



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
Emprego e Competitividade Empresarial
Direção Regional de Organização e Administração Pública



Sua Referência

Sua Comunicação

Nossa Referência

Data

Nº CIRCULAR DROAP/2013/1

2013-01-29

ASSUNTO: INSTRUÇÃO DE PEDIDOS DIRIGIDOS À DIREÇÃO REGIONAL DE ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E/OU VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO, EMPREGO E COMPETITIVIDADE EMPRESARIAL

Consideradas as incongruências que se têm vindo a detetar na instrução dos pedidos remetidos a esta Direção Regional (DROAP) e/ou à Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial (VPGR), e em ordem a agilizar e uniformizar procedimentos, encarrega-me o Senhor Vice-Presidente do Governo Regional, por seu despacho de 18 de janeiro, de transmitir as seguintes orientações:

1. Nos pedidos dirigidos à DROAP e/ou à VPGR, através do Sistema de Gestão da Correspondência (SGC), devem todos os elementos considerados relevantes para a apreciação dos mesmos e instrução dos respetivos processos (quer se trate de documentos quer de informações constantes de etapas anteriores) ser condensados na última etapa, prévia à remissão para a instância da VPGR, não sendo consideradas, para efeitos de instrução, as referências a etapas anteriores ou a outras distribuições.
2. Na instrução de pedidos atinentes à afetação de pessoal, deverão os serviços, aquando da remessa à DROAP e/ou à VPGR das respetivas propostas de despacho conjunto, observar os seguintes procedimentos:





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
Emprego e Competitividade Empresarial
Direção Regional de Organização e Administração Pública

- a) Indicar expressamente a carreira e/ou categoria onde o trabalhador se encontra integrado, o serviço onde está afeto e os respetivos departamento governamental e quadro regional de ilha, assim como a carreira e/ou categoria na qual desempenhará funções, o serviço onde se pretende passe a estar afeto e o departamento governamental e quadro regional de ilha de destino.
- b) Indicar expressamente a remuneração que o trabalhador vai auferir, por referência à posição e nível remuneratórios e/ou índice e escalão, no caso de carreiras não revistas e subsistentes.
- c) Referir expressamente, na situação de mobilidade intercarreiras ou categorias, e enquanto existirem as limitações decorrentes da Lei do Orçamento do Estado, que os trabalhadores mantêm a remuneração que vêm auferindo na carreira/categoria de origem.
- d) Ainda na situação de mobilidade intercarreiras ou categorias, deverá ser invocada a titularidade da habilitação literária e/ou profissional exigida para o exercício das novas funções e digitalizado o respetivo documento comprovativo.
- e) Nos cabeçalhos das páginas das propostas de despachos conjuntos, deve constar a designação de todos os departamentos governamentais envolvidos.
- f) A data da assinatura dos despachos conjuntos deve vir em branco, para efeitos de preenchimento na VPGR, em consonância com a data de assinatura e autorização do Senhor VPGR.
- g) A par dos pedidos formulados por SGC, devem ser remetidos os documentos físicos que consubstanciem as propostas de despachos conjuntos, em número correspondente ao número de membros do Governo intervenientes, nas quais devem ter sido apostas as assinaturas daqueles membros do Governo e respetivos selos brancos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
Emprego e Competitividade Empresarial
Direção Regional de Organização e Administração Pública

A inobservância dos procedimentos aqui enunciados determina a imediata devolução dos respetivos processos para aperfeiçoamento da sua instrução.

Com os melhores cumprimentos,

O DIRECTOR REGIONAL

Victor Jorge Ribeiro Santos

