

O PROCESSO INDIVIDUAL

Determina o artigo 93 das Normas de Funcionamento dos Serviços da Administração Pública, aprovadas pelo Decreto nº 30/2001, de 15 de Outubro, que: Os processos individuais dos funcionários devem conter todos os dados e documentos que a eles digam respeito, devendo os mesmos dados constar do Subsistema de Informação de Pessoal (SIP). Os processos serão numerados e descritos em ficheiros, por ordem alfabética.

De acordo com as disposições que regulamentam a organização e funcionamento do arquivo (vide artigos 90 e seguintes das Normas já citadas), o processo individual faz parte integrante do arquivo corrente pelo que a segurança, ordem e actualização dos processos são cometidas à responsabilidade não só do funcionário encarregado do arquivo mas também da entidade que nele superintende. O exame do processo individual só pode ser facultado às pessoas que a ele devem ter acesso em razão das funções que exercam. O exame é feito mediante requisição devidamente autorizada, garantindo-se desta forma a segurança dos documentos contra eventuais extravios ou intencionais. Os processos serão numerados e descritos em ficheiros, por ordem alfabética.

São compreensíveis as preocupações da lei, em razão da importância de que se reveste um processo desta natureza, ao pretender garantir a sua ordem, segurança e actualização. E no aspecto de segurança deve ser tida em conta não só a saída temporária do processo individual para efeitos de consulta (já garantida por requisição autorizada) como também a situação e localização no arquivo, prevenindo os diversos riscos a que pode ficar sujeito, como, por exemplo, humidade, incêndio, acção destruidora de insectos e outros agentes, etc. A organização do processo deve permitir uma rápida procura. É esta a razão porque a lei exige a sua numeração e inscrição em ficheiro próprio por ordem alfabética. O processo individual deve obrigatoriamente estar actualizado com todos os documentos que digam respeito ao funcionário a que corresponde, de modo a que uma rápida consulta faculte uma leitura tão completa quanto possível da sua vida funcional, informação esta indispensável a uma adequada gestão de pessoal.