

Requerimento

REGISTO N.º	
CLASSIFICAÇÃO	
PROCESSO N.º	
DATA DE REGISTO	
REGISTADO POR	

Recursos Humanos

SIADAP3 - Autorização do Suprimento de Avaliação de Desempenho

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Olhão

REQUERENTE	
Nome*	NIF/NIPC*
Domicílio*	
N.º/Lote*	Andar, etc.
Localidade	Código Postal*
Freguesia	
País	Telefone
Correio Eletrónico*	Correio ViaCTT
Documento de Identificação	<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão <input type="checkbox"/> Passaporte
N.º Documento	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Título de Residência
Na qualidade de	Data de validade
	<input type="checkbox"/> Proprietário/a <input type="checkbox"/> Arrendatário/a <input type="checkbox"/> Se Outra, qual?
Entidade Coletiva*	<input type="checkbox"/> Donatário/a <input type="checkbox"/> Superficiário/a <input type="checkbox"/> Não
Certidão Permanente do Registo Comercial (Código)	<input type="checkbox"/> Usufrutuário/a <input type="checkbox"/> Trespássário/a <input type="checkbox"/> Comodatário/a <input type="checkbox"/> Cessionário/a

REPRESENTANTE	
Possui representante criado/associado?*	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Certidão Permanente de Registo de Procurações (Código)	
<input type="checkbox"/> Pretendo criar um/a novo/a representante	
Nome	NIF/NIPC
Domicílio	
N.º/Lote	Andar, etc.
Código Postal	Telefone
Correio Eletrónico	Correio ViaCTT
Documento de Identificação	<input type="checkbox"/> Cartão de Cidadão <input type="checkbox"/> Passaporte
N.º Documento	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade <input type="checkbox"/> Título de Residência
Na qualidade de	Data de validade
	<input type="checkbox"/> Representante legal <input type="checkbox"/> Se Outra, qual?
Entidade Coletiva	<input type="checkbox"/> Mandatário/a <input type="checkbox"/> Não
Certidão Permanente do Registo Comercial (Código)	<input type="checkbox"/> Gestor/a de Negócios

* Campos de preenchimento obrigatório

NOTIFICAÇÕES

As notificações via postal devem ser dirigidas para o seguinte domicílio: *

- Requerente
 Representante
 Outro:

Domicílio

N.º/Lote

Andar, etc.

Código Postal

Preferencialmente, as notificações por correio eletrónico (e-mail) podem ser efetuadas para:

- Requerente
 Representante
 Outro correio eletrónico

No caso de pessoa singular, consente que as notificações sejam efetuadas via:

- Telefone
 Correio Eletrónico
 Correio ViaCTT

Caso seja necessário a entrega de documentação em suporte papel, assinale a opção pretendida:

- Envio para o domicílio acima indicado
 A levantar no balcão de atendimento (Balcão Único)

PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.^a, no âmbito da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, que aprova o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), autorização do suprimento de avaliação de desempenho para o ciclo avaliativo de 2023/2024, de acordo com o seguinte.

Informo que não foi prestado o serviço efetivo correspondente de, pelo menos, um ano do referido ciclo, pelo que o meu desempenho não é objeto de avaliação, devido a*:

- Doença
 Exercício de funções dirigentes
 Licença sem vencimento
 Mobilidade
 Outras. Se outras quais?

Que, ainda, se digne autorizar o suprimento de avaliação de desempenho para o referido ciclo, no âmbito do SIADAP 3, para efeitos da respetiva carreira de origem, da seguinte forma:

- 1) Fazendo relevar a última avaliação que me foi atribuída em sede de SIADAP3**

(ao abrigo do disposto nos n.ºs 2, 5 e 6 do citado artigo 42.º)

- 2) Mediante ponderação curricular**

(ao abrigo do disposto nos n.ºs 2, 5 e 7 do artigo 42.º conjugado com o disposto no artigo 43.º do mesmo diploma)

No caso de selecionar 2), deve completar a seguinte informação.

Que faço por:

- Não dispor de avaliação para relevar
 Pretender alterar a última avaliação atribuída

Pedido este a submeter ao Conselho Coordenador da Avaliação e em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

- Exercício de cargos dirigentes
 Exercício de outras funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social
 Experiência profissional e valorização curricular
 Habilitações académicas e profissionais

SUBSCRITOR/A

- * Requerente
 Representante
* O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente formulário correspondem à verdade e que tomou conhecimento que cumpre todas as obrigações legais e regulamentares identificadas.

OBSERVAÇÕES OU FUNDAMENTAÇÃO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

INFORMAÇÃO SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos neste pedido são necessários, única e exclusivamente, para dar cumprimento ao disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril (Medidas de Modernização Administrativa) e/ou ao previsto na legislação específica aplicável ao pedido formulado.

2. O tratamento dos dados referidos no ponto 1., por parte do Município de Olhão, respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e para mais informações sobre as práticas de privacidade consulte no site em [Política de Privacidade](#).

3. Informações ao titular sobre a recolha dos seus dados pessoais:

- **Responsável pelo tratamento** - Município de Olhão;
- **Encarregado da proteção de dados** - epd@cm-olhao.pt;
- **Finalidade do tratamento** - Cumprimento de uma obrigação jurídica (CPA e/ou de legislação específica aplicável ao pedido formulado) ou necessário ao exercício de funções de interesse público;
- **Destinatários dos dados** - Serviços municipais com competência para analisar ou intervir no pedido, de acordo com a orgânica municipal em vigor;
- **Conservação dos dados pessoais** - Prazo definido na legislação aplicável ao pedido;
- **Direitos dos titulares de dados pessoais** - Solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, através do formulário [Exercício de Direitos dos Titulares de Dados Pessoais](#), nomeadamente, à sua retificação ou ao seu apagamento, à limitação do tratamento, ou de se opor ao tratamento, à portabilidade, bem como o direito de apresentar reclamação.

4. Os documentos apresentados no âmbito do presente pedido são documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pelo regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

PROCEDIMENTO

Responsável pela Direção do Procedimento

Divisão Administrativa

289700100

geral@cm-olhao.pt

Gestor do Procedimento

Divisão Administrativa

289700100

rhumanos@cm-olhao.pt

Responsável pela Proteção de Dados

Encarregada de Proteção de Dados

289700100

epd@cm-olhao.pt

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta os seguintes documentos:

- 1 461 Comprovativo de Legitimidade: Outro documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação
- 2 464 Certidão do Registo Comercial ou Código de Acesso à Certidão Permanente, se Pessoa Coletiva
- 3 12 Currículo
- 4 16 Declaração passada pela entidade onde exerce/u funções
- 5 999 Outro(s) documento(s)

1) O formulário deve ser instruído com os elementos instrutórios acima indicados.

2) A não entrega dos elementos instrutórios, deve ser fundamentada na Caixa de Observações.

Olhão,

Requerente / Representante

Assinatura manual/digital qualificada