



## **INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO PRIVADO DO KILAMBA**

Criado pelo Decreto Presencial Nº 173/17 de 03 de Agosto. Diário da República nº 131. I Série

# **PLANO DE CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**LUANDA  
2023**

## **Declaração de aprovação**

David Jorge Lopes Suelela, Presidente do Instituto Superior Politécnico Privado do Kilamba, declara, sob compromisso de honra, que o presente instrumento de gestão é autêntico e foi aprovado pelo Conselho de Direcção.

Luanda, 28 de Agosto de 2023.

O Presidente,

David Jorge Lopes Suelela

## Sumário

Declaração de aprovação .....	4
Apresentação .....	5
Secção - I .....	6
Capítulo I .....	6
(Da caracterização) .....	6
(Amplitude e vigência) .....	6
(Finalidade) .....	6
(Dos deveres dos empregados) .....	7
(Dos direitos dos empregados) .....	7
Secção – II .....	8
(Composição do PTA) .....	8
(Admissão e ingresso na carreira) .....	8
PLANO DE CARREIRA DO PTA .....	9
(Dos requisitos) .....	9
(Política de qualificação do PTA) .....	9
(Do processo) .....	10
(Da avaliação de desempenho) .....	11
Conclusão .....	13

## **Declaração de aprovação**

David Jorge Lopes Suelela, Presidente do Instituto Superior Politécnico Privado do Kilamba, declara, sob compromisso de honra, que o presente instrumento de gestão é autêntico e foi aprovado pelo Conselho de Direcção no dia 28 de Agosto de 2023.

Luanda, a 28 de Agosto de 2023.

O Presidente,

David Jorge Lopes Suelela

## **Apresentação**

O Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo (PTA) do Instituto Superior Politécnico Privado Kilamba (doravante, ISPP-Kilamba) valoriza a contribuição de cada colaborador para o sucesso do instituto. O mesmo impulsiona a busca constante de aprendizado e aprimoramento. A avaliação de desempenho e a revisão regular do plano garantem que os colaboradores sejam reconhecidos por suas realizações e proporcionam uma trajectória clara de progressão em suas carreiras dentro do ISPP-Kilamba.

## **Secção - I**

### **Capítulo I**

#### **Artigo 1.º**

##### **(Da caracterização)**

O Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo do ISPP-Kilamba visa proporcionar um caminho claro e estruturado para o desenvolvimento profissional e a progressão na carreira dos colaboradores. Foi projectado para reconhecer o empenho, habilidades e contribuições do Pessoal Técnico-Administrativo e ao mesmo tempo incentiva o crescimento contínuo e o aprimoramento das competências.

#### **Artigo 2.º**

Para efeito de implementação, este Plano e suas alterações dependem da aprovação da Presidência em consonância com o Conselho de Direcção.

### **Capítulo II**

#### **Artigo 3.º**

##### **(Amplitude e vigência)**

O Presente Plano tem abrangência em todo o âmbito de actuação do ISPP-Kilamba.

#### **Artigo 4.º**

Para efeito de vigência, este Plano tem prazo indeterminado, salvo se sobrevier outro texto consolidado que seja mais benéfico aos empregados.

### **Capítulo III**

#### **Artigo 5.º**

##### **(Finalidade)**

O Presente Plano tem as seguintes finalidades:

- Constituir um instrumento essencial para a organização e a valorização do PTA do ISPP-Kilamba;
- Promover a valorização do corpo técnico-administrativo, através da identificação e aprimoramento das aptidões e habilidades profissionais;
- Identificar e reconhecer o mérito profissional, através da progressão funcional, com base na Avaliação de Desempenho;
- Implementar critérios para a avaliação da oferta de cargos, condizentes com a Lei Geral de Trabalho;
- Atrair e manter os melhores profissionais do mercado de trabalho na Instituição;
- Definir uma estrutura de cargos e salários capaz de possibilitar um equilíbrio coerente entre valores/serviços prestados;
- Manter a sustentabilidade financeira da Instituição.

## **Capítulo IV**

### **Artigo 6.º**

#### **(Dos deveres dos empregados)**

São deveres dos empregados integrantes da carreira:

- Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento;
- Submeter à aprovação do seu superior hierárquico imediato as modificações que desejar introduzir nas tarefas de seu cargo;
- Coordenar, supervisionar, orientar e dirigir tarefas de seus subordinados;
- Ser assíduo e pontual;
- Zelar pelo patrimônio do ISPP-Kilamba;
- Responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de consumo que utilizar no desempenho de suas funções;
- Empenhar-se na execução, com qualidade das tarefas do seu cargo;
- Prestar contas a seu superior hierárquico, dos serviços que executar;
- Observar o regime disciplinar da Instituição;
- Comparecer às reuniões para as quais forem convocados;
- Exercer outras atribuições compatíveis com o seu cargo e função, bem como as previstas no Estatuto Orgânico do ISPP-Kilamba.

## **Capítulo V**

### **Artigo 7º**

#### **(Dos direitos dos empregados)**

São direitos dos empregados integrantes da Carreira:

- Usufruir de todos os benefícios e incentivos por regime de trabalho e titulação;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- Participar das reuniões de trabalho a que pertencer e de comissão para que for indicado;
- Ser avaliado e promovido conforme o disposto deste Plano.

## **Secção – II**

### **ESTRUTURA DA CARREIRA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

#### **Capítulo I**

##### **Artigo 8.º**

##### **(Composição do PTA)**

O corpo do PTA do ISPP-Kilamba é constituído pelos funcionários (colaboradores) não docentes da Instituição.

#### **Capítulo II**

##### **Artigo 9.º**

A Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo é composta pela Presidência, Departamento de Recursos Humanos, Secretaria-Geral e Tesouraria, tem como atribuições, além de outras que venham a ser definidas pelo ISPP-Kilamba:

- Apreciar os processos de acompanhamento e avaliação para progressão funcional;
- Apreciar os processos de selecção interna para efeito de ascensão funcional;
- Apreciar as transferências, dispensas, excepto as voluntárias, e os afastamentos para a realização de cursos de pós-graduação;
- Apreciar os critérios necessários para realização de processos de admissão;
- Apreciar as readaptações;
- Colaborar com os órgãos próprios da instituição, nos programas de treinamento, formação e capacitação.

#### **Capítulo III**

##### **Artigo 10º**

##### **(Admissão e ingresso na carreira)**

O processo de recrutamento e selecção do empregado técnico-administrativo ocorre através dos seguintes procedimentos:

- Análise de currículo;
- Preenchimento de ficha de entrevista;
- Entrevista com o responsável do departamento de Recursos Humanos;
- Entrevista com o responsável do sector ao qual há existência de vaga;
- Entrevista com a Secretária-Geral;
- Análise e aprovação de todos os envolvidos no processo de entrevista.



**Artigo 11º**  
**(Seleccção)**

Após aprovado da selecção, o empregado é treinado por um período de 15 (quinze) dias pelo responsável do sector.

**Artigo 12º**  
**(Processo de admissão)**

O empregado deverá estar munido de toda documentação exigida pelo departamento de Recursos Humanos para o processo de admissão, não sendo permitido o início das actividades sem o cumprimento de tal critério. É de inteira responsabilidade do departamento de Recursos Humanos, o recebimento da documentação para a admissão.

**Artigo 13º**  
**(Plano de carreira do PTA)**

Os empregados técnico-administrativos serão contratados sob regime de trabalho definido na Lei Geral do Trabalho.

**Artigo 14º**  
**(Dos requisitos)**

O preenchimento de cargos, em cada categoria/nível, subordina-se aos requisitos básicos de escolaridade. A documentação comprobatória de escolaridade somente será considerada, quando a mesma for expedidas pela instituição credenciada e reconhecida legalmente.

**Artigo 15º**  
**(Política de qualificação do PTA)**

Visando a contínua qualificação do seu corpo técnico-administrativo, o ISPP-Kilamba incentivará, de várias formas, o progresso intelectual dos seus colaboradores, contribuindo com o aperfeiçoamento dos seus empregados assegurando todos os direitos e vantagens àquele que se afastar de suas funções para;

- Aperfeiçoar-se em instituições nacionais ou estrangeiras;
- Participar de cursos, congressos, seminários e outros eventos de natureza científica, cultural ou técnica, relacionados com as suas actividades na Instituição.

**Artigo 16º**  
**(Iniciativas e directrizes)**

A política de recursos humanos do ISPP-Kilamba contempla várias iniciativas e directrizes, a saber:

- Estabelecimento de incentivos funcionais, sob a forma de acréscimo percentual aos salários, mediante progressões horizontais, por função, e verticais, por cargo, sempre observados os critérios de alternância – antiguidade e merecimento -, bem como a elevação para nível imediatamente à frente;
- Permissão e incentivo a um número crescente de empregados para que façam cursos;
- Estímulo à participação em eventos de natureza técnica;
- Aumento e diversificação dos cursos que visem à capacitação e ao aprimoramento do PTA.

### **Artigo 17º**

#### **(Do processo)**

O Conselho Directivo do ISPP-Kilamba, por proposta do Recursos Humanos, regulamentará os procedimentos a serem adoptados pela instituição e pelos empregados, na constituição e na apreciação de processos de enquadramento e na avaliação de desempenho de PTA.

### **Artigo 18º**

#### **(Do requerimento)**

O processo de enquadramento instala-se mediante um requerimento do colaborador impresso adquirido no Departamento de Recursos Humanos, entregue devidamente preenchido no mesmo departamento, com a respectiva documentação comprobatória.

- O pedido de enquadramento será apreciado por uma Comissão, designada pela Presidência, com a seguinte composição:
  - a) Representante da Direcção;
  - b) Representante do Recursos Humanos;
  - c) Representante da Secretaria-Geral;
  - d) Representante da Tesouraria.

A comissão deverá providenciar o levantamento dos dados do colaborador, realizar e analisar o processo de avaliação de desempenho, emitir parecer técnico com proposta de enquadramento em cada categoria funcional e cargo/função.

## **Artigo 19º**

### **(Da avaliação de desempenho)**

A avaliação de desempenho é uma apreciação sistemática do desempenho de cada colaborador, sua função, e o seu potencial de desenvolvimento futuro.

- A avaliação de desempenho será feita anualmente pelo responsável do sector, em formulário específico e encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.
- O Departamento de Recursos Humanos fará, juntamente com a Presidência, a avaliação dos responsáveis dos distintos sectores através do preenchimento do mesmo formulário.

## **Artigo 20º**

### **(Da avaliação dos colaboradores)**

Os colaboradores serão avaliados de acordo com os seguintes itens:

- Pontualidade – cumprimento da jornada de trabalho;
- Assiduidade – comparecimento a jornada de trabalho;
- Compromisso com a qualidade – interesse em executar as actividades pertinentes ao cargo com exactidão;
- Conhecimento técnico – conhecimento referente à execução de actividades pertinentes à função;
- Competência – capacidade de colocar conhecimentos técnicos em prática, adequando-se às situações do dia-a-dia;
- Conduta ético-profissional – adopção de uma postura ética diante de situações e dados/informações confidenciais;
- Organização e planeamento – capacidade de manter a ordem e o bom funcionamento das actividades pertinentes à função;
- Responsabilidade – capacidade de responder por actos, equipamentos, materiais e valores monetários necessários à execução da função;
- Eficácia – alcance das metas propostas;
- Eficiência – capacidade de desenvolver as actividades de forma salutar;
- Potencial – condições de desenvolvimento e aperfeiçoamento futuro;
- Confidencialidade – capacidade de manter informações em sigilo;
- Cooperação – vontade de cooperar, auxiliar os colegas e acatar ordens;
- Iniciativa – capacidade imediata de resolver problemas e aperfeiçoar processos;

- Criatividade – capacidade de dar ideias inovadoras que contribuam para o crescimento do ISPP-Kilamba.

## **Conclusão**

Importa aqui realçar que o desenvolvimento de um plano de carreira para o PTA do ISPP-Kilamba representa um passo crucial em direcção à valorização e crescimento profissional dentro da instituição. Um plano de carreira bem estruturado oferece directrizes claras para os funcionários, promovendo um senso de propósito e motivação enquanto buscam a excelência em suas funções administrativas.

Além disso, ao adoptar um plano de carreira, o ISPP-Kilamba reforça sua cultura de aprendizado e aprimoramento, incentivando os funcionários a buscar aperfeiçoamento profissional por meio de treinamentos, cursos e experiências relevantes. A promoção da educação contínua não apenas enriquece as habilidades individuais, mas também contribui para o fortalecimento das capacidades organizacionais.

Portanto, a implementação deste plano de carreira não é apenas uma visão prospectiva, mas também um compromisso tangível com o desenvolvimento humano e organizacional, solidificando o ISPP-Kilamba como um local onde a excelência administrativa é reconhecida, recompensada e perpetuada ao longo do tempo.