



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

---

Despacho

Para efeitos do disposto no nº 7 do artigo 42º e em conformidade com o nº 6 do artigo 43º do Decreto Legislativo Regional nº 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA), designo como avaliador o \_\_\_\_\_ a) \_\_\_\_\_ b) para proceder à avaliação, no ciclo de avaliativo 20\_\_\_\_ c), do(s) trabalhador(es):

\_\_\_\_\_ d)  
\_\_\_\_\_ d)

O \_\_\_\_\_ e)

\_\_\_\_\_ f)

\_\_\_\_\_ g)



## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

a)

b)

---

### Instruções:

Este modelo serve de suporte ao ato de nomeação, pelos dirigentes máximos, do(s) avaliador(es) a que se refere o nº 7 do artigo 42º e em conformidade com o nº 6 do artigo 43º do Decreto Legislativo Regional nº 41/2008/A, de 27 de agosto, na sua redação atual (SIADAPRA).

Ou seja, à nomeação do(s) colaborador(es) que procederá(ão) à análise e apreciação dos currículos dos trabalhadores requerentes de avaliação por ponderação curricular com recurso à modalidade de análise curricular.

**Uma cópia do despacho deverá ser arquivada pelos serviços responsáveis pelos recursos humanos no processo interno relativo ao SIADAPRA.**

### Esclarecimentos:

Ainda que o nº 7 do artigo 42º do SIADAPRA, apenas mencione a necessidade de avaliador, não explicitando o perfil, cargo, carreira, função, etc. de tal avaliador, boas práticas gestionárias aconselham que um colaborador a prestar idênticas funções na carreira não seja nomeado para proceder a avaliação de um colega.

Assim, no caso de inexistência de um imediato superior hierárquico, aconselha-se a nomeação de um colaborador do organismo/serviço com cargo de dirigente ou de coordenação para efetuar a análise curricular dos requerimentos apresentados por trabalhadores que não tenham imediato superior hierárquico.

### Legenda:

#### Cabeçalho do Despacho:

- (a) Inserir Departamento do Governo;
- (b) Inserir Organismo.

#### Corpo do Despacho:

- (a) Inserir cargo ou carreira do avaliador;
- (b) Inserir nome do avaliador;
- (c) Inserir ano civil correspondente ao ciclo avaliativo;
- (d) Inserir nome do(s) trabalhador(es) requerentes;
- (e) Inserir designação do cargo do dirigente máximo (Ex: Diretor Regional);
- (f) Assinatura do dirigente máximo;
- (g) Inserir nome do dirigente máximo.