saúde.
19. RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS	Toda população Cabo-verdiana; Outros profissionais de saúde; Organizações nacionais e internacionais nas áreas de saúde pública ONG. S Indústria farmacêutica; e Autoridades de saúde pública.
20. APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS	Ferramentas e equipamentos informáticos; <i>Software</i> de registos eletrónicos; <i>Software</i> de apoio a gestão eletrónica; Manuais da área de saúde pública e legislações aplicada a saúde entre outros; e Ferramentas de educação em saúde.
21. RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS	O técnico do INSP assume responsabilidade direta e pessoal pelas consequências e pelos resultados das suas decisões erradas com elevado impacto na saúde pública e má imagem institucional, individualmente e da comunidade como um todo.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	
1. DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL	Ministério da Saúde
2. ESTRUTURA ORGÂNICA	Instituto Nacional de Saúde Pública
3. UNIDADE ESTRUTURA	Direção de Serviço de Recursos Humanos
4. DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	Assistente Técnico do INSP
5. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	O titular da função reporta ao dirigente do serviço a que está afeto.
6. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO:	Prestar apoio técnico e administrativo às atividades de saúde pública, auxiliando o Técnico de Saúde Pública na execução das tarefas do serviço. Exercer funções de natureza executiva, com aplicação de conhecimentos técnicos baseados na adaptação de métodos e procedimentos previamente definidos, no âmbito de orientações gerais e supervisionadas. Participar da execução de ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância epidemiológica e sanitária, colaborando na coleta e processamento de dados, no controle de informações em saúde e na organização de campanhas e programas, com foco na eficácia das intervenções e na melhoria das condições de vida da população.
	Auxiliar o Técnico de Saúde Pública na execução de tarefas técnicas e administrativas relacionadas aos serviços de saúde pública; Cumprir procedimentos operacionais padrão conforme orientações superiores e normas institucionais; Desenvolver tarefas específicas de apoio técnico, com base em orientações previamente definidas; Garantir o bom funcionamento das tarefas administrativas e operacionais afetas ao serviço; Orientar e executar atividades administrativas

7. PRINCIPAIS ATIVIDADES

em âmbitos específicos e bem definidos;

Organizar e assegurar procedimentos relativos à gestão patrimonial, administrativa e financeira e gestão de projetos;

Apoiar na realização de eventos internos e externos promovidos ou em que o INSP esteja envolvido;

Organizar e manter atualizada a base de dados institucional e de serviços;

Organizar e assegurar o controlo de stock dos materiais, consumíveis e equipamentos dos laboratorios necessários ao funcionamento dos serviços;

Preparar e organizar dados, documentos e informações para fins contabilísticos (despesas, receitas, orçamentos e prestação de contas e relatório de gestão de projetos);

Colaborar em ações de vigilância epidemiológica e sanitária, como inquéritos, rastreios e visitas domiciliárias;

Apoiar a implementação de campanhas de vacinação, sensibilização, prevenção e promoção da saúde;

Prestar apoio na organização e execução de ações educativas junto à comunidade;

Auxiliar na coleta, registro, organização e processamento de dados em saúde pública;

Contribuir para a atualização de sistemas de informação e estatísticas de saúde;

Prestar informações básicas à população sobre serviços, campanhas e cuidados em saúde pública;

Encaminhar demandas aos profissionais responsáveis, conforme os protocolos estabelecidos;

Colaborar na preparação e distribuição de materiais informativos e educativos;

Coordenar ações desenvolvidas por equipas de trabalho em áreas de atuação bem delimitadas;

	Atuar em articulação com equipes multidisciplinares, respeitando as orientações técnicas e administrativas; Participar de reuniões de equipe, formações e outras atividades de capacitação promovidas pela instituição.
8. RESULTADOS PRODUZIDOS	Os principais outputs dessas atividades são: Procedimentos Operacionais Estruturados Planos de Atividades e Relatórios de Execução Coordenação e Supervisão de Equipes Suporte Técnico e Logístico para Eventos Base de Dados Atualizada Relatórios de Gestão de Stock e Inventários Documentação de Gestão Patrimonial, Administrativa e Financeira Planilhas e Documentos Contábeis para Orçamento e Prestação de Contas;
9. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO	
10. NÍVEL DE HABILITAÇÃO ACADÊMICA/REQUISITOS ESPECÍFICOS	12º ano de escolaridade e formação de técnico profissional; Ter conhecimento técnico, teórico a práticos
11. CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS	Carteira profissionais, ou experiência profissional mínima, na área de atuação desde que se considerem relevantes para a função
12. TEMPO DE EXPERIÊNCIA	Estágio profissional
13. MOBILIDADE FUNCIONAL	Nos termos do presente PCFR e demais legislação aplicável;
14. COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função requer pensamento analítico e circular decorrente de múltiplas variáveis implicando raciocínios dedutivos e indutivos;
15. NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	Ter competências e habilidades na área de domínio técnico;
16. RESPONSABILIDADE PELO TRABALHO DE OUTROS	N/A

17. RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	Tem relações funcionais com todos os serviços do INSP;
18. RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS	População Cabo-verdiana; Estruturas de saúde;
19. APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS	Ferramentas e equipamentos para apoio na execução das suas tarefas; Leis e Normas institucionais aplicada a função
20. RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS	O assistente técnico assume responsabilidade direta e pessoal pelas consequências e pelos resultados das suas decisões erradas que afeta a instituição e serviço afeto;

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	
1. DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL	Ministério da Saúde
2. ESTRUTURA ORGÂNICA	Instituto Nacional de Saúde Pública
3. UNIDADE ESTRUTURA	Direção de Serviço de Recursos Humanos
4. DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	Apoio Operacional do INSP
5. 1; POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	O titular reporta ao dirigente dos serviços do INSP a que está afeto;
6. 2; OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO:	Contribuir para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, executando tarefas de apoio operacional nas ações de vigilância, prevenção e educação em saúde. Atuar sob orientação da equipa técnica, auxiliando em atividades de campo e em serviços internos, colaborando com a organização e execução de ações de saúde pública, com foco na melhoria das condições de vida da população.
	Auxiliar em campanhas de investigação, vacinação e ações comunitárias. Colaborar na vigilância sanitária e

7. PRINCIPAIS ATIVIDADES

epidemiológica sob orientação técnica.
Identificar e comunicar situações de risco à saúde pública.
Apoiar eventos educativos e atividades de promoção da saúde.
Divulgar informações e prestar orientações básicas à população.
Preparar e organizar materiais, espaços e equipamentos para atividades internas e externas.
Transportar e distribuir materiais, documentos e correspondência.
Zelar pela conservação, limpeza e organização de ambientes, viaturas e equipamentos.
Executar atividades de limpeza com foco em higiene, proteção e segurança sanitária.
Cumprir normas de biossegurança em ambientes de saúde.
Auxiliar na gestão e separação adequada de resíduos biológicos e comuns, conforme normas institucionais e ambientais.
Contribuir para a prevenção de riscos ocupacionais e sanitários.
Executar tarefas administrativas simples (registro, arquivamento, classificação de documentos).
Operar equipamentos de comunicação (telefone, fax, etc.).
Apoiar no controlo de materiais e movimentação de economato.
Apoiar na organização de inventários e cadastros patrimoniais.
Auxiliar em registros contábeis simples e tarefas de tesouraria.
Apoiar no processamento de dados relacionados à gestão de pessoal e folha de ponto.
Manter arquivos e bases de dados

	organizados, seguros e atualizados. Garantir a integridade das informações administrativas e técnicas. Trabalhar em articulação com a equipa técnica e administrativa. Participar de formações, reuniões e ações de capacitação. Cumprir normas institucionais de higiene, segurança, conduta e ética profissional.
8. RESULTADOS PRODUZIDOS	Os principais outputs dessas atividades são: Documentação Administrativa Organizada e Arquivada Registros e Relatórios financeiros Inventário e Gestão de Patrimônio Controlo de Econmato e Materiais de Expediente Gestão de Expedição e Correspondência Atendimento Telefônico e Comunicação Eficiente Relatórios de Manutenção e Conservação de Veículos Atualização de Bases de Dados e Arquivos Gestão e Conservação de Equipamentos Controlo e Cobrança Tesouraria Relatórios e Registros de Limpeza, Higiene e Segurança no Trabalho
9. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO	
10. NÍVEL DE HABILITAÇÃO ACADÉMICA/REQUISITOS ESPECÍFICOS	Escolaridade mínima obrigatório, ou curso de formação profissional equiparado;
11. CONHECIMENTOS TÉCNICO PROFISSIONAIS	Formação, carteira profissionais, ou experiência profissional mínima, na área de atuação desde que se considerem relevantes para a função
12. TEMPO DE EXPERIÊNCIA	Estágio profissional
14. MOBILIDADE FUNCIONAL	Nos termos do presente PCFR e demais legislação aplicável;

15. COMPLEXIDADE DOS PROBLEMAS A RESOLVER	O exercício da função requer pensamento analítico e circular decorrente de múltiplas variáveis implicando raciocínios dedutivos e indutivos;
16. NATUREZA, AUTONOMIA E ALCANCE DAS DECISÕES	Ter competências e habilidades na área de domínio técnico;
17. RESPONSABILIDADE PELO TRABALHO DE OUTROS	N/A
18. RELAÇÕES FUNCIONAIS INTERNAS	Tem relações funcionais com todos os serviços do INSP; e
19. RELAÇÕES FUNCIONAIS EXTERNAS	População Cabo-verdiana; Estruturas de saúde;
20. APOIO À EXECUÇÃO DE TAREFAS	Ferramentas e equipamentos para apoio na execução das suas tarefas; Leis e Normas institucionais aplicada a função
21. RESPONSABILIDADE, TIPO E CONSEQUÊNCIAS DOS ERROS	O titular assume responsabilidade direta e pessoal pelas consequências e pelos resultados das suas decisões erradas que afeta a instituição e serviço afeto;

ANEXO IV**(A que se refere os artigos 11º do Decreto-lei preambular)****TABELA DE REMUNERAÇÃO TRANSITÓRIA**

NÍVEL DE REMUNERAÇÃO											
GEF	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	INCREMENTO
10	253 000	257 500	262 000	266 500	271 000	275 500	280 000	284 500	289 000	293 500	4 500
9	217 000	221 000	225 000	229 000	233 000	237 000	241 000	245 000	249 000	253 000	4 000
8	185 500	189 000	192 500	196 000	199 500	203 000	206 500	210 000	213 500	217 000	3 500
7	158 500	161 500	164 500	167 500	170 500	173 500	176 500	179 500	182 500	185 500	3 000
6	136 000	138 500	141 000	143 500	146 000	148 500	151 000	153 500	156 000	158 500	2 500
5	91 000	96 000	101 000	106 000	111 000	116 000	121 000	126 000	131 000	136 000	5 000
4	73 000	75 000	77 000	79 000	81 000	83 000	85 000	87 000	89 000	91 000	2 000
3	55 000	57 000	59 000	61 000	63 000	65 000	67 000	69 000	71 000	73 000	2 000
2	37 000	39 000	41 000	43 000	45 000	47 000	49 000	51 000	53 000	55 000	2 000
1	19 000	21 000	23 000	25 000	27 000	29 000	31 000	33 000	35 000	37 000	2 000

ANEXO V

(a que se refere o artigo 6º do Decreto-lei preambular)

**MAPA DE TRANSIÇÃO DO PESSOAL DO PESSOAL DO INSP PARA A NOVA
MODALIDADE DE VÍNCULO**

SITUAÇÃO ATUAL			ENQUADRAMENTO NA TRANSIÇÃO PARA O PCFR	
Regimes de Vinculação	Modalidade de Vínculo	Natureza de Funções	Regimes de Vinculação	Modalidade de Vínculo
Regime de carreira	Nomeação	Permanentes, mas não exclusivas do Estado	Regime de carreira Especial	Contrato de trabalho por tempo indeterminado
Regime de emprego	Contrato de trabalho a termo	Permanentes, mas não exclusivas do Estado	Regime de carreira Especial	Contrato de trabalho por tempo indeterminado
Regime de emprego	Contrato de trabalho a termo	Transitórias mas não exclusivas do Estado	Regime de carreira Especial	Contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto