

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

Circular
N.º 4/ORÇ./2009

Destinatários: Todos os serviços da Administração Pública Regional

Assunto: Admissão e Contratação de Pessoal

O artigo 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2009/M, de 23 de Fevereiro, estabelece que a contratação e admissão de pessoal pelos serviços da Administração Regional, depende da autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças. Esta autorização, à semelhança de anos anteriores, tem por finalidade controlar as admissões na administração pública regional e verificar o cumprimento da regra de não aumento líquido do número de trabalhadores, que se mantém no ano de 2009.

Porém, em consequência da entrada em vigor dos novos princípios de recrutamento consubstanciados na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2009/M de 12 de Janeiro, e da Portaria 83-A/89, de 22 de Janeiro, torna-se necessário reformular os procedimentos a adoptar pelos serviços da Administração Regional, para admissão ou contratação de trabalhadores e cumprimento das novas exigências de recrutamento.

O n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, faz também depender de parecer favorável do Secretário Regional do Plano e Finanças, o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público, constituída por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

Neste contexto, para efeitos de execução do disposto no artigo 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2009/M, de 23 de Fevereiro e do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, transmitem-se as seguintes instruções aprovadas pelo Exm.º Sr. Secretário Regional do Plano e Finanças, que todos os serviços da Administração Pública Regional, incluindo serviços e fundos autónomos devem cumprir.

I – Regra de não aumento líquido do número de trabalhadores da Administração Pública Regional

- 1- Os serviços da Administração Pública Regional, incluindo os serviços e fundos autónomos, só podem proceder à admissão ou contratação de trabalhadores, quando estas se destinem a substituir trabalhadores que se desvincularam da Administração, cumprindo a regra de 1 saída para 1 entrada, sem prejuízo do disposto no número 6.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

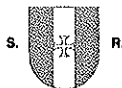
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

- 2- Por desvinculação entende-se a cessação de uma relação jurídica de emprego público por **tempo indeterminado**, por força da ocorrência de uma das situações referidas nos artigos 31.º a 33.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
- 3- A utilização daquela vaga deve ser feita de forma justificada e na medida do estritamente necessário.
- 4- As vagas criadas com a saída de trabalhadores são geridas pelo departamento governamental respectivo - Secretaria Regional - a que pertencia o trabalhador, independentemente do serviço onde este exercia funções.
- 5- O procedimento destinado à admissão ou contratação, só se pode iniciar após a saída efectiva do trabalhador, que deu origem à vaga.
- 6- Embora dependentes da autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças, as admissões ou contratações de trabalhadores das carreiras específicas de saúde, da educação e da administração fiscal, bem como a admissão resultante de criação de novos serviços, não estão sujeitas à regra de não aumento líquido de trabalhadores.

II – Solicitação de pedido de autorização e de parecer para admissão ou contratação de trabalhadores/recrutamento (artigo 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2009/M, de 23 de Fevereiro e n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008).

- 1- Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 6º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a admissão ou contratação de pessoal/recrutamento, é limitada aos postos de trabalho não ocupados, previstos no mapa de pessoal dos respectivos serviços.
- 2- Verificada a necessidade de proceder à admissão/recrutamento de trabalhadores, na modalidade de nomeação ou contrato para ocupação de postos de trabalho não ocupados, o serviço deve solicitar ao Secretário Regional do Plano e Finanças, autorização para a referida admissão ou contratação.
- 3- A autorização referida no número anterior, tem por finalidade controlar as admissões da administração pública regional, verificar o cumprimento da regra de não aumento líquido de trabalhadores e emitir parecer sobre o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público constituída por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.
- 4- Assim sendo, dependem da autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças, as seguintes admissões ou contratações:
 - a) *As cuja área de recrutamento seja aberta, ou abranja trabalhadores com relação jurídica de emprego público constituída por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.*



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

b) As com área de recrutamento limitada a trabalhadores com relação jurídica constituída por tempo indeterminado, susceptíveis, de gerar um aumento líquido do número de trabalhadores da Administração Pública Regional.

- 5- O pedido de autorização para admissão ou contratação de trabalhadores/recrutamento, dever ser formulado através de preenchimento do modelo de mapas anexos I ou II , consoante a situação.
- 6- O mapa anexo I destina-se à admissão ou contratação/recrutamento, através da abertura de procedimento concursal.
- 7- O mapa anexo II, destina-se à admissão ou contratação, recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, através da utilização da reserva de recrutamento interna existente no serviço, ou da entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, (ECCCR), em conformidade com o disposto nos artigos 40.º e 47.º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
- 8- A autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças para admissão/recrutamento de trabalhadores, é concedida para efeitos do artigo 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2009/M, de 23 de Fevereiro, e do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, e abrange apenas o número de postos de trabalho mencionados nos mapas anexo I e II.
- 9- Assim, é obrigatório o preenchimento de todos os campos do mapa de autorização, com excepção do disposto no número seguinte.
- 10- O preenchimento do campo 15 do anexo I, e do campo 12 do anexo II, “vaga utilizada”, é facultativo, quando se trate de pedidos autorização para as admissões ou contratações de trabalhadores das carreiras específicas de saúde, da educação e da administração fiscal, bem como a admissão resultante de criação de novos serviços, referidas no número 6 desta circular.
- 11- A consulta a todos os serviços da Administração Regional sobre a existência de pessoal disponível deixa de ser necessária. Com efeito, em virtude da área de recrutamento do procedimento concursal compreender, sempre e obrigatoriamente, trabalhadores com relação constituída por tempo indeterminado, os quais gozam de prioridade no recrutamento, essa consulta deixa de ter qualquer utilidade.

III- Documentos que devem acompanhar o pedido de autorização para admissão ou contratação/recrutamento de trabalhadores

- 1- O pedido de autorização para admissão ou contratação é acompanhado dos seguintes documentos:



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

DIRECÇÃO REGIONAL DO ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

- a) *Mapa de pessoal do respectivo serviço;*
- b) *Mapa de cabimento orçamental;*
- c) *Lista de ordenação final, quando respeite a pedidos de autorização formulados através do mapa anexo II.*

2- A Secretaria Regional do Plano e Finanças, pode ainda solicitar a junção de outros documentos que considere necessários à tomada de decisão de autorização pelo Sr. Secretário do Plano e Finanças.

Fica revogada a Circular 4/Orç / 2007

IV- Instruções de preenchimento dos mapas I e II.

- 1- Para efeitos de preenchimento dos mapas de autorização, junta-se em anexo documento auxiliar de apoio.

Direcção Regional do Orçamento e Contabilidade, 15 de Julho de 2009

O DIRECTOR REGIONAL,


Ricardo Rodrigues

ANEXO I

Pedido de Autorização para Admissão ou Contratação de Pessoal/ Recrutamento (Circular nº. 4 /ORÇ/2009)

Organismo:

Pedido nº. ____ de ____ / ____ / ____

01	Modalidade de procedimento concursal	
02	Modalidade da relação jurídica de emprego público	
03	Modalidade de contrato/ ou nomeação	
04	Nº de postos de trabalho e mapa de pessoal	
05	Motivo da contratação/ ou nomeação	
06	Área de recrutamento	
07	Base legal	
08	Inexistência de reserva no organismo ou serviço	
09	Consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC)	
10	Prazo do contrato ou da nomeação	
11	Conteúdo funcional /funções, competência ou actividade a exercer	
12	Carreira/Categoria	
13	Habilitações e área de formação	
14	Posição remuneratória cabimentada	
15	Vaga utilizada/saída do trabalhador	Nome:
		Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público:
		Carreira/Categoria:
		Serviço a que pertencia:
		Data da Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público:
		Motivo da Cessação:
	Despacho de Autorização	Secretário Regional do Plano e Finanças data: / /

Observações:

Junta: Mapa de pessoal e Mapa de cabimento orçamental.



ANEXO II

Pedido de Autorização para Admissão ou Contratação de Pessoal/ Recrutamento (Circular nº. 4 /ORÇ/2009)

Organismo:

Pedido nº. ____ de ____ / ____ / ____

01	Modalidade da relação jurídica de emprego público		
02	Modalidade de contrato/ ou nomeação		
03	Nº de postos de trabalho e mapa de pessoal		
04	Motivo da contratação/ ou nomeação		
05	Prazo do contrato ou da nomeação		
06	Base legal		
07	Conteúdo funcional /funções, competência ou actividade a exercer		
08	Carreira/Categoria		
09	Habilitações e área de formação		
10	Posição remuneratória cabimentada		
11	Reserva a utilizar	Do serviço	
		Da ECCRC	
		JORAM onde foi publicado o aviso de abertura do procedimento concursal comum	
		Data da homologação da lista de ordenação	
		final do procedimento concursal	
12	Vaga utilizada/saída do trabalhador	Nome:	
		Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público:	
		Carreira/Categoria:	
		Serviço a que pertencia:	
		Data da Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público:	
		Motivo da Cessação:	
13	Despacho de Autorização	Secretário Regional do Plano e Finanças	data: / /

Observações:

Junta: Mapa de pessoal e Mapa de cabimento orçamental.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Documento auxiliar de preenchimento dos mapa anexos I e II à Circular nº 4/ORÇ./2009

Campo	Denominação	Explicação
01 anexo I	Modalidade de procedimento concursal	Procedimento concursal comum ou concurso externo de ingresso, quando respeite a admissões ou contratações para carreiras especiais ainda não revistas.
02 anexo I / 01 anexo II	Modalidade da Relação Jurídica de Emprego Público	Nomeação ou contrato.
03 anexo I / 02 anexo II	Modalidade de contrato ou nomeação	Nomeação definitiva ou transitória/Contrato por tempo indeterminado ou contrato por tempo determinado ou determinável.
04 anexo I / 03 anexo II	Nº de postos de trabalho e mapa de pessoal	Indicar o número de postos de trabalho a ocupar e o mapa de pessoal onde se encontram previstos.
05 anexo I / 04 anexo II	Motivo da contratação ou nomeação	Indicação da razão que fundamenta a necessidade de admissão ou contratação, nomeadamente a natureza transitória das funções, quando se trate de nomeação transitória ou contrato de trabalho por tempo determinado. Neste campo deve ainda ser indicada a razão da área de recrutamento ser aberta a trabalhadores com relação jurídica contrato por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.
06 anexo I	Área de recrutamento	a) Trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público.
07 anexo I / 06 anexo II	Base legal	Indicação da norma que permite a nomeação ou contratação, ex: Artigo 10.º, n.º 1 do artigo 11, artigo 13.º e artigo 20.º todos da LVCR, artigos, 76.º 93.º 106.º do RCTFP, (indicar apenas as normas que respeitam à modalidade de relação jurídica a constituir)
08 anexo I	Inexistência de reserva no organismo ou serviço	Referir que não existem reservas constituídas no serviço, ou que as reservas existentes não respeitam à carreira/categoria, ou área de actividade competência ou função, do posto de trabalho a ocupar.
09 anexo I	Consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC)	Enquanto, na administração pública regional, não se verificar a abertura de procedimento concursal para reservas de recrutamento, indicar que está dispensada a obrigatoriedade de consulta previa à ECCRC/ Direcção Regional de Administração Pública e Local
10 anexo I / 05 anexo II	Prazo do contrato ou da nomeação	Indicar o prazo da nomeação ou contrato, quando a admissão respeite a satisfação de necessidades transitórias, caso contrário deve mencionar o seguinte: "Indeterminado"
11 anexo I / 07 anexo II	Conteúdo Funcional Funções, competência ou actividade a exercer	Indicar as funções, competência ou actividade referidas no mapa de pessoal e a unidade orgânica na qual se encontra previsto, naquele mapa, o posto de trabalho.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

12 anexo I/ 08 anexo II	Carreira/categoria	
13 anexo I/ 09 anexo II	Habilitações e área de formação	A área de formação deve ser referida apenas quando o posto de trabalho a ocupar exija uma determinada especialização ou área de formação, a qual deve estar indicada no mapa de pessoal.
14 anexo I/ 10 anexo II	Posição remuneratória cabimentada	Indicar a posição remuneratória com base na qual foi cabimentada a admissão ou contratação.
15 anexo I / 12 anexo II	Vaga utilizada/Saída do Trabalhador	Este campo destina-se a verificar o cumprimento da regra de não aumento líquido do número trabalhadores da administração pública regional, sendo o seu preenchimento facultativo quando se trate de admissões ou contratações de trabalhadores das carreiras específicas de saúde, da educação e da administração fiscal, bem como a admissão resultante de criação de novos serviços, (vide número 8 da circular) .
11 anexo II	Reserva a Utilizar	Este campo é exclusivo do mapa anexo II, que respeita a ocupação de postos de trabalho, através de reservas existentes no serviço ou na ECCR. Assim o serviço deve assinalar o sub-campo 11.1 ou 11.2 , consoante se trate de reserva do serviço ou da ECCR , sendo os restantes sub-campos de preenchimento obrigatório .