

**U.** PORTO

**FEP** FACULDADE DE ECONOMIA  
UNIVERSIDADE DO PORTO

**CEF.UP**

**CENTRO DE ECONOMIA E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE DO PORTO**

## ***GUIA DO UTILIZADOR***

**ACESSO À BASE DE DADOS**

***QUADROS DE PESSOAL***

*(DADOS DE 1985 A 2007)*

**INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA EM PARCERIA COM O GEP – GABINETE DE  
ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E  
SOLIDARIEDADE SOCIAL**

Janeiro 2010

## INDICE

NOTA INTRODUTÓRIA .....	3
1. REGULAMENTO E PEDIDO DE ACESSO AOS DADOS DOS QUADROS DE PESSOAL - FEP .....	4
ANEXOS: FORMULÁRIO E DECLARAÇÃO A PREENCHER PELO INVESTIGADOR .....	7
2. FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO 'BASE DE DADOS – QUADROS DE PESSOAL' .....	11
2.1. LOCALIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL NO LABORATÓRIO.....	11
2.2. COMO ACEDER AO SISTEMA .....	11
2.2.1. COMO ACEDER À SUA ÁREA DE TRABALHO .....	11
2.2.2. COMO ACEDER AOS DADOS .....	12
2.3. COMANDOS LINUX MAIS FREQUENTEMENTE UTILIZADOS.....	13
2.4. COMO CORRER UM PROGRAMA EM STATA .....	14
2.4.1. EM MODO INTERACTIVO .....	14
2.4.2. EM MODO BATCH.....	15
2.5. TRANSFERÊNCIA DE FICHEIROS PARA FORA DA SALA 517 DA FEP.....	16

## NOTA INTRODUTÓRIA

Caro Investigador,

No âmbito do protocolo estabelecido, em 2006, entre o GEP – Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Faculdade de Economia da Universidade do Porto (FEP), é possível aceder à base de dados *Quadros de Pessoal* nas instalações da FEP.

O presente guia do utilizador pretende ser um instrumento útil para aceder à base de dados dos *Quadros de Pessoal*, e contém duas partes principais: na primeira parte apresentam-se as normas a seguir para ter acesso aos dados; na segunda parte indica-se como proceder para aceder à sua área de trabalho e aos ficheiros de dados.

Faculdade de Economia da Universidade do Porto

A Comissão de Coordenação do Protocolo da FEP

Margarida Ruivo (mruivo@fep.up.pt)

Anabela Carneiro (anacar@fep.up.pt)

## 1. REGULAMENTO E PEDIDO DE ACESSO AOS DADOS DOS QUADROS DE PESSOAL - FEP

Na sequência do protocolo assinado entre o Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (GEP-MTSS) e a Faculdade de Economia da Universidade do Porto (FEP), foi aprovado o seguinte regulamento para investigadores da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, ou de outras instituições ensino, e que pretendam ter acesso aos dados.

1. O acesso aos dados dos *Quadros de Pessoal* é permitido a:

- a) investigadores da FEP, incluindo os alunos inscritos num dos seus programas de pós-graduação;
- b) investigadores de outras instituições de ensino.

2. Antes do acesso aos dados, o investigador deverá ter em conta que:

- a) o acesso aos dados destina-se exclusivamente a fins de investigação e estudos, não podendo os mesmos ser utilizados para fins comerciais. O acesso é autorizado a investigadores individualmente identificados, para um projecto específico, para um período de tempo determinado;
- b) os dados não poderão, em circunstância alguma, ser acedidos fora das instalações da FEP. A FEP compromete-se a facultar o acesso aos dados em equipamento informático dedicado a bases de dados confidenciais, sem qualquer ligação a meios de gravação ou transferência de informação (tais como impressoras, ligação à internet ou a qualquer suporte magnético, como disquette, CD-ROM ou outros). A FEP garante ainda que todos os ficheiros que saiam do equipamento onde os dados estão instalados são sujeitos a controlo humano prévio por parte de um responsável da FEP, não sendo facultados ficheiros que contenham dados por trabalhador, estabelecimento, empresa, ou outros que de algum modo possam pôr em causa a confidencialidade da informação.
- c) o investigador, com a antecedência mínima de um mês relativamente à data em que pretende iniciar a utilização dos dados, deverá entregar ao membro da Comissão de Coordenação do Protocolo da FEP:
  - o pedido de acesso aos dados, de acordo com o impresso no anexo A, identificando com clareza o tema e objectivos do projecto, duração prevista, outros investigadores envolvidos e formas previstas de divulgação dos resultados;
  - a declaração, de acordo com o impresso no anexo B, comprometendo-se, caso o pedido seja deferido, a cumprir todas as obrigações decorrentes deste regulamento, e reconhecendo que qualquer violação das normas deste contrato poderá resultar em procedimento judicial.

O pedido de acesso e a declaração do(s) investigador(es) serão enviados ao GEP pela Comissão de Coordenação do Protocolo da FEP:

- o GEP poderá dar autorização explícita para acesso aos dados, ou autorização tácita, caso não se pronuncie após a recepção do pedido de acesso aos dados, num prazo que não exceda o mês de antecedência acima referido;
- após decorrido o prazo estipulado, a Comissão de Coordenação do Protocolo da FEP aguardará um contacto do investigador para activar o *login*. Se não for solicitada a activação do *login* nos 7 meses subsquentes à apresentação do pedido de acesso, presume-se que o investigador tenha desistido do seu pedido.

3. Ao investigador autorizado a utilizar os dados será facultado:

- a) O acesso ao laboratório '*Base de Dados – Quadros de Pessoal*' e à documentação nele existente (informação sobre as bases de dados, manuais de *software*, etc.).
- b) Uma *password*, por período de tempo pré-definido, a qual permite o acesso ao equipamento instalado no laboratório. O investigador poderá aceder às bases de dados e a *software* de estatística e econometria, tendo à sua disposição uma área individual de trabalho onde poderá guardar os seus ficheiros.

De notar que:

- Não é permitida qualquer transferência de ficheiros para suporte magnético;
- Não existirá qualquer recurso humano a apoiar o funcionamento do laboratório. Assim, compete ao investigador fazer uma utilização cabal da informação disponível no laboratório, de modo a ser auto-suficiente no domínio das bases de dados, do sistema operativo e do *software* que pretende utilizar.

4. Compete ao investigador:

- a) Participar nas despesas de manutenção da infraestrutura informática. As participações a vigorar em 2009 são as seguintes:

Alunos inscritos nos programas de pós-graduação da FEP: 200 €/150 € por ano/semestre-investigador/login;

Investigadores de outras instituições de ensino: 300 €/200 € por ano/semestre-investigador/login.

Os docentes da FEP, os bolseiros de investigação da FEP e os investigadores com vínculo contratual à FEP podem aceder gratuitamente aos dados.

- b) Fornecer uma cópia electrónica ou dois exemplares de todos os trabalhos (publicados ou não) que utilizem os dados dos *Quadros de Pessoal* à Comissão, a qual enviará uma das cópias ao GEP;

- c) Referenciar o GEP-MTSS como detentor dos dados estatísticos fornecidos, em qualquer publicação impressa, electrónica ou sob a forma de comunicação, desde que a mesma neles se tenha baseado total ou parcialmente;
- d) Informar o GEP de quaisquer problemas de natureza técnica, metodológica, de registo de dados ou de erros detectados nos dados utilizados;
- e) Fazer uma utilização dos dados sujeita a rígidos princípios éticos, nomeadamente:
- não usando a informação para outros fins que não os autorizados;
  - não facultando a terceiros a utilização da informação;
  - não pondo de qualquer modo em causa a confidencialidade da informação.
5. Embora os programas escritos pelo investigador possam utilizar os dados micro sem restrições, o fornecimento do ficheiro de output será sujeito a controlo prévio. Assim, não serão facultados ficheiros que contenham dados por trabalhador, estabelecimento, empresa ou outros que de algum modo possam pôr em causa a confidencialidade da informação.
6. Caso qualquer das condições acima enunciadas não seja verificada, a Comissão poderá vedar a utilização dos dados, por determinado período de tempo ou em definitivo.
7. Situações omissas no presente regulamento serão apreciadas caso a caso, de acordo com o protocolo em vigor.

## **ANEXOS: FORMULÁRIO E DECLARAÇÃO A PREENCHER PELO INVESTIGADOR**

### **ACESSO AOS DADOS DOS QUADROS DE PESSOAL – FEP**

*O pedido de acesso à base de dados deve dar entrada com um mês de antecedência relativamente ao início da utilização dos dados*

- Anexo A: Formulário do projecto
- Anexo B: Declaração a assinar pelo(s) investigador(es)

**ANEXO A: PEDIDO DE ACESSO AOS DADOS DOS QUADROS DE PESSOAL - FEP**

Tema do projecto de investigação:

\_\_\_\_\_.

Data de início do projecto (DD/MM/AA): \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Duração prevista: \_\_\_\_\_.

Investigadores a acederem aos dados:

1. Nome: \_\_\_\_\_.

Categoria: \_\_\_\_\_.

Instituição: \_\_\_\_\_.

Email: \_\_\_\_\_ .Telef.: \_\_\_\_\_.

2. Nome: \_\_\_\_\_.

Categoria: \_\_\_\_\_.

Instituição: \_\_\_\_\_.

Email: \_\_\_\_\_ .Telef.: \_\_\_\_\_.

Outros investigadores envolvidos no projecto:

1. Nome: \_\_\_\_\_.

Categoria: \_\_\_\_\_.

Instituição: \_\_\_\_\_.

2. Nome: \_\_\_\_\_.

Categoria: \_\_\_\_\_.

Instituição: \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ .

Assinaturas: \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ .



**Objectivos do projecto de investigação:**

**Formas previstas de divulgação do trabalho:**

## ANEXO B: DECLARAÇÃO

Declaro ter tomado conhecimento na íntegra e aceitar o regulamento de acesso aos dados dos *Quadros de Pessoal*, comprometendo-me em particular a:

- Usar a informação estritamente para os fins de investigação enunciados no pedido de acesso aos dados;
- Não facultar a terceiros a utilização dos dados ou proceder à sua disseminação, total ou parcialmente, por qualquer via, qualquer que seja a finalidade. Esta obrigação manter-se-á mesmo após cessar o contrato de acesso aos dados;
- Respeitar a confidencialidade dos dados, não tentando por nenhum meio proceder à identificação de unidades estatísticas individuais;
- Não tentar aceder aos dados fora das instalações da Faculdade de Economia da Universidade do Porto (FEP), ou fora do equipamento informático onde os dados estão disponíveis para utilização por investigadores devidamente autorizados;
- Proteger a segurança dos dados, não fazendo ou permitindo que sejam feitas cópias dos dados, total ou parcialmente;
- Estar disponível para colaborar activamente, se necessário, em todas as contrapartidas que a instituição deva fornecer ao GEP em resultado do Protocolo assinado;

Relativamente a cada trabalho (publicado ou não) que utiliza os dados:

- Fornecer ao GEP um exemplar (de preferência cópia electrónica);
- Mencionar expressamente a origem dos dados – GEP do Ministério do Trabalho e Solidariedade Social, Portugal;
- Declarar que o GEP não é responsável pelos resultados apresentados e sua interpretação.

Declaro ter tomado conhecimento de que a utilização dos dados para fins diversos dos identificados no pedido de acesso aos dados poderá dar lugar a procedimento judicial.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## 2. FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO 'BASE DE DADOS – QUADROS DE PESSOAL'

### 2.1. LOCALIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL NO LABORATÓRIO

O laboratório de acesso aos dados funciona na sala 517 do edifício das pós-graduações. No Laboratório encontrará a seguinte documentação:

- manuais do *STATA*;
- manual com a descrição dos dados e codificação das variáveis;
- diversas publicações do GEP sobre os *Quadros de Pessoal*;
- cópias deste guia do utilizador.

A documentação existente destina-se a uso exclusivo no Laboratório de Análise de Dados (sala 517), e não pode, em circunstância alguma, ser retirada da sala.

### 2.2 COMO ACEDER AO SISTEMA

#### 2.2.1. COMO ACEDER À SUA ÁREA DE TRABALHO

O *login* e a *password* que lhe foram atribuídos permitem o acesso à sua área de trabalho, a directoria ***/home/seu\_login***, para a qual tem todo o tipo de permissões e 15 Gb de espaço em disco. Para aceder:

- clique duas vezes com o rato no ícone *terminal*;
- digite *ssh seu\_login@server* e faça *enter*;
- introduza a *password* que lhe foi atribuída.

Neste momento acabou de aceder à sua área de trabalho (***/home/seu\_login***).

## 2.2.2. COMO ACEDER AOS DADOS

O *login* e a *password* que lhe foram atribuídos permitem também o acesso à directoria **/uporto/qpessoal/**, para a qual todos os utilizadores têm unicamente permissões de leitura (*read-only*). Esta directoria inclui as seguintes subdirectorias:

- **/uporto/qpessoal/dados\_stata/**

Esta subdirectoria inclui os ficheiros em formato legível directamente pelo Stata, bastando para isso usar os comandos:

```
use /uporto/qpessoal/dados_stata/nome_do_ficheiro
```

Obs: *nome\_do\_ficheiro* deve ser substituído pela denominação do ficheiro que pretende tratar:

Ficheiro	Obs
emp_**.dta	emp refere-se a empresas e ** refere-se ao ano (85 a 07)
est_**.dta	est refere-se a estabelecimentos e ** refere-se ao ano (85 a 07)
trab_**.dta	trab refere-se a trabalhadores e ** refere-se ao ano (85 a 89; 91 a 00 e 02 a 07)

Nota: As bases de dados facultadas em formato STATA contêm toda a informação disponibilizada pelo GEP. Se pretender gravar uma nova base de dados na sua área de trabalho, sugerimos que, no intuito de libertar memória, elimine as variáveis que não lhe interessam.

- **/uporto/qpessoal/layouts/**

Inclui os ficheiros com a codificação de algumas variáveis e a descrição dos ficheiros STATA de empresas, estabelecimentos e trabalhadores.

- **/uporto/qpessoal/estatísticas/**

Esta subdirectoria inclui as estatísticas descritivas dos vários ficheiros de dados.

## 2.3 COMANDOS LINUX MAIS FREQUENTEMENTE UTILIZADOS

Os comandos básicos do Linux que necessitará de usar mais frequentemente são:

comando Linux	Explicação
ll	list: lista conteúdo da directoria corrente
cp <i>ficheiro_origem ficheiro_cópia</i>	copy: cria cópia de ficheiro
mv <i>ficheiro_origem ficheiro_novo</i>	move: muda ficheiro para nova denominação
rm <i>nome_ficheiro</i>	remove: apaga ficheiro
gzip <i>nome_ficheiro</i>	compacta ficheiro
gunzip <i>nome_ficheiro.gz</i>	descompacta ficheiro com extensão gz
cd <i>nova_directoria</i>	change directory: muda de directoria
mkdir <i>nome_directoria</i>	make directory: cria directoria
rmdir <i>nome_directoria</i>	remove directory: apaga directoria
pwd	print working directory: mostra nome da directoria corrente
gedit	permite editar qualquer ficheiro
gpdf	permite editar um ficheiro pdf
top	lista todos os processos em execução no servidor incluindo os de modo batch
top -u <i>username</i>	lista apenas os processos em execução no servidor incluindo os de modo batch do respectivo utilizador
kill <i>PID number</i>	permite eliminar a execução de um ficheiro em modo batch
ctrl c	permite sair do top e regressar ao prompt linux
passwd	permite alterar a sua password

Para consultar o manual de Linux *on-line*, relativamente a qualquer comando sobre o qual tenha dúvidas, basta fazer:

```
man nome_do_comando
```

## 2.4 COMO CORRER UM PROGRAMA EM STATA

Existem dois modos alternativos para correr um programa STATA (ficheiro com diversos comandos, a que está normalmente associada a extensão **.do**): o modo interactivo ou em *batch*.

### 2.4.1. EM MODO INTERACTIVO

No modo interactivo, o utilizador abre a aplicação STATA (comando *linux* XSTATA-MP) e no menu selecciona FILE, seguido de DO, indicando o programa que deseja correr. Também é possível utilizar o programa em modo interactivo digitando os comandos, um a um, na janela “*Stata Command*”.

Para executar um programa em modo interactivo deve:

- a) criar o programa STATA que quer executar (por exemplo *prog1.do*);
- b) abra a aplicação STATA (comando *linux* XSTATA-MP);
- c) no menu seleccione /File/Open/Do/ *nome\_do\_ficheiro.do*.

Exemplo de um programa DO (*prog1.do*) que permite obter as estatísticas descritivas do ficheiro de empresas para o ano de 1985:

```
set more off

set memory 500m

log using /home/seu_login/nome_do_ficheiro.log, replace

use /uporto/qpessoal/dados_stata/emp_85.dta

# delimit ;

describe;

summ;

log close;

clear;
```

## 2.4.2. EM MODO BATCH

Em *batch*, o utilizador manda executar o programa através de um comando do *linux*, podendo de seguida realizar outras tarefas ou mesmo encerrar a sessão de trabalho (*logout*). O programa será executado logo que o sistema disponha dos recursos necessários e o *output* do programa será gravado no ficheiro que tiver sido indicado no programa (instrução *log using ...*). Este procedimento é particularmente indicado caso os programas demorem muito tempo a correr ou caso não queira estar à espera que eles sejam executados.

Para executar um programa em *batch* deve:

a) criar o programa STATA que quer executar (por exemplo *prog1.do*)

b) criar um ficheiro texto (por exemplo, *correrbatch.txt*) com a linha

```
stata-mp do prog1.do, nostop
```

c) no prompt linux dar o comando

```
batch -f correrbatch.txt
```

Caso pretenda executar mais do que um programa deverá, no ficheiro texto referido em a), acrescentar uma linha por cada programa adicional que quer executar com a instrução:

```
do nome_do_programa.do, nostop
```

Por exemplo, se pretender executar dois programas, *prog1.do* e *prog2.do* o ficheiro *correrbatch.txt* deve conter duas linhas:

```
stata-mp do prog1.do, nostop
```

```
do prog2.do, nostop
```

## **2.5 TRANSFERÊNCIA DE FICHEIROS PARA UTILIZAÇÃO FORA DA SALA 517 DA FEP**

Para transferir ficheiros, nomeadamente contendo os programas que processou ou o seu output, envie uma mensagem para *quadrospessoal@fep.up.pt*, explicitando o nome e localização dos ficheiros que pretende que lhe sejam enviados para o seu endereço electrónico. Periodicamente, ser-lhe-ão enviados os ficheiros solicitados.

Nota: não serão facultados ficheiros que contenham dados por trabalhador, estabelecimento, empresa ou outros que de algum modo possam pôr em causa a confidencialidade da informação.