


**ANEXO 6 C.1 AO CAPÍTULO III DO MANUAL DE AUDITORIA DO
SCI**

AUDITORIA FINANCEIRA

ENQUADRAMENTO SOBRE A RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO E MATÉRIAS CONEXAS

 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por ____ / ____ / ____ Revisto por ____ / ____ / ____	Ref.ª
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	--------------

Conforme referido entendeu-se fazer um enquadramento para as despesas com pessoal que se consubstancia numa enumeração das várias fases da relação jurídica de emprego de um funcionário da Administração Pública, desde a sua constituição até à sua extinção, bem como de outras matérias que se consideram úteis à análise destas despesas.

Recrutamento e selecção

(DL 204/98, 11/07; RCM 97/2002, 18/05; Lei 2/2004,15/01 e legislação específica aplicável aos regimes especiais e corpos especiais)

Encontra-se definido que o recrutamento e selecção de pessoal para os quadros da Administração Pública é efectuado por concurso, devendo obedecer aos princípios de:

- 1) liberdade de candidatura;
- 2) igualdade de condições;
- 3) igualdade de oportunidades para todos os candidatos.

Os concursos podem ser classificados em externos ou internos, consoante seja aberto a todos os indivíduos ou apenas a funcionários ou agentes.


Quanto à natureza das vagas, o concurso pode ser de ingresso ou de acesso, consoante vise o preenchimento de lugares das categorias de base ou o preenchimento das categorias intermédias ou de topo das respectivas carreiras.

A definição dos métodos de selecção e respectivo conteúdo é feita em função do complexo de tarefas e responsabilidades inerentes ao respectivo conteúdo funcional, podendo passar por:

- 1) provas de conhecimentos;
- 2) avaliação curricular;
- 3) exames psicológicos;
- 4) entrevista profissional;
- 5) exame médico.

Actualmente, encontram-se congeladas todas as admissões externas para lugares do quadro dos serviços e organismos da administração central e dos institutos públicos, estando os concursos internos, de ingresso ou de acesso, condicionados à existência de cabimento orçamental.

Está também suspensa a possibilidade de se proceder a novas contratações de pessoal, designadamente sobre a forma de contratos administrativos de provimento, contratos de trabalho a termos certo e contratos individuais de trabalho.

 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por ____ _/____/____ Revisto por ____ _/____/____	Ref.ª
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------

As excepções que venham a verificar-se como absolutamente imprescindíveis deverão ser propostas pelo membro do Governo responsável pela respectiva área ao Ministro das Finanças.

Chama-se a atenção para o facto de existir legislação específica para o recrutamento e selecção de pessoal em regimes especiais, corpos especiais e pessoal dirigente.

Relação Jurídica de Emprego

(DL 184/89, 02/06 e DL 427/89,07/12)

Constituição

A relação jurídica de emprego constitui-se por nomeação ou por contrato de pessoal.

A nomeação é um acto unilateral da Administração pelo qual se preenche um lugar do quadro, visando assegurar o exercício profissionalizado de funções próprias do serviço público que revistam carácter de permanência.

A eficácia da nomeação depende da aceitação do nomeado, conferindo-lhe a qualidade de funcionário.

O contrato de pessoal é, por sua vez, um acordo bilateral pelo qual uma pessoa não integrada nos quadros assegura, com carácter transitório e de subordinação, o exercício de determinadas funções.

O contrato administrativo de provimento é aplicável quando se tratem de funções próprias do serviço, conferindo ao contratado a qualidade de agente. Tratando-se da satisfação de necessidades transitórias do serviço de duração determinada, o vínculo reveste a forma contrato a termo certo, não sendo atribuível a qualidade de agente.

Como se verifica, é pelo vínculo e pelo carácter permanente ou transitório das necessidades a satisfazer que se distinguem os trabalhadores da função pública em funcionários e agentes.

Os funcionários são nomeados para ocupar lugares do quadro permanente, e fazem da função pública a sua profissão.

Os agentes são os indivíduos recrutados para exercer, fora dos quadros e de forma transitória (por contrato administrativo de provimento), funções próprias do serviço público, com sujeição ao regime da função pública.

Chama-se a atenção para o facto da Administração poder também celebrar contratos de prestação de serviços, nos termos da lei, para a execução de trabalhos de carácter não subordinado.

Modificação

A relação jurídica de emprego constituída por nomeação pode ser transitoriamente modificada através da nomeação em substituição e da nomeação em comissão de serviço extraordinária.

A relação jurídica de emprego pode também ser modificada através da requisição, do destacamento, da transferência e da permuta, nestes dois últimos casos com carácter de permanência.

Extinção

As causas para a extinção da relação de emprego são diversas e dependem do tipo de ligação existente entre o indivíduo e a Administração.

Quadro

Causas para a extinção da relação de emprego

	Causas de extinção
Funcionários/Agentes	Exoneração/rescisão
	Morte
	Aplicação de pena disciplinar expulsiva
	Aposentação e limite de idade
Pessoal contratado em regime de contrato administrativo de provimento	Rescisão pelo contratado
	Denúncia de qualquer das partes
	Mútuo acordo
	Caducidade

Carreiras

(DL 248/85, 15/07)

O desempenho de funções públicas que correspondam a necessidades permanentes e próprias dos serviços deve, em princípio, ser assegurado por pessoal em regime de carreira (vulgarmente designados por funcionários públicos).

A carreira é o conjunto hierarquizado de categorias às quais correspondem funções da mesma natureza a que os funcionários têm acesso de acordo com a antiguidade e o mérito evidenciado no desempenho profissional, sendo a categoria a posição que os funcionários ocupam no âmbito de uma carreira, fixada de acordo com o conteúdo e qualificação da função, referida à escala salarial da função pública.

As carreiras podem ser:

- 1) Verticais - quando integram categorias com o mesmo conteúdo funcional, diferenciadas em exigências, complexidade e responsabilidades;

- 2) Horizontais - quando integram categorias com o mesmo conteúdo funcional cuja mudança de categoria corresponde apenas à maior eficiência na execução das respectivas tarefas;
- 3) Mistas - quando combinam características das carreiras verticais e horizontais.

A admissão numa carreira faz-se, em regra, pela categoria mais baixa, observados os normativos em matéria de recrutamento e selecção, e o acesso (mudança de categoria) faz-se por promoção (ver tipos de concurso consoante natureza das vagas).

Existem dois tipos de carreiras: do regime geral e do regime especial.

As carreiras do regime especial apenas podem ser criadas quando, da análise efectuada aos conteúdos funcionais, se conclua pela necessidade desse regime. Integra apenas o pessoal a quem compete assegurar funções que, atenta a sua natureza e especificidade, devam ser prosseguidas por um agrupamento de pessoal especializado e inserido numa carreira criada para o efeito.

Quando o exercício de uma função, no âmbito da Administração, requeira a constituição de um grande agrupamento de pessoal unido por um laço de natureza funcional, pode criar-se um corpo de pessoal, submetido a um estatuto específico.

Regimes de prestação, duração e horário de trabalho

(DL 259/98, 18/08)

Dependendo das atribuições do serviço ou organismo e da natureza da actividade desenvolvida, o trabalho pode ser prestado nos seguintes regimes:


- 1) Sujeito ao cumprimento do horário diário;
- 2) Sujeito ao cumprimento de objectivos definidos.

De um modo geral, a semana de trabalho é de cinco dias, tendo os funcionários e agentes direito a um dia de descanso semanal e um dia de descanso complementar, que devem coincidir com o Domingo e Sábado, respectivamente.

A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, correspondentes a sete horas diárias.

Quanto às modalidades de horário de trabalho, em função da natureza das actividades desenvolvidas pelo serviço ou organismo, podem ser adoptados uma ou, simultaneamente, mais do que uma das seguintes:

- 1) Horários flexíveis;
- 2) Horário rígido;
- 3) Horários desfasados;

 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por _____ /_____/_____ Revisto por _____ /_____/_____	Ref.^a
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	-------------------------

- 4) Jornada contínua;
- 5) Trabalho por turnos.

Por diplomas próprios foram criados: o regime especial de trabalho a tempo parcial, regime de prestação de trabalho designado por semana de quatro dias e o regime jurídico do trabalhador-estudante.

Sistema retributivo

(DL 184/89, 02/06 e DL 353-A/89, 16/10)

O sistema retributivo é o conjunto de todos os elementos de natureza pecuniária ou outra, que são ou podem ser percebidos pelos funcionários e agentes, de forma periódica ou ocasional, pela prestação de trabalho

Na função pública, o sistema retributivo é composto por:

- 1) Remuneração base;
- 2) Prestações sociais e subsídio de refeição;
- 3) Suplementos.

Remuneração base

A estrutura da remuneração base integra as diferentes escalas indiciárias para as carreiras do regime geral, regime especial, cargos dirigentes e corpos especiais¹.

A remuneração base mensal correspondente a cada categoria e escalão referencia-se por índices, sendo que o índice 100 consta, anualmente, em portaria.

A remuneração base pode ser dividida em remuneração de categoria (5/6) e remuneração de exercício (1/6).

Prestações sociais e subsídio de refeição

¹ Em anexo apresenta-se informação diversa sobre os diversos regimes de carreira, respectivos índices 100 e escala salarial do regime geral. Esta informação foi recolhida do site da DGAP.

 Conselho Coordenador Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado	Preparado por ____ _/____/____ Revisto por ____ _/____/____	Ref.ª
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------

As prestações sociais são constituídas, entre outras, pelo subsídio familiar a crianças e jovens, subsídio de refeição e prestações de natureza social atribuídas no âmbito da acção social complementar.

Suplementos

Os suplementos são atribuídos em função de particularidades específicas da prestação do trabalho, tal como trabalho extraordinário, nocturno, etc., ou por compensação de despesas feitas por motivos de serviço, nomeadamente, trabalho efectuado fora do local de trabalho que dê origem à atribuição de ajudas de custo, situações de representação, etc..

A fixação das condições de atribuição dos suplementos é estabelecida mediante decreto-lei.

Formação Profissional

Entende-se por formação profissional o processo global e permanente através do qual os funcionários e agentes se preparam para o exercício de uma actividade profissional, através da aquisição e do desenvolvimento de capacidades ou competências, cuja síntese e integração possibilitam a adopção dos comportamentos adequados ao desempenho profissional e à valorização pessoal e profissional.

A formação profissional na Administração Pública divide-se em formação inicial e formação contínua. A primeira visa habilitar os formandos com conhecimentos e aptidões para o exercício das respectivas funções, podendo desenvolver-se em dois momentos distintos: em fase anterior à admissão, como condicionante da mesma ou em fase imediatamente posterior à admissão, integrando-se no período probatório ou de provisoriedade da nomeação. Por sua vez, a formação contínua visa promover a actualização e a valorização pessoal e profissional dos funcionários e agentes, em consonância com as políticas de desenvolvimento, inovação e mudança da Administração.