

PRESIDENCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANO

Portaria n.º 133/80

de 26 de Março

O *contrôle* do aumento de efectivos não pode deixar de ser uma preocupação da Administração. Com efeito, o crescimento desregrado do pessoal ao serviço do Estado, no sector público administrativo, leva necessariamente à frustração pessoal resultante das situações de subemprego e à diminuição de produtividade dos funcionários e agentes, com a consequente deterioração progressiva do seu estatuto económico-social, apesar do constante aumento dos encargos sociais.

Uma profunda reflexão sobre esta matéria levou à conclusão de ser necessário actuar simultaneamente em dois campos: o da elaboração e apreciação dos diplomas orgânicos e o das admissões de pessoal.

É um facto notório a profusão de leis orgânicas aparecidas nos últimos anos e as suas sucessivas alterações. Mas, as mais das vezes, esta legislação outra coisa não visa que não seja o empolamento quantitativo e qualitativo dos quadros de pessoal e o aumento de efectivos através de vias como a da possibilidade de contratar pessoal além do quadro ou em regime de prestação eventual de serviço, sendo omisas ou ficando em plano secundário a identificação das actividades desenvolvidas e a definição dos objectivos prosseguidos.

Esta legislação permissiva é em grande parte responsável pelo crescimento desregrado dos efectivos. Impôs-se, por isso, disciplinar o processo de elaboração dos diplomas orgânicos, aliás na pegada dos Decretos-Leis n.ºs 362/75 e 59/76, nos quais já se determinava a submissão dos projectos a pareceres da Secretaria de Estado responsável pela Administração Pública e do Ministério das Finanças. Só que agora avançou-se mais, gizando um sistema de fundamentação padronizada dos projectos, através da resposta a questionários uniformes que os serviços proponentes devem preencher, integrando na informação um conjunto de dados que lhes permita, a eles, a conveniente ponderação dos projectos (*auto-contrôle*), e aos seguintes escalões de consulta e de decisão, a formulação de juízos de valor sobre as propostas (*hetero-contrôle*: numa primeira instância, ainda de carácter intraministerial, feito pelos serviços que no Ministério se ocupam das funções, organização e pessoal; numa segunda instância, apreciação extraministerial, a levar a efeito pela Secretaria de Estado da Reforma Administrativa e pelo Ministério das Finanças e do Plano).

Para além da sua repercussão no sustamento da actual tendência para o exagerado crescimento de efectivos, espera-se que este condicionamento ponha travão à já aludida avalanche de diplomas orgânicos de uma Administração que tem estado mais virada para si própria do que para os seus utentes.

Mas, se se ficasse pelas medidas antes referidas, só a muito longo prazo se conseguiria alcançar o objectivo principal do *contrôle* do aumento de efectivos, pois as leis vigentes são uma porta aberta suficiente para obstar à consecução daquela finalidade.

Impôs-se, por isso, gizar também um condicionamento das admissões mais eficaz que o actual.

É certo que já existe um certo condicionamento, resultante do Decreto-Lei n.º 656/74, de 23 de Novembro, reformulado pelo Decreto-Lei n.º 294/76, de 24 de Abril, e ampliado pelos Decretos-Leis n.ºs 819/76, de 12 de Novembro, e 175/78, de 13 de Julho. Mas este condicionamento não corresponde a um verdadeiro sistema de *contrôle* do aumento de efectivos. Visou apenas a criação de condições favoráveis à absorção de excedentes de pessoal do quadro geral de adidos, não obedecendo a critérios de gestão de recursos humanos. E mesmo nessa perspectiva, os desvios ou as fugas ao mecanismo das consultas ao quadro geral de adidos, e ultimamente a rarefacção de efectivos naquele quadro, designadamente em relação às categorias mais comuns na Administração, fizeram aumentar sucessivamente as respostas negativas do Serviço Central de Pessoal, com o correspondente recurso a admissões de indivíduos não vinculados à função pública.

Foi isso que levou à publicação do Decreto-Lei n.º 439-A/77, de 25 de Outubro, que colocou no âmbito da competência do Ministro das Finanças a responsabilidade final sobre toda e qualquer nova admissão. Mas a respectiva apreciação e decisão têm sido prejudicadas pela escassez dos elementos de valoração e pela fluidez do *contrôle* intraministerial. A inexistência de critérios técnicos, ou pelo menos comuns, no processo de admissões impede a implementação de uma política de gestão de recursos humanos, favorecendo o aparecimento de excedentes nuns serviços e mantendo outros deficitários em matéria de efectivos.

Assim se entendeu que a decisão sobre novas admissões por parte do membro do Governo responsável deve apoiar-se em parecer técnico dos serviços que no respectivo Ministério se ocupam das funções organização e pessoal e que as correspondentes propostas devem ser fundamentadas através de respostas a quesitos que permitam um juízo de valor sobre a sua inadiabilidade, de tal modo que essas admissões, particularmente quando respeitem a indivíduos não vinculados à função pública, só se verifiquem depois de esgotados todos os meios de organização e pessoal, designadamente os excedentes de pessoal do quadro geral de adidos, aspecto este último que só é inovatório no processo.

Nestes termos, regulamentando o que dispõem os artigos 2.º, n.º 1, alínea c), 6.º, 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 35/80, de 14 de Março:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado da Reforma Administrativa e do Orçamento:

I — Dos diplomas orgânicos

1.º Os diplomas que estruturam ou reestruturam serviços da Administração Pública Central deverão:

- a) Conter uma clara e correcta definição dos objectivos a prosseguir;
- b) Identificar as actividades indispensáveis para os atingir.

2.º Os diplomas a que se refere o número anterior deverão ser sistematizados da seguinte forma:

- a) Serviços dependentes:

Capítulo I — Natureza e atribuições.
Capítulo II — Órgãos e serviços.

Capítulo III — Pessoal.

Capítulo IV — Disposições gerais e transitórias.

b) Serviços autónomos:

Capítulo I — Natureza e atribuições.

Capítulo II — Órgãos e serviços.

Capítulo III — Gestão financeira e patrimonial.

Capítulo IV — Pessoal.

Capítulo V — Disposições gerais e transitórias.

3.º Os projectos de diplomas orgânicos ou de simples alteração de quadros de pessoal dos serviços devem ser acompanhados de estudo da sua real necessidade e oportunidade, da estimativa de custos e sua cobertura.

4.º Sempre que os projectos venham a implicar aumento de efectivos, importará demonstrar que as missões cometidas ou a cometer aos serviços são necessárias e inadiáveis, e que a sua prossecução, com um grau de eficácia aceitável, importa necessariamente uma variação nos efectivos ou que, em termos de custo/benefício, tal variação é vantajosa.

5.º Os projectos referidos no n.º 3.º deverão ser acompanhados do impresso modelo RE/2; o modelo RE/4, além de outros elementos julgados úteis para apreciação, acompanhará igualmente os projectos sempre que se não trate de serviço a criar; o modelo RE/1 constituirá a folha de rosto do processo.

6.º Os referidos modelos, em anexo à presente portaria, deverão ser correcta e totalmente preenchidos, sendo as respectivas informações passíveis de verificação.

7.º Os projectos a que se refere o n.º 3.º, acompanhados dos citados elementos de apreciação, serão objecto de parecer técnico dos serviços que, no Ministério, se ocupam das funções organização e pessoal, independentemente da sua designação, antes de serem presentes ao respectivo Ministro.

8.º A apreciação dos processos e os despachos ministeriais que sobre eles recaírem referir-se-ão expressamente aos aspectos mencionados no n.º 3.º

9.º Os processos serão remetidos à Secretaria de Estado da Reforma Administrativa e, posteriormente, ao Ministério das Finanças e do Plano para efeitos de parecer.

10.º O prazo de apreciação só será observado em relação aos projectos que se encontrem devidamente fundamentados de acordo com o previsto na presente portaria.

11.º Por escrito ou por contacto directo, poderão sempre a Secretaria de Estado da Reforma Administrativa e o Ministério das Finanças e do Plano solicitar elementos adicionais de apreciação e, se necessário, estudar os problemas localmente, para o que os serviços fornecerão todo o apoio.

12.º Os projectos de diplomas só serão presentes ao Conselho de Ministros ou aos Ministros competentes, para assinatura, quando já tenham os pareceres favoráveis previstos no n.º 9.º e devem ser acompanhados de todos os elementos de apreciação e pareceres técnicos emitidos.

II — Das admissões de pessoal

13.º Toda a proposta de admissão de pessoal deve ser precedida do estudo da sua real necessidade.

14.º Quando não possa evitar-se o recrutamento, só depois de esgotados todos os meios de recrutamento interno na função pública é que se deverá considerar a admissão de pessoal a ela não vinculado.

15.º As propostas referidas no n.º 13.º deverão ser formalizadas no impresso modelo RE/3; o modelo RE/4 acompanhará uma ou várias propostas, devendo ser complementado por todos os elementos julgados úteis a uma correcta apreciação; o modelo RE/1 constituirá a folha de rosto do processo.

16.º Os referidos impressos deverão ser correcta e totalmente preenchidos, sendo as respectivas informações passíveis de verificação.

17.º Antes de serem presentes ao respectivo Ministro, todas as propostas devem ser objecto de parecer técnico dos serviços que, no Ministério, se ocupam das funções organização e pessoal.

18.º Na apreciação das propostas, e nos despachos ministeriais que sobre elas recaírem, devem encarar-se todas as hipóteses de mobilidade do pessoal.

19.º As propostas que prevejam uma relação de trabalho superior a três meses e respeitem a categorias não descongeladas, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 356/77, de 31 de Agosto, uma vez sancionadas pelo Ministro competente, devem ser remetidas, com os elementos indicados no n.º 15.º, ao quadro geral de adidos, para consulta sobre excedentes de pessoal, nos termos do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 294/76, de 24 de Abril, na redacção do Decreto-Lei n.º 819/76, de 12 de Novembro.

20.º Em caso de resposta negativa do quadro geral de adidos, se se considerar inadiável o recurso à admissão de pessoal não vinculado à função pública, o Ministro responsável ordenará a remessa do processo ao Ministério das Finanças e do Plano para efeito do despacho exigido pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 439-A/77, de 25 de Outubro.

21.º O processo irá depois, completo, a visto do Tribunal de Contas.

22.º O Ministério das Finanças e do Plano, em relação aos processos que lhe sejam remetidos ao abrigo do n.º 20.º, poderá solicitar parecer técnico à Secretaria de Estado da Reforma Administrativa, o que implica a interrupção do prazo previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 439-A/77, nos termos do n.º 2 do Despacho Normativo n.º 229/77, de 18 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 5 de Dezembro de 1977.

23.º O serviço ou núcleo de técnicos a quem o Secretário de Estado da Reforma Administrativa cometer a emissão de parecer previsto no n.º 22.º poderá contactar directamente com os serviços proponentes e, se necessário, estudar as propostas localmente, para o que os aludidos serviços fornecerão todo o apoio.

24.º É revogado o n.º 5 do Despacho Normativo n.º 167/79, de 4 de Julho, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 19 de Julho de 1979.

Secretarias de Estado da Reforma Administrativa e do Orçamento, 19 de Março de 1980. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *António Jorge de Figueiredo Lopes*.

PROCESSO DE RACIONALIZAÇÃO DE EFECTIVOS

- Projecto de Diploma
 Proposta de Admissão

MINISTÉRIO _____ SEC. ESTADO _____
D. GERAL/ORGANISMO _____

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

SERVIÇOS	Movimento		Contacto	
	ENTRADA	SAÍDA	RESPONSÁVEL	TELEFONE
Proponente				
Organização e Pessoal				
Gabinete do Ministro				
Q.G.A.				
Gabinete do Ministro				
S.E.R.A.				
Gabinete do Ministro				
Ministério das Finanças				
Gabinete do Ministro				

PEÇAS DO PROCESSO

X	DESIGNAÇÃO	QUANTIDADE	DATA DE JUNÇÃO
	Projecto de diploma		
	Estrutura orgânica e quadros de pessoal (RE/2)		
	Proposta de admissão (RE/3)		
	Dados relativos ao organismo proponente (RE/4)		
	Fundamentação pormenorizada		
	Parecer dos serviços de Org. e Pessoal do Ministério		
	Informação de Q.G.A.		
	Parecer(es) da S.E.R.A.		
	Posição do Ministério das Finanças		

Mod. RE/1

TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE RACIONALIZAÇÃO DE EFECTIVOS - CONTROLE TÉCNICO

FASES	SERVIÇOS	MINISTÉRIO			SERA		MFP	OBSERVAÇÕES
		SERVIÇO INTE-RESSADO	SERVIÇO PESSOAL	CABINETE	DGRF			
1	Elaboração de projectos de diplomas e propostas de admissões	●						Observa instruções em vigor
2	Parecer dos Serviços de Organização e Pessoal		●					<ul style="list-style-type: none"> • Contacta os serviços • Pondera alternativas • Emite parecer
3	Decisão Ministerial	A ←		●				<ul style="list-style-type: none"> • Sanciona parecer • Pondera outras alternativas • Faz seguir processo para SERA, ou DGRF se admissões
4	Consulta ao QGA					●		<ul style="list-style-type: none"> • Resposta positiva desencadeia ingresso
5	Decisão ministerial	A ←		●				<ul style="list-style-type: none"> • Recorre a soluções internas • Envia ao MFP propostas de admissões
6	Parecer da SERA			●				<ul style="list-style-type: none"> • Contacta serviços • Estuda local/ os problemas • Emite parecer(es)
7	Decisão ministerial	A ←		●				<ul style="list-style-type: none"> • Encerra processo • Ordena alterações • Envia ao MFP
8	Controle orçamental					●		<ul style="list-style-type: none"> • Autoriza admissões • Solicita parecer à SERA • Exerce controle orçamental
9	Decisão ministerial	A ←		●				<ul style="list-style-type: none"> • Pondera apresentar caso a CM

NOTAS: A-arquivo; I-ingresso; CM- Conselho de Ministros; - - - apenas processos relativos a projectos de diploma

ESTRUTURA ORGÂNICA E QUADROS DE PESSOAL

(Antes de preencher, ler instruções na pág. 8)

MINISTÉRIO _____ SEC. ESTADO _____ DATA /___/___/___/
D. GERAL/ORGANISMO _____
ESTE IMPRESSO ACOMPANHA PROJECTO DE /_____/

1	<p>O PROJECTO DE DIPLOMA JUNTO VISA:</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Aumentar apenas quadro de pessoal já existente</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Alterar quadro e/ou orgânica do serviço existente</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> Estabelecer a orgânica e/ou quadro de organismo em instalação</p> <p>(d) <input type="checkbox"/> Definir quadro e/ou orgânica de serviço novo</p> <p><i>No caso de (a), (b) e (c), preencher também o impresso "DADOS RELATIVOS AO ORGANISMO PROPONENTE"</i></p>
2	<p>AS INOVAÇÕES PREVISTAS NO PROJECTO DE DIPLOMA PERMITIRÃO:</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Assegurar desempenho de actividades actuais</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Desenvolver actividades actuais</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> Iniciar actividades novas</p> <p>ESPECIFICAR: /_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
3	<p>PENSA-SE QUE A IMPORTÂNCIA DAS ACTIVIDADES/ATRIBUIÇÕES A ASSEGURAR, DESENVOLVER OU INICIAR TENDERÁ A:</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Aumentar a partir de _____/19/</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Diminuir a partir de _____/19/</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> Manter-se</p>
4	<p>PREVÊ-SE QUE O SEU EXERCÍCIO CONHEÇA PERÍODOS DE PONTA EM CERTAS ÉPOCAS DO ANO?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Sim, nos meses de /_____/ , e o quadro proposto prevê /_____/ lugares para lhes fazer face</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Não se prevêem períodos de ponta</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> Outra resposta: /_____ /</p>

5	<p>INDICAR OBJECTIVAMENTE OS FACTORES QUE ESTÃO NA ORIGEM DA INICIATIVA DE INCREMENTAR OU INICIAR AS ACTIVIDADES/ATRIBUIÇÕES REFERIDAS NO PONTO 2 /_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ /</p>
6	<p>HÁ ALGUM IMPERATIVO LEGAL QUE O DETERMINE?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Não (b) <input type="checkbox"/> Sim: Qual? /_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ /</p>
7	<p>FACE À CONJUNTURA DO PAÍS, SERÁ REALMENTE INADIÁVEL A PROSECUÇÃO E/OU INCREMENTO DAS ACTIVIDADES/ATRIBUIÇÕES EM CAUSA? PORQUÊ? /_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ /</p>
8	<p>CONHECEM-SE NO MINISTÉRIO E/OU NA ADMINISTRAÇÃO OUTROS SERVIÇOS/ORGANISMOS QUE SE OCUPEM DAS MESMAS ACTIVIDADES/ATRIBUIÇÕES OU AFINS DAQUELAS QUE SE PRETENDE INICIAR OU DESENVOLVER?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> No Ministério /_____</p> <p>_____ /</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Na Administração /_____</p> <p>_____ /</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> Desconhece-se</p>
9	<p>ESTÃO DEFINIDOS POR ESCRITO OS POSTOS DE TRABALHO, COM INDICAÇÃO DAS TAREFAS INERENTES, RELATIVOS AOS LUGARES A CRIAR?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Não foram ainda definidos</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Estão definidos apenas /_____ / cujas descrições podem ser facultadas</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> Estão definidos e disponíveis as especificações para apreciação</p> <p>(d) <input type="checkbox"/> Outra resposta /_____ /</p>

10	DISTRIBUIÇÃO DOS LUGARES A CRIAR POR ACTIVIDADES/ATRIBUIÇÕES DO ORGANISMO:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 65%;">ACTIVIDADES/ATRIBUIÇÕES</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">LUGARES</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%; text-align: center;">Nº</th> <th style="width: 25%; text-align: center;">CATEGORIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		ACTIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	LUGARES		Nº	CATEGORIAS																																																
ACTIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	LUGARES																																																							
	Nº	CATEGORIAS																																																						
11	DISTRIBUIÇÃO DOS LUGARES A CRIAR PELAS SUBUNIDADES (DE MAIOR NÍVEL ORGÂNICO) DO SERVIÇO:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 55%;">SUBUNIDADES ORGÂNICAS</th> <th style="width: 25%;">FUNCIONÁRIOS E AGENTES ACTUAIS</th> <th style="width: 20%;">NOVOS LUGARES DE QUADRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		SUBUNIDADES ORGÂNICAS	FUNCIONÁRIOS E AGENTES ACTUAIS	NOVOS LUGARES DE QUADRO																																																		
SUBUNIDADES ORGÂNICAS	FUNCIONÁRIOS E AGENTES ACTUAIS	NOVOS LUGARES DE QUADRO																																																						
12	O QUADRO PROPOSTO VISA OBVIAR ÀS NECESSIDADES DO ORGANISMO POR QUANTOS ANOS? /..... /																																																							

14	<p>SE SE NÃO TRATA DE SERVIÇO A CRIAR, O QUADRO PROPOSTO PERMITIRÁ:</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> integrar todos os agentes ao serviço, em número de _____/</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> integrar, dos agentes ao serviço, apenas: _____/</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> além de integrar _____/ agentes, criar ainda _____/ lugares</p>																		
15	<p>PARA O PROVIMENTO DOS LUGARES A CRIAR, QUE PRAZOS SE PREVEÊM, CONTADOS EM MESES, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO DIPLOMA?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FASES</th> <th style="width: 35%;">LUGARES A PROVER EM CADA FASE</th> <th style="width: 50%;">ATÉ QUANTOS MESES DEPOIS DA PUBLICAÇÃO?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1ª</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	FASES	LUGARES A PROVER EM CADA FASE	ATÉ QUANTOS MESES DEPOIS DA PUBLICAÇÃO?	1ª														
FASES	LUGARES A PROVER EM CADA FASE	ATÉ QUANTOS MESES DEPOIS DA PUBLICAÇÃO?																	
1ª																			
16	<p>QUAL O ACRÉSCIMO PREVISTO DE ENCARGOS ORÇAMENTAIS, A CUSTOS ACTUAIS, PARA O ORGANISMO COM A CRIAÇÃO DOS LUGARES PROPOSTOS?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ANOS</th> <th style="width: 45%;">DESPEAS COM PESSOAL</th> <th style="width: 40%;">OUTRAS DESPEAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Corrente</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Segundo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Terceiro</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ANOS	DESPEAS COM PESSOAL	OUTRAS DESPEAS	Corrente			Segundo			Terceiro								
ANOS	DESPEAS COM PESSOAL	OUTRAS DESPEAS																	
Corrente																			
Segundo																			
Terceiro																			
17	<p>SE NÃO SE TRATA DE SERVIÇO A CRIAR:</p> <p>(a) Quantos lugares de direcção e chefia serão preenchidos por recrutamento interno? _____/</p> <p>(b) Quantos funcionários e/ou agentes beneficiarão de promoção? _____/</p>																		
18	<p>QUE LUGARES, NO QUADRO PROPOSTO, PODERÃO SER ECONOMIZADOS SE O ORGANISMO DISPUSER DE INSTALAÇÕES ADEQUADAS E/OU EQUIPAMENTOS FUNCIONAIS E/OU OUTROS MEIOS ORGANIZACIONAIS E/OU DE GESTÃO? / _____</p> <p>_____</p> <p>_____ /</p>																		

19 QUE BENEFÍCIOS - QUANTO POSSÍVEL QUANTIFICADOS - RESULTAM PARA O ORGANISMO, ADMINISTRAÇÃO E PAÍS DA APROVAÇÃO DO PROJECTO?

20 QUE INCONVENIENTES - QUANTO POSSÍVEL QUANTIFICADOS - RESULTAM PARA O ORGANISMO, ADMINISTRAÇÃO E PAÍS DA NÃO APROVAÇÃO DO PROJECTO?

Junta-se fundamentação pormenorizada? (a) Sim (b) Não

O Responsável pelas informações / _____ Data /___/___/___/

SÍNULA DO PARECER DOS SERVIÇOS QUE NO MINISTÉRIO SE
OCUPAM DAS FUNÇÕES ORGANIZAÇÃO E PESSOAL.

Junta-se parecer pormenorizado? (a) Não (b) Sim

O Responsável / _____ / Data / ___/___/___/

DESPACHOS DO MINISTRO DA PASTA

PARECER DA SERA

- Favorável
 Favorável com ligeiras alterações
 Favorável com profundas alterações
 Desfavorável

Junta-se parecer pormenorizado? (a) Não (b) Sim: Quantos? /_____/

O Gabinete / _____ / Data / ___/___/___/

POSIÇÃO DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO

PLANO

Junta-se parecer pormenorizado? (a) Não (b) Sim

O Responsável / _____ / Data / ___/___/___/

O RECURSO A ALTERAÇÕES DE LEGISLAÇÃO ORGÂNICA VEM SENDO UTILIZADO, FREQUENTEMENTE NOS ÚLTIMOS ANOS, PARA CONTORNAR ARTIFICIALMENTE PROBLEMAS DE PESSOAL, DESCURANDO A EFICÁCIA E EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.

POR OUTRO LADO, OS PESADOS ENCARGOS ORÇAMENTAIS RESULTANTES DE CONSTANTES ALTERAÇÕES ORGÂNICAS IMPÕEM UM ESTUDO PRÉVIO DA SUA NECESSIDADE E OPORTUNIDADE, A COMEÇAR PELOS OBJECTIVOS PROPOSTOS ATÉ AO SEU BALANÇO EM TERMOS DE CUSTOS / BENEFÍCIOS PARA A COMUNIDADE NACIONAL.

O PRESENTE QUESTIONÁRIO PRETENDE, ANTES DE MAIS, AUXILIAR OS RESPONSÁVEIS NA EQUAÇÃO DESTES PROBLEMAS.

INSTRUÇÕES

- 1 - *Todo o projecto de diploma relativo a atribuições, estrutura, efectivos dos serviços deve ser precedido de estudo da sua real necessidade, oportunidade e custos.*
- 2 - *Sempre que o projecto venha a implicar aumento de efectivos, importará averiguar se as missões cometidas ou a cometer aos serviços são necessárias e inadiáveis, e se a sua prossecução com um grau de eficácia aceitável importa necessariamente uma variação nos efectivos ou se, em termos de custo / benefício, tal variação é vantajosa.*
- 3 - *Os projectos referidos em 1. deverão ser acompanhados do presente impresso, mod. RE/2; o mod. RE/4, além de outros elementos julgados úteis para apreciação, acompanhará igualmente os projectos sempre que se trate de serviço a criar; o mod. RE/1 constituirá a folha de rosto do processo.*
- 4 - *Todos os impressos deverão ser correcta e totalmente preenchidos.*
- 5 - *Por efectivos reais deverá entender-se a totalidade de prestadores de trabalho a qualquer título, no organismo proponente, à data a que o quesito se reporta; os serviços que não disponham de quadro de pessoal deverão procurar espelhar a situação dos efectivos reais, segundo o quesito 11 do mod. RE/4.*
- 6 - *Todo o projecto referido em 1., acompanhado dos citados elementos de apreciação, será objecto de parecer técnico dos serviços que, no ministério, se ocupam das funções organização e pessoal, independentemente da sua designação, antes de ser presente ao respectivo Ministro.*
- 7 - *Na apreciação dos processos e nos despachos ministeriais que sobre eles recaírem, importará considerar a necessidade, oportunidade e custos induzidos pelo projecto de diploma em causa.*
- 8 - *Os processos serão remetidos à SERA e, posteriormente ao MEP para efeitos de parecer.*
- 9 - *Os prazos de apreciação, de 30 dias, só serão observados em relação aos projectos que se encontrem devidamente fundamentados.*
- 10 - *Por escrito ou contacto directo, poderão sempre a SERA e o MEP solicitar elementos adicionais de apreciação e, se necessário, estudar os problemas localmente, para o que os serviços fornecerão todo o apoio.*
- 11 - *Os projectos de diploma, ao serem presentes aos ministros competentes para decisão, continuarão acompanhados dos respectivos processos, de que constarão todos os elementos de apreciação referidos e os pareceres técnicos emitidos.*

PROPOSTA DE ADMISSÃO INDIVIDUAL

(Antes de preencher, ler instruções na pág. 6)

MINISTÉRIO _____	SEC. ESTADO _____	DATA ____/____/____/
D. GERAL/ORGANISMO/ _____/		
RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA/ _____		TEL. /_____/

1	ENDEREÇO DO LOCAL DE TRABALHO DO CARGO A PROVER: / _____ _____ /														
2	CARGO E FORMA DE PROVIMENTO:														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoria</th> <th>Letra</th> <th>Quadro</th> <th>Contrato além do Quadro</th> <th>Prestação eventual de Serviço</th> <th>Tarefa</th> <th>Outra situação: Qual?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Categoria	Letra	Quadro	Contrato além do Quadro	Prestação eventual de Serviço	Tarefa	Outra situação: Qual?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Categoria	Letra	Quadro	Contrato além do Quadro	Prestação eventual de Serviço	Tarefa	Outra situação: Qual?									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
3	SE ADMISSÃO ALÉM DOS QUADROS, QUAL A DURAÇÃO PREVISTA DA RELAÇÃO DE TRABALHO? (a) <input type="checkbox"/> Indeterminada (b) <input type="checkbox"/> Limitada: Meses / _____ /														
4	A ADMISSÃO TEM EM VISTA: (a) <input type="checkbox"/> Primeiro provimento dum lugar (b) <input type="checkbox"/> Substituição de funcionário ou agente. em virtude de / _____ _____/, ocorrida em ____/____/____/														
5	A ADMISSÃO PERMITIRÁ: (a) <input type="checkbox"/> Desenvolver actividades actuais (b) <input type="checkbox"/> Assegurar actividades actuais (c) <input type="checkbox"/> Iniciar novas actividades: Quais? / _____ _____ /														
6	ENCARGOS ANUAIS PARA O SERVIÇO COM A ADMISSÃO: (a) Vencimentos / _____ \$ ____ / rubrica orçamental / _____ / (b) Outros / _____ \$ ____ / rubricas / _____ /														

7	<p>OS EFEITOS A OBTER COM A ADMISSÃO PODERIAM SER CONSEGUIDOS POR OUTRAS VIAS?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> SIM: (b) <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p><input type="checkbox"/> Formação de pessoal existente</p> <p><input type="checkbox"/> Aquisição de máquinas/equipamentos</p> <p><input type="checkbox"/> Acções de simplificação administrativa</p> <p><input type="checkbox"/> Outras. Quais? /_____/</p>
8	<p>TRATANDO-SE DE PROVER LUGAR DOS QUADROS, EXISTEM NO ORGANISMO ADIDOS EM REGIME DE REQUISICÃO OU COMISSÃO DE SERVIÇO E/OU AGENTES COM VINCULAÇÃO PRE-CÁRIA:</p> <p>. De categoria igual ou equivalente à do lugar a prover?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> SIM (b) <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>. Ou não a possuindo, reúnem, no entanto, qualificações para o seu exercício?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> SIM (b) <input type="checkbox"/> NÃO</p>
9	<p>NO CASO DE ALGUMA AFIRMATIVA EM 8, INDICAR IDENTIDADE, VÍNCULO, CATEGORIA, LETRA, HABILITAÇÕES E DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES (ANEXAR LISTAGEM, SE NECESSÁRIO):</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Adidos: /_____/ _____/</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Agentes: /_____/ _____/</p> <p>Junta-se listagem? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim: Quantas? /_____/</p>
10	<p>QUE INCONVENIENTES - QUANTO POSSÍVEL QUANTIFICADOS - RESULTAM PARA O SERVIÇO NO CASO DE NÃO APROVAÇÃO DA PROPOSTA?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Junta-se fundamentação pormenorizada? (a) <input type="checkbox"/> Sim (b) <input type="checkbox"/> Não</p>

12 - CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALHO

DESIGNAÇÃO _____	LOCALIZAÇÃO _____
DEPENDE DIRECTAMENTE DE _____	QUE REPORTA A _____
_____	CARACT. FISIOLÓGICAS _____
_____	CARACT. PSICOLÓGICAS _____
_____	CARACT. SOCIAIS _____
_____	CARACT. PROFISSIONAIS _____
HABILITAÇÕES / QUALIFICAÇÕES LEGAIS	OUTRAS QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS

PARECER DOS SERVIÇOS QUE, NO MINISTÉRIO, SE OCUPAM DAS FUNÇÕES ORGANIZAÇÃO
E PESSOAL

Junta-se parecer pormenorizado? (a) Sim (b) Não

O Responsável / _____ / Data / ___/___/___/

DESPACHOS DO MINISTRO DA PASTA

INICIAL	FACE À INEXISTÊNCIA DE ADIDOS	FACE À POSIÇÃO DO MFP

INFORMAÇÃO DO QCA

(a) Agentes disponíveis a partir de ___/___/___/ : _____
_____ /

(b) Foi verificado o posto que poderá ser preenchido pela categoria /____
_____/ que:

1) está disponível a partir de ___/___/___/

2) não está disponível

Junta-se informação pormenorizada? (a) Sim (b) Não

O Responsável / _____ / Data / ___/___/___/

(Selo Branco)

PARECER DA SERA QUANDO SOLICITADO

Junta-se parecer pormenorizado? (a) Sim (b) Não

O Técnico / _____ / Data / ___/___/___/

POSIÇÃO DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANO

CERCA DE 16.000 AGENTES /ANO VEM SENDO O RITMO DE CRESCIMENTO DOS EFECTIVOS DA ADMINISTRAÇÃO NO ÚLTIMO DECÉNIO! TAL ACRÉSCIMO DE EFECTIVOS, ALÉM DE NÃO TER CONDUZIDO A UM AJUSTAMENTO QUANTITATIVO DOS EFECTIVOS ÀS NECESSIDADES REAIS DOS SERVIÇOS, NÃO TEM PERMITIDO A MOBILIDADE VERTICAL E HORIZONTAL DO FUNCIONALISMO.

A AUSÊNCIA DE UM SÉRIO CONTROLE DE GESTÃO INTERNO E EXTERNO SOBRE A MATÉRIA VEM PROVOCANDO UM SIGNIFICATIVO AUMENTO DAS DESPESAS CORRENTES DA ADMINISTRAÇÃO, PREOCUPANTE ATÉ PELA AMEAÇA À QUALIDADE DE VIDA DOS FUNCIONÁRIOS E À SUA PRÓPRIA ESTABILIDADE DE EMPREGO.

INSTRUÇÕES

1. A gravidade do crescimento incontrolado de efectivos impõe que toda a proposta de admissão deva ser precedida do estudo da sua real necessidade.
2. A admissão de pessoal não vinculado à função pública deverá considerar-se apenas como última hipótese.
3. Toda a proposta de admissão deve ser formalizada no presente impresso, mod. RE/3; o mod. RE/4 acompanhará uma ou várias propostas, devendo ser completado por todos os elementos julgados úteis a uma correcta apreciação; o mod. RE/1 constituirá a folha de rosto do processo.
4. Todos os impressos deverão ser correcta e totalmente preenchidos.
5. Por efectivos reais deverá entender-se a totalidade de prestadores de trabalho, a qualquer título, no organismo, à data a que o quesito se reporta. Os serviços que não disponham de quadro de pessoal deverão procurar espelhar a situação dos efectivos reais, segundo o quesito 11 do mod. RE/4.
6. Toda a proposta, acompanhada dos citados elementos de apreciação, será objecto de parecer técnico dos serviços que, no ministério, se ocupam das funções organização e pessoal, independentemente da sua designação, antes de ser presente ao respectivo Ministro.
7. Na apreciação das propostas e nos despachos ministeriais que sobre elas recaírem devem encarar-se todas as hipóteses de mobilidade do pessoal.
8. As propostas que prevejam uma relação de trabalho superior a três meses e respeitem a categorias não descongeladas nos termos do artº 6º do Decreto-Lei nº 358/77, de 31 de Agosto, implicam consulta sobre excedentes ao Quadro Geral de Adidos.
9. Em caso de resposta negativa do QGA, os processos de admissões, instruídos nos termos dos números anteriores, serão remetidos ao Secretário de Estado do Orçamento para despacho nos termos do artº 4º do DL nº 439-A/77, de 25 de Outubro.
10. O processo irá, depois, completo, a visto do Tribunal de Contas.

DADOS RELATIVOS AO ORGANISMO PROPONENTE

MINISTÉRIO _____
SEC. ESTADO _____ DATA /___/___/___/
D. GERAL/ORGANISMO _____
ESTE IMPRESSO ACOMPANHA (a) <input type="checkbox"/> PROJECTO DE DIPLOMA (b) <input type="checkbox"/> PROPOSTA(S) DE ADMISSÃO

1	<p>ORÇAMENTO DO SERVIÇO PARA O ANO EM CURSO</p> <p>(a) Despesas totais /_____ \$___/</p> <p>(b) Despesas correntes /_____ \$___/</p> <p>(c) Despesas c/ pessoal /_____ \$___/</p>
2	<p>CONSIDERAM-SE SUFICIENTES AS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AO DISPOR DO ORGANISMO?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Sim (b) <input type="checkbox"/> Não (c) <input type="checkbox"/> Difícil de averiguar</p> <p>. Se não, quais as carências detectadas? /_____ /</p> <p>. A satisfação de tais carências poderia suprir o aumento de efectivos proposto?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Sim (b) <input type="checkbox"/> Não (c) <input type="checkbox"/> Carece de estudo</p>
3	<p>AS ACTIVIDADES DO SERVIÇO OBEDECEM A UMA PROGRAMAÇÃO ANUAL?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Sim</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Não</p>
4	<p>CONSIDERA-SE SUFICIENTE A PREPARAÇÃO DO PESSOAL AO SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS QUE LHE ESTÃO DISTRIBUÍDAS?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Sim (b) <input type="checkbox"/> Não (c) <input type="checkbox"/> Carece de estudo</p> <p>. Se não, quais as carências detectadas? /_____ /</p> <p>. A satisfação de tais carências poderia suprir o aumento de efectivos proposto?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Sim (b) <input type="checkbox"/> Não (c) <input type="checkbox"/> Difícil de averiguar</p>

5	<p>A ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DO PESSOAL SÃO CONTROLADAS POR:</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Livro de ponto</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Relógio de ponto</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> Outro sistema: Qual? _____/</p>
6	<p>OS AGENTES AO SERVIÇO DISPÕEM DE UMA FICHA DE TAREFAS VISADA PELAS CHEFIAS?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Todos (b) <input type="checkbox"/> nenhuns (c) <input type="checkbox"/> Apenas: /_____/</p>
7	<p>O SERVIÇO ELABORA RELATÓRIO ANUAL DE ACTIVIDADES?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Sim</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Não</p>
8	<p>AS "DISPENSAS PARTICULARES" CONCEDIDAS AO PESSOAL OBEDECEM A:</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Critérios escritos gerais</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> Orientações orais</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> Critérios dos responsáveis directos</p>
9	<p>O PESSOAL AO SERVIÇO É PERIODICAMENTE AVALIADO?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Sim (b) <input type="checkbox"/> Não</p> <p>. <u>Se sim</u>: há um sistema escrito de avaliação?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Sim (b) <input type="checkbox"/> Não</p>
10	<p>OS PRESTADORES EVENTUAIS DE SERVIÇO E OS TAREFEIROS TÊM OS SEUS DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS FORMALIZADOS NUM DOCUMENTO?</p> <p>(a) <input type="checkbox"/> Todos</p> <p>(b) <input type="checkbox"/> nenhuns</p> <p>(c) <input type="checkbox"/> Apenas: /_____/</p> <p>(d) <input type="checkbox"/> Difícil averiguar</p>

11 - EFECTIVOS REAIS EM / / / /

DESIGNAÇÃO	LETRA VENC.	QUADRO (a)		ALÉM DO QUADRO				
		LUGARES PREVISTOS	LUGARES PROVIDOS	CONTRATO	PRESTAÇÃO EV. SERVIÇO	TAREFEIRO	ADIDO	OUTRA SITUAÇÃO
DIRIGENTES								
T. SUPERIORES								
TÉCNICOS								
T. PROFISSIONAIS E ADMINISTRATIVOS								
OPERÁRIOS E AUXILIARES								

(a) Não preencher, no caso deste impresso acompanhar o mod. RE/2

12 - EVOLUÇÃO DOS EFECTIVOS REAIS

EFECTIVOS	ANOS	1970	1972	1974	1976	1978	
EM 31 DEZEMBRO							

13 - ABSENTISMO, POR SEXOS E TIPOS DE AUSÊNCIAS, NO ÚLTIMO ANO: /19 /

SEXO \ AUSÊNCIA	ATESTADO MÉDICO	ARTº 4º OU EQUIVALENTE	DISPENSAS PARTICULA. (SE REGIST.)	FALTAS INJUSTIF.	EFFECTIVOS REAIS
HOMENS					
MULHERES					
TOTAL					

14 - ROTAÇÃO DOS EFFECTIVOS REAIS

ANOS \ EFFECTIVOS REAIS	EM 1 JAN	ENTRADOS	SAÍDOS	EM 31 DEZ
PENÚLTIMO				
ÚLTIMO				

15 - LEGISLAÇÃO ORGÂNICA

DIPLOMAS	DIÁRIO DA REPÚBLICA		
	SÉRIE	NÚMERO	DATA
Último diploma alterando o quadro:			

O RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES / _____ / DATA / ___ / ___ / ___ /