
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
Despacho Normativo n.º 17/2011 de 8 de Março de 2011

O Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro, veio estabelecer o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA).

A alínea a) do n.º 3 conjugada com o n.º 6 do artigo 76.º do diploma supra mencionado determina que, por despacho normativo do membro do Governo Regional responsável pela Administração Pública, possam ser criados instrumentos e normalizados procedimentos que permitam apoiar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho.

Ao abrigo daquele normativo legal, e em tempo oportuno, foram criados vários instrumentos de apoio à aplicação do SIADAPRA. Decorridos cerca de dois anos de implementação do novo sistema de avaliação revela-se necessário disponibilizar mais um conjunto de modelos de documentos que permitam responder às necessidades sentidas pelos vários actores no processo, nomeadamente no âmbito da operacionalização do Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA 3).

Deste conjunto de modelos fazem parte:

Modelos de Despacho

- (Mod.16/SIADAPRA) Modelo de suporte ao acto de homologação e conhecimento, de trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que se encontre em exercício efectivo de funções na Unidade de Medida a Contabilizar (adiante designada por UMC) de origem na data do despacho;

- (Mod.17/SIADAPRA) Modelo de suporte ao acto de homologação e conhecimento, de trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que se encontre em exercício efectivo de funções na Unidade de Medida a Contabilizar de origem na data do despacho e cuja classificação tenha sido atribuída administrativamente;

- (Mod.18/SIADAPRA) Modelo de suporte ao acto de homologação e conhecimento, de avaliação atribuída a trabalhador que, a trabalhar na UMC, requereu (e preenche os requisitos para o efeito) avaliação idêntica à do ciclo de gestão anual anterior (em conformidade com o disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro, e demais artigos conexos do mesmo diploma);

Modelos de Notificação

- (Mod.19/SIADAPRA) Modelo de suporte a ofício de notificação a trabalhador que preencha os requisitos para requerer avaliação pelo método de ponderação curricular de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 42º e no artigo 43.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro, e demais artigos conexos do mesmo diploma;

- (Mod.20/SIADAPRA) Modelo de suporte a ofício de notificação de avaliação a trabalhador que, não se encontrando em exercício de funções na respectiva UMC de origem à data da notificação, tenha requerido e preenchido os requisitos para ser avaliado com classificação idêntica à do anterior ciclo de gestão anual.

- (Mod.21/SIADAPRA) Modelo de suporte a ofício de notificação de avaliação a trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que:

- Pertença às carreiras técnica superior, inspecção e carreiras não revistas e subsistentes para as quais é exigível licenciatura;
- Não se encontre em exercício efectivo de funções na UMC de origem na data da notificação;
- Tendo obtido classificação final de relevante não se encontre dentro da quota disponível para a respectiva UMC;

- (Mod.22/SIADAPRA) Modelo de suporte a ofício de notificação de avaliação a trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que:

- Pertença às carreiras técnica superior, inspecção e carreiras não revistas e subsistentes para as quais é exigível licenciatura;
- Não se encontre em exercício efectivo de funções na UMC de origem na data da notificação;

- (Mod.23/SIADAPRA) Modelo de suporte a ofício de notificação de avaliação a trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que:

- Pertença às restantes carreiras da Administração Pública Regional Autónoma para as quais não é exigível licenciatura;
- Não se encontre em exercício efectivo de funções na Unidade de Medida a Contabilizar de origem na data da notificação;
- Tendo obtido classificação final de relevante não se encontre dentro da quota disponível para a respectiva Unidade de Medida a Contabilizar;

- (Mod.24/SIADAPRA) Modelo de suporte a ofício de notificação de avaliação a trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que:

- Pertença às restantes carreiras da Administração Pública Regional Autónoma para as quais não é exigível licenciatura;
- Não se encontre em exercício efectivo de funções na UMC de origem na data da notificação;

Modelos de Requerimento

- (Mod.25/SIADAPRA) Modelo de suporte a solicitação, ao dirigente máximo do serviço, de apreciação pela Comissão Paritária;

- (Mod.26/SIADAPRA) Modelo de suporte a solicitação de avaliação idêntica à do ciclo e gestão anterior, em conformidade com o disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro, e demais artigos conexos do mesmo diploma;

- (Mod.27/SIADAPRA) Modelo de suporte a solicitação de avaliação pelo método de ponderação curricular;

- (Mod.28/SIADAPRA) Modelo de suporte a reclamação do acto de homologação de classificação obtida;

- (Mod.29/SIADAPRA) Modelo de suporte a impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, do acto de homologação e da decisão sobre reclamação do acto de homologação de classificação obtida, em conformidade com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 73.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro, e demais artigos conexos do mesmo diploma.

- (Mod.30/SIADAPRA) Modelo de relatório sobre gestão das reclamações a anexar ao Relatório Síntese, aprovado por meu Despacho n.º 1329/2009, de 23 de Dezembro.

Em conformidade com a alínea h) do artigo 27.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro, foi ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços Públicos Regionais.

Assim, determino o seguinte:

1.São aprovados os modelos anexos, em número total de 15, a utilizar, respectivamente, pelos serviços, dirigentes e trabalhadores da administração regional autónoma da Região Autónoma dos Açores.

2.Sejam os modelos publicitados junto dos potenciais interessados pelos meios ao dispor, recorrendo sempre que possível aos meios electrónicos (correio electrónico, intranet e internet).

17 de Fevereiro de 2011. - O Vice-Presidente do Governo, *Sérgio Humberto Rocha de Ávila*.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Despacho

Atendendo ao determinado na Resolução do Governo Regional n.º 2/2010, de 14 de Janeiro, alíneas a) e b), e à circunstância das pontuações contidas na quota de relevante desta Unidade de Medida a Contabilizar, serem superiores à que foi atribuída a (c) _____, deliberou o CCA da (d) _____, em reunião de (e)___ de _____ de _____, fixar administrativamente para o ciclo de gestão anual (f)_____ a classificação final de 3,999 a que corresponde a expressão qualitativa de ADEQUADO.

Homologo, aos (g) ___/_____/____,

O (h) REGIONAL

(i)
(j)

Tomei conhecimento:

(k) _____

(l) ___/_____/____

Mod.16/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte ao acto homologação e conhecimento, de trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que se encontre em exercício efectivo de funções na Unidade de Medida a Contabilizar de origem na data em que é produzido o despacho, mas a quem tenha sido atribuída nota administrativa.

Depois de assinado pelo avaliado deverá ser arquivado no respectivo processo individual.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Nome do avaliado
- (d) Departamento do Governo
- (e) Data da reunião do CCA
- (f) Ano a que corresponde o ciclo de gestão ou data de início e de fim do ciclo de gestão
- (g) Inserir data do despacho
- (h) Cargo
- (i) Assinatura do detentor do Cargo
- (j) Nome do detentor do cargo
- (k) Assinatura do Avaliado
- (l) Data em que o avaliado tomou conhecimento (a preencher pelo avaliado)

Mod.16/SIADAPRA



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Despacho

Homologo, a classificação final para o ciclo de gestão anual (c), atribuída a (d) com a pontuação de (e) valores, a que corresponde a expressão qualitativa de (f), obtida nos termos do n.º 7 do artigo 42º e do artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma e do Despacho Normativo da Vice-Presidência do Governo Regional e validada por deliberação do Conselho Coordenador da Avaliação da (g) em (h).

(i), (j)

O (k) REGIONAL

(l)
(m)

Tomei conhecimento:

(n) _____

(o) ___/___/___

Mod.17/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte ao acto homologação e conhecimento, de trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que se encontra em exercício efectivo de funções na Unidade de Medida a Contabilizar de origem na data em que é produzido o despacho.

Depois de assinado pelo avaliado deverá ser arquivado no respectivo processo individual.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Ano a que corresponde o ciclo de gestão ou data de início e de fim do ciclo de gestão
- (d) Nome do avaliado
- (e) Pontuação atribuída expressa pela escala 0-5 com referência até às milésimas
- (f) Inadequado/Adequado/Relevante/Excelente conforme o caso
- (g) Departamento do Governo Regional ou outro
- (h) Data da reunião do CCA em que a avaliação foi validada
- (i) Cidade/Localidade onde está sediado o organismo
- (j) Data do despacho
- (k) Cargo
- (l) Assinatura do detentor do Cargo
- (m) Nome do detentor do cargo
- (n) Data em que tomou conhecimento
- (o) Assinatura do Avaliado

Mod.17/SIADAPRA



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Despacho

Homologo, a classificação final para o ciclo de gestão _____(c), atribuída a _____(d) com a pontuação de (e) _____ valores, a que corresponde a expressão qualitativa de _____(f), em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma.

(g), (h)

O (i) REGIONAL

(j)
(k)

Tomei conhecimento:

(l) _____

(m) ____/____/____

Mod.18/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte ao acto de homologação e conhecimento, de avaliação atribuída a trabalhador que, a trabalhar na UMC, requereu (e preenche os requisitos para o efeito) avaliação idêntica à do ciclo de gestão anual anterior (em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma), e que se encontra na UMC de origem na data em que é produzido o despacho.

Depois de assinado pelo avaliado deverá ser arquivado no respectivo processo individual.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Ano a que corresponde o ciclo de gestão ou data de início e de fim do ciclo de gestão
- (d) Nome do avaliado
- (e) Pontuação atribuída expressa pela escala 0-5 com referência até às milésimas
- (f) Inadequado/Adequado/Relevante/Excelente conforme o caso
- (g) Cidade/Localidade onde está sediado o organismo
- (h) Data do despacho
- (i) Cargo
- (j) Assinatura do detentor do Cargo
- (k) Nome do detentor do cargo
- (l) Data em que o avaliado tomou conhecimento
- (m) Assinatura do avaliado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

┌

┐

Exmo(a). Senhor(a)

(c)
(d)
(e)

└

┘

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
N.º		N.º	__/__/201__
Procº		Procº IND	

ASSUNTO: Avaliação por ponderação curricular no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da administração pública regional dos Açores (SIADAPRA 3)

Sobre o assunto acima referenciado, notifica-se V. Ex.ª que, caso seja do seu interesse, deverá solicitar avaliação pelo método de ponderação curricular para o ciclo de gestão anual (f) _____, em conformidade com o do disposto no n.º 7 do artigo 42º e no artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma e com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto.

Com os melhores cumprimentos,

O (g) REGIONAL

(h)

(i)

Mod.19/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a ofício de notificação a trabalhador que não em funções na UMC de origem à data da notificação e que tenha preenchido os requisitos para requerer avaliação pelo método de ponderação curricular de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 42º e no artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma.

A obrigação dos serviços procederem a esta notificação decorre do disposto no n.º 3 do Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto.

Uma cópia do ofício de notificação deverá ser arquivada pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Nome do trabalhador
- (d) Morada do trabalhador
- (e) Código postal
- (f) Inserir ano a que corresponde o ciclo de gestão ou a data e o fim do ciclo de gestão.
- (g) Cargo do dirigente superior
- (h) Assinatura do dirigente superior
- (i) Nome do dirigente superior

Mod.19/SIADAPRA



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Exmo(a). Senhor(a)
(c)
(d)
(e)

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
N.º		N.º	__/__/201__
Procº		Procº IND	

ASSUNTO: Avaliação em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma

Sobre o assunto acima referenciado, informo V. Ex.ª que, nesta data, homologuei a classificação final para o ciclo de gestão _____(f), com a pontuação de (g) _____ valores, a que corresponde a expressão qualitativa de (h) _____, em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma.

Com os melhores cumprimentos,

O (i) REGIONAL

(j)

(k)

Mod.20/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a ofício de notificação de avaliação a trabalhador que não em funções na UMC de origem à data da notificação e que tenha requerido e preenchido os requisitos para ser avaliado com classificação idêntica à do ciclo de gestão anual anterior, em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma.

Uma cópia do ofício de notificação deverá ser arquivada pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Nome do trabalhador
- (d) Morada do trabalhador
- (e) Código postal
- (f) Inserir ano a que corresponde o ciclo de gestão ou a data e o fim do ciclo de gestão.
- (g) Pontuação atribuída expressa pela escala 0-5 com referência até às milésimas
- (h) Inadequado/Adequado/Relevante/Excelente conforme o caso
- (i) Cargo do dirigente superior
- (j) Assinatura do dirigente superior
- (k) Nome do dirigente superior

Mod.20/SIADAPRA



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Exmo(a). Senhor(a)
(c)
(d)
(e)

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
N.º		N.º	__/__/201__
Procº		Procº IND	

ASSUNTO: Avaliação por ponderação curricular no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da administração pública regional dos Açores (SIADAPRA 3)

Sobre o assunto acima referenciado e, para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 42º e no artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma, informo V. Ex.ª que:

1. Da apreciação aos elementos fornecidos através de requerimento elaborado para o efeito e de acordo com os critérios e fórmula constantes do Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto, que define os critérios a aplicar na ponderação curricular a que se refere o n.º 4 do Artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro, foram considerados e valorizados os seguintes elementos, como segue:

Habilitações Académicas: (f) = (g) valores

Experiência Profissional: (h) = (i) valores

Valorização Curricular: (j) = (k) valores

Cargos Dirigentes e Outros Cargos: (l) = (m) valores

Assim (n):

$$PC = (2Ha + 6Ep + 1Vc + 3Cd) / 12 =$$

$$= [(2^* _) + (6^* _) + (1^* _) + (3^* _)] / 12 = ______$$

$$\text{Conversão para a escala do SIADAPRA: } ___ / 4 = ______$$

2. No entanto, atendendo:

- Ao determinado na Resolução do Governo Regional n.º 2/2010, de 14 de Janeiro, artigo 5º, alienas a) e b);
- A que a classificação de (o) apenas lhe permite ficar na (p)ª posição - entre (q) propostas de Relevante submetidas à deliberação do Conselho Coordenador da Avaliação;
- A que a Unidade de Medida a Contabilizar – (r), não pode exceder a quota de (s) trabalhadores considerados relevantes.

O Conselho Coordenador da Avaliação da (t) reunido em ___ de _____ de 201__ deliberou ser-lhe, administrativamente atribuída, a classificação final de 3,999 valores para o ano (u), a que corresponde a expressão qualitativa adequado.

3. Mais informo que, a classificação final foi por mim homologada, na qualidade de dirigente máximo do serviço, em ___ de _____ de 201__.

Com os melhores cumprimentos,

O (v) REGIONAL

(w)

(x)

Mod.21/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a ofício de notificação de avaliação a trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que:

- Pertença às carreiras técnica superior, inspecção e carreiras não revistas e subsistentes para as quais é exigível licenciatura;
- Não se encontre em exercício efectivo de funções na Unidade de Medida a Contabilizar de origem à data da notificação;
- Tendo obtido classificação final de relevante não se encontre dentro da quota disponível para a respectiva Unidade de Medida a Contabilizar.

Uma cópia do ofício de notificação deverá ser arquivada pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Nome do trabalhador
- (d) Morada do trabalhador
- (e) Código postal
- (f) Habilitações académicas de acordo com o curriculum vitae apresentado. Ex: Licenciatura
- (g) Pontuação atribuída às habilitações académicas de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (h) Experiência profissional de acordo com o curriculum vitae apresentado. Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados 60 meses em funções públicas e cinco ou mais acções ou projectos de interesse relevante para o serviço onde presta(ou) funções, devidamente confirmados pela entidade onde foram exercidos ou desempenhados – 14 + 6"
- (i) Pontuação atribuída à Experiência Profissional de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (j) Valorização curricular de acordo com o curriculum vitae. Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados mais de 50 horas pela participação em acções de formação e outros eventos, mais de 50 horas como formador e uma publicação de obras de relevante interesse público – 5(mínimo)+5+(mínimo)+3+1
- (k) Pontuação atribuída à Valorização Curricular de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (l) Cargo de Dirigente: Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados 29 meses em cargos de relevante interesse público nos últimos 60 meses".
- (m) Pontuação atribuída ao exercício de cargos dirigentes ou outros cargos de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (n) Exemplo para um avaliado com as seguintes classificações nos diferentes parâmetros, considerando as alíneas f), h), j) e l) destas instruções:
$$[(2 \cdot 18) + (6 \cdot 20) + (1 \cdot 19) + (3 \cdot 9,666)] / 12 = 15,4998$$

Conversão para a escala do SIADAPRA: $17 / 4 = 4,25$ valores
- (o) Valor obtido pela conversão para a escala do SIADAPRA. Seguindo o exemplo 4,25.
- (p) Posição no ranking de relevantes ordenado do mais elevado para o mais baixo.
- (q) Número de avaliados com proposta de relevante
- (r) Nome da Unidade de Medida a Contabilizar
- (s) Número relevantes a atribuir na Unidade de Medida a Contabilizar por via da Quota de 30% disponível.
- (t) Departamento ou outro serviço
- (u) Inserir ano a que corresponde o ciclo de gestão ou a data e o fim do ciclo de gestão.
- (v) Cargo do dirigente superior
- (w) Assinatura do dirigente superior
- (x) Nome do dirigente superior



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Exmo(a). Senhor(a)

(c)
(d)
(e)

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
N.º		N.º	__/__/201
Proc.º		Proc.º IND	

ASSUNTO: Avaliação por ponderação curricular no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da administração pública regional dos Açores (SIADAPRA 3)

Sobre o assunto acima referenciado e, para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 42º e no artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma, informo V. Ex.ª que por deliberação do Conselho Coordenador de Avaliação (f), em ___ de _____ p. p., lhe foi atribuída a classificação final de (g) para o ciclo de gestão anual (h), a que corresponde a expressão qualitativa (i).

A classificação final atribuída resulta da apreciação aos elementos que forneceu com o currículo que acompanhou o seu requerimento e da aplicação dos critérios e fórmula constantes do Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto, que define os critérios a aplicar na ponderação curricular a que se refere o n.º 4 do Artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro.

Foram considerados e valorizados, como segue, os seguintes elementos:

Habilitações Académicas: (j) = (k) valores

Experiência Profissional: (l) = (m) valores

Valorização Curricular: (n) = (o) valores

Cargos Dirigentes e Outros Cargos: (p) = (q) valores

Assim (r):

$$PC = (2Ha + 6Ep + 1Vc + 3Cd) / 12 =$$

$$= [(2 * _) + (6 * _) + (1 * _) + (3 * _)] / 12 = _$$

Conversão para a escala do SIADAPRA: ___ / 4 = ___

Mais informo que, a classificação final foi por mim homologada, na qualidade de dirigente máximo do serviço, em ___ de _____ de 201_.

Com os melhores cumprimentos,

O (s) REGIONAL

(t)

(u)

Instruções:

Este modelo serve de suporte a ofício de notificação de avaliação a trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que:

- Pertença às carreiras técnica superior, inspecção e carreiras não revistas e subsistentes para as quais é exigível licenciatura;
- Não se encontre em exercício efectivo de funções na Unidade de Medida a Contabilizar de origem à data da notificação.

Uma cópia do ofício de notificação deverá ser arquivada pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Nome do trabalhador
- (d) Morada do trabalhador
- (e) Código postal
- (f) Departamento do Governo Regional ou outro
- (g) Classificação final (nota quantitativa arredondada às milésimas)
- (h) Classificação final qualitativa (inadequado/adequado/relevante/excelente)
- (i) Ano a que corresponde o ciclo de gestão ou data de início e de fim do mesmo.
- (j) Habilitações académicas de acordo com o curriculum vitae apresentado. Ex: Licenciatura
- (k) Pontuação atribuída às habilitações académicas de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (l) Experiência profissional de acordo com o curriculum vitae apresentado. Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados 60 meses em funções públicas e cinco ou mais acções ou projectos de interesse relevante para o serviço onde presta(ou) funções, devidamente confirmados pela entidade onde foram exercidos ou desempenhados – 14 + 6"
- (m) Pontuação atribuída à Experiência Profissional de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (n) Valorização curricular de acordo com o curriculum vitae. Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados mais de 50 horas pela participação em acções de formação e outros eventos, mais de 50 horas como formador e uma publicação de obras de relevante interesse público – 5(mínimo)+5+(mínimo)+3+1
- (o) Pontuação atribuída à Valorização Curricular de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (p) Cargo de Dirigente: Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados 29 meses em cargos de relevante interesse público nos últimos 60 meses".
- (q) Pontuação atribuída ao exercício de cargos dirigentes ou outros cargos de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (r) Exemplo para um avaliado com as seguintes classificações nos diferentes parâmetros, considerando as alíneas f), h), j) e l) destas instruções:
$$[(2*18)+(6*20)+(1*19)+(3*9,666)]/12=15,4998$$

Conversão para a escala do SIADAPRA: $17 / 4 = 4,25$ valores
- (s) Cargo do dirigente superior
- (t) Assinatura do dirigente superior
- (u) Nome do dirigente superior

Assim (n):

$$PC = (2Hip + 6Ep + 1Vc + 3CIPeS) / 12 =$$

$$= [(2*__) + (6*__) + (1*__) + (3*__)] / 12 = _____$$

$$\text{Conversão para a escala do SIADAPRA: } _ / 4 = _$$

2. No entanto, atendendo:

- Ao determinado na Resolução do Governo Regional n.º 2/2010, de 14 de Janeiro, artigo 5º, alienas a) e b);
- A que a classificação de (o) apenas lhe permite ficar na (p)ª posição - entre (q) propostas de Relevante submetidas à deliberação do Conselho Coordenador da Avaliação;
- A que a Unidade de Medida a Contabilizar – (r), não pode exceder a quota de (s) trabalhadores considerados relevantes.

O Conselho Coordenador da Avaliação da (t) reunido em ___ de _____ de 201__ deliberou ser-lhe, administrativamente atribuída, a classificação final de 3,999 valores para o ano (u), a que corresponde a expressão qualitativa adequado.

3. Mais informo que, a classificação final foi por mim homologada, na qualidade de dirigente máximo do serviço, em ___ de _____ de 201__.

Com os melhores cumprimentos,

O (v) REGIONAL

(w)

(x)

Mod.23/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a ofício de notificação de avaliação a trabalhador avaliado pelo método de ponderação curricular que:

- Pertença às restantes carreiras da Administração Pública Regional Autónoma para as quais não é exigível licenciatura;
- Não se encontre em exercício efectivo de funções na Unidade de Medida a Contabilizar de origem à data da notificação;
- Tendo obtido classificação final de relevante não se encontre dentro da quota disponível para a respectiva Unidade de Medida a Contabilizar.

Uma cópia do ofício de notificação deverá ser arquivada pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Nome do trabalhador
- (d) Morada do trabalhador
- (e) Código postal
- (f) Habilitações académicas de acordo com o curriculum vitae apresentado. Ex: Licenciatura
- (g) Pontuação atribuída às habilitações académicas de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (h) Experiência profissional de acordo com o curriculum vitae apresentado. Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados 60 meses em funções públicas e a participação em projectos internos de interesse relevante para o serviço onde presta(ou) funções que justificaram a designação individual ou a constituição de equipa para o efeito, devidamente confirmados pela entidade onde foram exercidos ou desempenhados – 16 + 2"
- (i) Pontuação atribuída à Experiência Profissional de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (j) Valorização curricular de acordo com o curriculum vitae. Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados mais de 50 horas pela participação em acções de formação e outros eventos, mais de 50 horas como formador e uma publicação de obras de relevante interesse público – 5(mínimo)+5*5(mínimo)+3+1"
- (k) Pontuação atribuída à Valorização Curricular de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (l) Cargos e funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social: Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados 29 meses em cargos de relevante interesse público e 11 meses em cargos de relevante interesse social (em regime de não acumulação) nos últimos 60 meses".
Nota: Neste ou em caso parecido necessário será
- (m) Pontuação atribuída ao exercício de cargos dirigentes ou outros cargos de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (n) Exemplo para um avaliado com as seguintes classificações nos diferentes parâmetros, considerando as alíneas f), h), j) e l) destas instruções:
$$[(2*18)+(8*20)+(1*19)+(3*9,666)]/12=15,4998$$

Conversão para a escala do SIADAPRA: $17 / 4 = 4,25$ valores
- (o) Valor obtido pela conversão para a escala do SIADAPRA. Seguindo o exemplo 4,25.
- (p) Posição no ranking de relevantes ordenado do mais elevado para o mais baixo.
- (q) Número de avaliados com proposta de relevante
- (r) Nome da Unidade de Medida a Contabilizar
- (s) Número relevantes a atribuir na Unidade de Medida a Contabilizar por via da Quota de 30% disponível.
- (t) Departamento ou outro serviço
- (u) Inserir ano a que corresponde o ciclo de gestão ou a data e o fim do ciclo de gestão.
- (v) Cargo do dirigente superior
- (w) Assinatura do dirigente superior
- (x) Nome do dirigente superior



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Exmo(a). Senhor(a)
(c)
(d)
(e)

Sua Referência	Sua Comunicação de	Nossa Referência	Data
N.º		N.º	__/__/201
Procº		Procº IND	

ASSUNTO: Avaliação por ponderação curricular no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da administração pública regional dos Açores (SIADAPRA 3)

Sobre o assunto acima referenciado e, para efeitos do disposto no n.º 7 do Artigo 42º e no Artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma, informo V. Ex.ª que por deliberação do Conselho Coordenador de Avaliação (f), em ____ de _____ p. p., lhe foi atribuída a classificação final de (g) para o ciclo de gestão anual (h), a que corresponde a expressão qualitativa (i).

A classificação final atribuída resulta da apreciação aos elementos que forneceu com o currículo que acompanhou o seu requerimento e da aplicação dos critérios e fórmula constantes do Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto, que define os critérios a aplicar na ponderação curricular a que se refere o n.º 4 do Artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro.

Foram considerados e valorizados, como segue, os seguintes elementos:

Habilitações literárias e profissionais: (j) = (k) valores

Experiência Profissional: (l) = (m) valores

Valorização Curricular: (n) = (o) valores

Cargos e funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social: (p) = (q) valores

Assim (r):

$$PC = (2Hip + 6Ep + 1Vc + 3CIPeS) / 12 =$$
$$= [(2^* _) + (6^* _) + (1^* _) + (3^* _)] / 12 = _$$

Conversão para a escala do SIADAPRA: $_ / 4 = _$

Mais informo que, a classificação final foi por mim homologada, na qualidade de dirigente máximo do serviço, em $_$ de $_$ de 201 $_$.

Com os melhores cumprimentos,

O (s) REGIONAL

(t)

(u)

Mod.24/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a ofício de notificação de avaliação aos trabalhadores avaliados pelo método de ponderação curricular que:

- Pertencem às restantes carreiras da Administração Pública Regional Autónoma para as quais não é exigível licenciatura;
- Não se encontrem em exercício efectivo de funções na Unidade de Medida a Contabilizar de origem à data da notificação.

Uma cópia do ofício de notificação deverá ser arquivada pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Nome do trabalhador
- (d) Morada do trabalhador
- (e) Código postal
- (f) Departamento do Governo Regional ou outro
- (g) Classificação final (nota quantitativa arredondada às milésimas)
- (h) Classificação final qualitativa (inadequado/adequado/relevante/excelente)
- (i) Ano a que corresponde o ciclo de gestão ou data de início e de fim do mesmo.
- (j) Habilitações académicas de acordo com o curriculum vitae apresentado. Ex: Superior à actualmente exigida para a integração na carreira
- (k) Pontuação atribuída às habilitações académicas de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (l) Experiência profissional de acordo com o curriculum vitae apresentado. Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados 60 meses em funções públicas e a participação em projectos internos de interesse relevante para o serviço onde presta(ou) funções que justificaram a designação individual ou a constituição de equipa para o efeito, devidamente confirmados pela entidade onde foram exercidos ou desempenhados – 16 + 2"

- (m) Pontuação atribuída à Experiência Profissional de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (n) Valorização curricular de acordo com o curriculum vitae. Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados mais de 50 horas pela participação em ações de formação e outros eventos, mais de 50 horas como formador e uma publicação de obras de relevante interesse público – 5(mínimo)+5*(mínimo)+3*1
- (o) Pontuação atribuída à Valorização Curricular de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (p) Cargo de Dirigente: Sempre que possível discriminar para melhor esclarecimento do avaliado. Ex: "Foram contabilizados 29 meses em cargos de relevante interesse público nos últimos 60 meses".
- (q) Pontuação atribuída ao exercício de cargos dirigentes ou outros cargos de acordo com o Despacho da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto
- (r) Exemplo para um avaliado com as seguintes classificações nos diferentes parâmetros, considerando as alíneas f), h), j) e l) destas instruções:

$$[(2*18)+(6*20)+(1*19)+(3*9,666)]/12=15,4998$$
 Conversão para a escala do SIADAPRA: $17 / 4 = 4,25$ valores
- (s) Cargo do dirigente superior
- (t) Assinatura do dirigente superior
- (u) Nome do dirigente superior

Mod.24/SIADAPRA



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Exmo(a). Senhor(a)

(c)
(d)
(e)

Assunto: Apreciação pela Comissão Paritária (Requerimento)

(f) _____, solicita a V. Exa. apreciação pela Comissão Paritária da proposta de avaliação para o ciclo de gestão _____ (g), em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 70º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma. Em anexo segue fundamentação.

O Requerente

(h) _____

Anexo I

Fundamentação: (i)

O Requerente

(h) _____

Mod.25/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a solicitação ao dirigente máximo do serviço de apreciação pela Comissão paritária.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direção Regional ou equiparado)
- (c) Cargo do dirigente
- (d) Morada do serviço/organismo
- (e) Código postal
- (f) Nome do requerente
- (g) Ano a que corresponde o ciclo de gestão anual ou data de início e fim do mesmo.
- (h) Assinatura do requerente
- (i) Inserir fundamentação

Mod.25/SIADAPRA



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Exmo(a). Senhor(a)

(c)
(d)
(e)

Assunto: Avaliação em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma (Requerimento)

(f) _____, solicita a V. Exa. avaliação para o ciclo de gestão anual (g) _____ em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma.

O Requerente

(h) _____

Mod.26/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a solicitação de avaliação idêntica à do ciclo de gestão anterior, em conformidade com o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 42º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Cargo do dirigente
- (d) Inserir morada do serviço/organismo (inserir ou não consoante seja entregue presencialmente ou por correio normal).
- (e) Inserir código postal (inserir ou não consoante seja entregue presencialmente ou por correio normal).
- (f) Nome do requerente
- (g) Ano a que corresponde o ciclo de gestão anual ou data de início e fim do mesmo.
- (h) Assinatura do requerente



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Exmo(a). Senhor(a)
(c)
(d)
(e)

Assunto: Ponderação Curricular (Requerimento)

(f) _____, solicita a V. Exa. avaliação pelo método de ponderação curricular para o ciclo de gestão anual de (g) _____, em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 42º e no Artigo 43º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma e no Despacho Normativo da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 57/2010, de 23 de Agosto.

Em anexo curriculum vitae.

O Requerente

(h) _____

Mod.27/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a solicitação de avaliação pelo método de ponderação curricular.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado)
- (c) Cargo do dirigente
- (d) Inserir morada do serviço/organismo (inserir ou não consoante seja entregue presencialmente ou por correio normal).
- (e) Inserir código postal (inserir ou não consoante seja entregue presencialmente ou por correio normal).
- (f) Nome do requerente
- (g) Ano a que corresponde o ciclo de gestão anual ou data de início e fim do mesmo.
- (h) Assinatura do requerente

Mod.27/SIADAPRA



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Exmo(a). Senhor(a)

(c)
(d)
(e)

Assunto: Reclamação do Acto de Homologação (Requerimento)

(f) _____, tendo obtido a classificação de (g) _____, a que corresponde a menção de (h) _____ para o ciclo de gestão (i) _____, homologada em (j) _____, solicita a V. Exa. a reapreciação da classificação, em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 72.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma.

Em anexo segue fundamentação.

O Requerente

(k) _____

Fundamentação: (l)

O Requerente

(k) _____

Mod.28/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a reclamação do acto de homologação de classificação obtida.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional.
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado).
- (c) Inserir cargo do dirigente.
- (d) Inserir morada do serviço/organismo (inserir ou não consoante seja entregue presencialmente ou por correio normal).
- (e) Inserir código postal (inserir ou não consoante seja entregue presencialmente ou por correio normal).
- (f) Inserir nome do requerente.
- (g) Inserir pontuação atribuída até às milésimas.
- (h) Inserir menção (Inadequado/Adequado/Relevante).
- (i) Inserir ano a que corresponde o ciclo de gestão anual ou data de início e fim do mesmo.
- (j) Inserir data da homologação.
- (k) Assinatura do requerente.
- (l) Inserir fundamentação.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a)
(b)

Exmo(a). Senhor(a)
(c)
(d)
(e)

Assunto: Impugnação Administrativa do Acto de Homologação e da Decisão sobre Reclamação
(Requerimento)

(f) _____, tendo obtido a classificação de (g) _____, a que corresponde a menção de (h) _____ para o ciclo de gestão (i) _____, homologada em (j) _____, solicita a V. Exa. a reapreciação da classificação, em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 73.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma.

Em anexo segue fundamentação.

○ Requerente

(k) _____

Anexo I

Fundamentação: (l)

O Requerente

(h) _____

Mod.29/SIADAPRA

Instruções:

Este modelo serve de suporte a impugnação administrativa, por recurso hierárquico ou tutelar, do acto de homologação e da decisão sobre reclamação do acto de homologação de classificação obtida, em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 73.º do Decreto Legislativo Regional n.º 41/2008/A, de 27 de Agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 33/2010/A, de 18 de Novembro e demais artigos conexos do mesmo diploma.

Este requerimento deverá ser arquivado pelos serviços junto do processo individual do respectivo trabalhador.

Legenda:

- (a) Inserir Departamento do Governo Regional.
- (b) Inserir Organismo da Administração Pública (Direcção Regional ou equiparado).
- (c) Inserir Cargo Dirigente Superior ou Cargo Político em conformidade com a orgânica do Governo Regional em vigor
- (d) Inserir morada do Departamento do Governo ou do Organismo consoante o recurso (inserir ou não consoante seja entregue presencialmente ou por correio normal).
- (e) Inserir código postal (inserir ou não consoante seja entregue presencialmente ou por correio normal).
- (f) Inserir nome do requerente.
- (g) Inserir pontuação atribuída até às milésimas.
- (h) Inserir menção (Inadequado/Adequado/Relevante).
- (i) Inserir ano a que corresponde o ciclo de gestão anual ou data de início e fim do mesmo.
- (j) Inserir data da homologação.
- (k) Assinatura do requerente.
- (l) Inserir fundamentação.

Modelo de gestão das reclamações

Mod.30/SIADAPRA

Reclamante:
 Com os dados solicitados pelo preenchimento das quadras seguintes pretende-se obter informação para uma melhor análise das situações de apreciação, redação e integração para as respectivas instituições, por parte das instituições avaliadas em cada ciclo de avaliação.

Uma análise destas situações pode fornecer informações importantes, não disponíveis atualmente à área técnica de aplicação do SIADAPRA3 nos respectivos organismos e serviços.

Os dados serão por isso um indicador, de entre outros, de adequação na aplicação deste processo.

Instruções de preenchimento:
 Em cada um das quadras, preencher apenas as células com cor.

Utilizar o campo observações sempre que se achar por conveniente fornecer informações adicionais.

Um trabalhador poderá solicitar apreciação, reclamação ou integração, recorrendo às várias instituições, pelo que o nº de trabalhadores reclamantes poderá não coincidir com cada um dos recursos envolvidos. Assim todos os atos do reclamante deverão ser refletidos nos respectivos quadros.

É o Quadro 1 correspondente ao número de trabalhadores que efetivamente requerem para pelo menos uma das instituições.

Para algum esclarecimento contactar o SFEA do respetivo departamento do Governo ou a Coordenação Regional de SIADAPRA através do telefone 29542281 ou e-mail helpdesk@coipa.gov.pt

Atenção: de preencher cada quadro, sempre sempre a os estabelecimentos pedidos na base do mesmo.

PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	
DEPARTAMENTO DO GOVERNO:	
UNIDADE DE MEDIDA CONTABILIZADA:	

*Cada linha a UIC de 1ª linha representa micro-unidades ou a UIC de 2ª linha (caso a caso). Considerar a integração dos trabalhadores das micro-unidades da medida a contabilizar na respetiva unidade de medida de 1ª linha

Quadro 1

SIADAPRA 3				
% de Trabalhadores Reclamantes				
Correção	Nº de Indústrias pedidas	Nº de Indústrias Reclamantes	Nº de Trabalhadores Reclamantes	% de
Indústria Especial	0	0	0	0,0
Indústria Têxtil	0	0	0	0,0
Indústria Alimentar	0	0	0	0,0
Indústria Química	0	0	0	0,0
Indústria de Têxtil	0	0	0	0,0
Total	0	0	0	0,0

Observações:

Quadro 2

SIADAPRA 3				
Nº de Pedidos de Apreciação para a Comissão Paritária				
	Independentes*	Em Apreciação	Declarado	
			Precisado	Não Precisado
Indústria Especial	0	0	0	0
Indústria Têxtil	0	0	0	0
Indústria Alimentar	0	0	0	0
Indústria Química	0	0	0	0
Indústria de Têxtil	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Observações:

* Outra informação poderá ser requerida por exemplo, por subempregabilidade de alguns dos requerentes.

Quadro 3

SIADAPRA 3			
Nº de Pedidos de Apreciação analisados pelo CCA			
Comarca	Em Apreciação	Decisão	
		Favorável	Não Favorável
Itaboraiti	0	0	0
Passa Quatro	0	0	0
Passa Quarenta	0	0	0
Passos de Marimbá	0	0	0
Passos de Itaipicó	0	0	0
Datas	0	0	0
Total	0	0	0

Observações:

Quadro 4

SIADAPRA 3				
Nº de Reclamações do Acto de Homologação				
Comarca	Situação			
	Impugnadas*	Decisão		
		Em Apreciação	Favorável	Não Favorável
Itaboraiti	0	0	0	0
Passa Quatro	0	0	0	0
Passa Quarenta	0	0	0	0
Passos de Marimbá	0	0	0	0
Passos de Itaipicó	0	0	0	0
Datas	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

Observações:

*Tribunais Militares, Tribunais Regionais, Conselho de Administração, Conselho de Classe e as instituições formemente autônomas e em prática dentro de cada departamento Governamental ou organismo e serviço de Administração Pública Regional.

*Tais reclamações podem ser impugnadas por erro de fato ou de direito.

Quadro 5

SIADAPRA 3			
Impugnação Administrativa do Acto de Homologação ou de Decisão sobre Reclamação			
Comarca	Recurso Hierárquico*		
	Em Apreciação	Decisão	
		Favorável	Não Favorável
Itaboraiti	0	0	0
Passa Quatro	0	0	0
Passa Quarenta	0	0	0
Passos de Marimbá	0	0	0
Passos de Itaipicó	0	0	0
Datas	0	0	0
Total	0	0	0

Observações:

*Tribunais Militares, Tribunais Regionais, Conselho de Administração, Conselho de Classe e as instituições formemente autônomas e em prática dentro de cada departamento Governamental ou organismo e serviço de Administração Pública Regional.

Quadro 6

SIADAPRA 3			
Impugnação Administrativa do Acto de Homologação ou de Decisão sobre Reclamação			
Comarca	Recurso Técnico		
	Em Apreciação	Decisão	
		Favorável	Não Favorável
Itaboraiti	0	0	0
Passa Quatro	0	0	0
Passa Quarenta	0	0	0
Passos de Marimbá	0	0	0
Passos de Itaipicó	0	0	0
Datas	0	0	0
Total	0	0	0

Observações:

Quadro 7

SIADAPRA 3			
Impugnação Jurisdiccional			
Comarca	Em Curso	Decisão	
		Favorável	Não Favorável
		Itaboraiti	0
Passa Quatro	0	0	0
Passa Quarenta	0	0	0
Passos de Marimbá	0	0	0
Passos de Itaipicó	0	0	0
Datas	0	0	0
Total	0	0	0

Observações:

Quadro 8

SIADAPRA 3					
Metodologia de Avaliação de Reclamações					
Comarca	Nº de reclamações analisadas				
	Metodologia				
	QC*	PT*	PC*	Total	
Itaboraiti	0	0	0	0	
Passa Quatro	0	0	0	0	
Passa Quarenta	0	0	0	0	
Passos de Marimbá	0	0	0	0	
Passos de Itaipicó	0	0	0	0	
Datas	0	0	0	0	
Total	0	0	0	00	

Observações:

*Legenda: QC - Objetivo e competência; PT - Regras Técnicas; PC - Procedimento Caridativo; Totaliza-se em 100 o total de reclamações analisadas em todo o período avaliado.

Quadro 3

SIADAPRA 3			
Tipologia / N° Trabalhadores Reclamantes			
Cargo	Tipologia da reclamação		
	De inadequado para Adequado	De Adequado para Relevante	De Relevante para Excelente
Técnico Superior	0	0	0
Assistente Técnico	0	0	0
Assistente Operacional	0	0	0
Personal de Infratitica	0	0	0
Personal de Inspecção	0	0	0
Outros	0	0	0
Total	0	0	0

Observações: