

PROVIMENTO

O Estatuto Geral dos Funcionários do Estado define que a relação de trabalho no aparelho de Estado constitui-se através do provimento, sendo este um despacho de nomeação ou contrato, sujeito a visto do Tribunal Administrativo e a publicação no Boletim da República.

O provimento reveste-se da característica de "provisório" durante os dois primeiros anos, findo os quais o funcionário é provido definitivamente, desde que satisfaça os requisitos exigidos na parte final do nº 1 do artigo 25 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

O provimento provisório tem carácter probatório e visa predominantemente a formação do funcionário para o exercício do cargo a desempenhar.

O processo de nomeação provisória a enviar ao Tribunal Administrativo, através do Departamento de Execução Orçamental, da Direcção Nacional de Contabilidade Pública do Ministério das Finanças, no caso dos órgãos centrais, ou directamente pelas Direcções Provinciais, no caso do pessoal do quadro provincial deve ser instruído com os seguintes documentos (artº 16 da Lei nº 13/97, de 10 de Julho que estabelece o regime jurídico da fiscalização prévia das despesas públicas):

Proposta de nomeação onde foi lavrado o respectivo despacho de autorização e que deve indicar: a necessidade de provimento, a existência de vaga e de disponibilidade financeira, o lugar que o candidato ocupou na lista de classificação do concurso, se for o caso, a vaga que vai ocupar no quadro de pessoal e a disposição legal em que se baseia a proposta;

O diploma de provimento, completa e correctamente preenchido, designadamente com a indicação da legislação geral e especial que fundamentam o provimento e o despacho em que se baseia o provimento, quando for caso disso;

Declaração do responsável máximo do serviço, no sentido de que foram cumpridas as formalidades legalmente exigidas para o provimento e que o candidato reúne todos os requisitos legalmente exigidos para o efeito;

Certidão de registo nascimento;

Certificado de habilitações literárias e das qualificações profissionais legalmente exigidas; Certificado médico comprovativo de possuir a robustez física e sanidade mental necessária para o exercício do cargo a prover;

Certificado do registo criminal;

Documento militar comprovativo do cumprimento das obrigações militares, quando legalmente sujeito a elas;

Declaração de não inibição para o exercício de funções públicas, mormente resultante de eventuais acumulações ou incompatibilidades e demais restrições legais;

Nota biográfica donde constem todos os cargos ou funções anteriormente exercidos na Administração Pública;

Aviso de abertura de concurso e comprovativo da competência para o efeito, sendo caso disso.

Os provimentos relativos a indivíduos detentores da qualidade de funcionários deverão apenas ser instruídos com os documentos especialmente exigidos para o efeito, face à natureza do acto.