



## DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL N.º 30/2010

### SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DOS AÇORES (SIGRHARA)

Considerando que a eficácia e a eficiência na gestão dos recursos humanos assumem, cada vez mais, um papel de extrema importância na gestão organizacional.

Considerando que a gestão daqueles recursos deve ser uma das prioridades dos gestores, em particular dos gestores públicos e, nesse sentido, o profundo conhecimento das competências individuais e organizacionais afigura-se como essencial.

Considerando também que com os meios tecnológicos actualmente disponíveis os gestores podem ter, em cada momento, um retrato fiel das competências que necessitam.

Considerando que a racionalização e optimização dos recursos materiais, técnicos e financeiros são um desiderato do X Governo Regional dos Açores.

Com base nestas premissas, pretende implementar-se na Administração Regional Autónoma dos Açores o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos da Administração Regional dos Açores (SIGRHARA), que tem por objectivo a criação de um banco central de dados com a informação respeitante aos recursos humanos daquela administração, nomeadamente toda a informação pessoal e profissional daqueles trabalhadores, a fim de garantir o processamento centralizado de vencimentos e a gestão dos Quadros Regionais de Ilha.

Assim, a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 37.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o seguinte:



Artigo 1.º

**Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos da Administração Regional dos Açores (SIGRHARA)**

1. É criado o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos da Administração Regional dos Açores, abreviadamente designado de SIGRHARA, que visa a concretização de uma gestão integrada dos recursos humanos da administração regional.
2. O SIGRHARA funciona no departamento regional que tem a seu cargo a Administração Pública, englobando os recursos humanos da Administração Directa, os centros de saúde, o Centro de Oncologia, os hospitais E.P.E e os institutos públicos da Administração Indirecta da Região Autónoma dos Açores, bem como os estabelecimentos de ensino integrados no sistema educativo regional.

Artigo 2.º

**Objectivos**

1. O SIGRHARA tem por objectivo primordial a criação de um banco de dados único com a informação respeitante aos recursos humanos comuns a diversas aplicações em uso na administração regional, nomeadamente ficheiro central de pessoal, administração de recursos humanos departamentais, incluindo o processamento de vencimentos e gestão dos quadros regionais de ilha, permitindo a partilha dos dados comuns e a edição de dados específicos, empregando para o efeito níveis de segurança e de valor legal compatíveis com a natureza dos dados em questão.
2. A partilha de dados comuns é realizada unicamente por subsistemas, nos termos definidos no artigo 10.º.
3. O SIGRHARA tem ainda por objectivos a recolha e tratamento de dados profissionais e a divulgação de dados estatísticos, bem como o fornecimento de indicadores de gestão sobre a administração pública regional, tendo em vista fundamentar o estudo e a definição de medidas globais de pessoal, de emprego público e a análise das necessidades de promoção e desenvolvimento de operações sectoriais de gestão e administração de pessoal.



4. É garantida a anonimização dos dados referidos no número anterior, porquanto o tratamento da informação da aplicação informática é efectuada apenas pelo *BackOffice* do SIGRHARA, previsto no artigo 8.º, que se obriga a expurgar as referências que identificam os colaboradores.

#### Artigo 3.º

##### **Âmbito**

O SIGRHARA integra informação de todos os colaboradores, ou seja, os trabalhadores, independentemente da modalidade de relação jurídica de emprego público estabelecida, o pessoal de gabinete dos membros do Governo e os detentores de cargos políticos, bem como os trabalhadores independentes com quem a administração celebre contratos de prestação de serviços, nas modalidades de tarefa e avença, nos termos definidos no artigo 1.º.

#### Artigo 4.º

##### **Dados que integram o SIGRHARA**

1. O SIGRHARA é constituído por registos que incluem o arquivo respeitante a factos da actividade funcional e profissional dos colaboradores, bem como todos os elementos necessários ao processamento de vencimentos.
2. Os registos são identificados como activos ou não activos, consoante as pessoas exerçam ou tenham deixado de exercer funções na administração regional.
3. Cada registo é constituído pelas fichas pessoal e profissional dos colaboradores.

#### Artigo 5.º

##### **Ficha pessoal**

A ficha individual do colaborador inclui os elementos respeitantes a:

- a) Identificação, naturalidade, residência, estado civil;
- b) Habilitações literárias;
- c) Datas da inscrição na ADSE, Segurança Social e/ou Caixa Geral de Aposentações, se aplicável.



Artigo 6.º

**Ficha profissional**

1. A ficha profissional do colaborador engloba os dados referentes à sua situação de origem e à sua situação actual.
2. No que respeita à situação de origem do colaborador, constam dos registos, designadamente, os dados relativos a:
  - a) Data e local do início de funções;
  - b) Carreira, área funcional e identificação da modalidade de vínculo, se aplicável;
  - c) Formas de mobilidade, se aplicável.
3. No que respeita à situação actual do colaborador, constam dos registos, designadamente, os seguintes dados:
  - a) Funções exercidas;
  - b) Posição e nível remuneratório ou valor da remuneração mensalmente auferida.
4. Para além dos elementos referidos no n.º anterior, devem constar igualmente, quando aplicável, os seguintes dados:
  - a) Carreira de que o mesmo é detentor, área funcional e identificação da modalidade de vínculo;
  - b) Formas de mobilidade;
  - c) Motivos do não exercício de funções;
  - d) Modalidade de horário;
  - e) Abonos e subsídios auferidos;
  - f) Descontos efectuados;
  - g) Identificação do agregado familiar, para efeitos de protecção social;
  - h) Acções de formação frequentadas;
  - i) Penas ou louvores;



- j) Avaliações de desempenho e/ou classificações de serviço.

#### Artigo 7.º

##### **Criação, manutenção e desenvolvimento do SIGRHARA**

A criação, manutenção e exploração do SIGRHARA é da responsabilidade do departamento regional que tem a seu cargo a Administração Pública, a quem compete igualmente o tratamento dos dados.

#### Artigo 8.º

##### **BackOffice do SIGRHARA**

1. Ao *BackOffice* do SIGRHARA, que funciona na dependência da Direcção Regional de Organização e Administração Pública, compete:
  - a) Assegurar a manutenção da aplicação informática;
  - b) Dar apoio técnico, incluindo formação, aos departamentos governamentais;
  - c) Proceder ao processamento mensal, centralizado, dos vencimentos;
  - d) Criar os documentos de despesa e remetê-los aos respectivos departamentos para efeitos de validação;
  - e) Enviar mensalmente para a Direcção Regional do Orçamento e Tesouro os ficheiros de informação da despesa para efeitos de pagamento.
2. Ao *BackOffice* do SIGRHARA compete a inserção de novos colaboradores, a gestão dos dados do sistema, nomeadamente os relativos aos serviços nele integrados, carreiras, abonos, descontos e faltas, bem como a produção de relatórios estatísticos.
3. Ao *BackOffice* do SIGRHARA compete ainda a criação e gestão de meios de acesso, através da atribuição de um código de utilizador e de uma senha individuais, bem como a definição de perfis de acesso.

#### Artigo 9.º

##### **Competências dos serviços**

1. A introdução e actualização dos dados no SIGRHARA é efectuada pelos diversos serviços, no que aos seus colaboradores respeita, cabendo-lhes nomeadamente:
  - a) Aceder, via *browser*, ao SIGRHARA;
  - b) Proceder mensalmente ao carregamento e manutenção da informação de cadastro e assiduidade dos recursos humanos a eles afectos;



- c) Efectuar a validação e autorizar os respectivos documentos de despesa, enviando-os para as entidades competentes, designadamente para os serviços da Contabilidade Pública, Caixa Geral de Aposentações, ADSE e Sindicatos.
2. Aos centros de saúde, Centro de Oncologia dos Açores e hospitais E.P.E. compete o envio da informação relativa aos recursos humanos a eles afectos, via *webservice*, com uma periodicidade mensal.
3. Aos estabelecimentos de ensino integrados no sistema educativo regional compete, até serem objecto de integração no SIGRHARA, o envio da informação relativa aos recursos humanos a eles afectos, através de ficheiro em formato XML, com uma periodicidade mensal.
4. É da inteira responsabilidade dos serviços a introdução e actualização dos dados dos colaboradores que lhe estejam afectos, designadamente no que à sua veracidade respeita.

#### Artigo 10.º

##### **Articulação com subsistemas**

1. Podem ser estabelecidas formas de articulação, via *webservices*, entre o SIGRHARA e outros subsistemas existentes ou a criar ao nível da Administração Pública, por despacho conjunto do membro do Governo que tem a seu cargo a Administração Pública e do membro do Governo competente.
2. Os *webservices* são configurados pelo *BackOffice* e respondem unicamente às necessidades do subsistema requerente.
3. O acesso aos *webservices* depende de autenticação, a qual é fornecida pelo *BackOffice*.

#### Artigo 11.º

##### **Segurança e privacidade**

1. Os registos do SIGRHARA são confidenciais.
2. Dos suportes de informação do SIGRHARA não podem constar quaisquer dados de natureza opinativa nem respeitantes às opções políticas, partidárias, religiosas ou filosóficas dos titulares dos registos.
3. As entidades responsáveis pela gestão dos registos tomarão todas as precauções úteis a fim de garantir a segurança das informações, impedindo que as mesmas sejam



deformadas ou divulgadas de forma ilícita ou para fins diferentes dos estabelecidos no presente diploma, incorrendo na respectiva responsabilidade disciplinar, civil ou criminal.

#### Artigo 12.º

##### **Direito de acesso**

1. O titular dos dados tem direito a tomar conhecimento do conteúdo dos registos de que seja titular, da sua finalidade e condições de acesso.
2. O titular dos dados pode ainda exigir, ao serviço a que está afecto, a rectificação dos dados inexactos, o suprimento de omissões e a supressão de dados indevidamente registados, bem como a sua actualização ou eliminação de dados desnecessários, nos termos da legislação em vigor.
3. O titular dos dados não se pode opor ao seu tratamento, nos termos definidos no presente diploma.

#### Artigo 13.º

##### **Perfis de acesso**

1. Os perfis de acesso podem ser de consulta, ou de introdução e alteração de dados.
2. Detêm perfil de consulta os utilizadores previstos na alínea b) do artigo 14.º, em relação à informação que lhes diga respeito.
3. Detêm ainda perfil de consulta os utilizadores previstos na alínea d) do artigo 14.º.
4. Detêm perfil de introdução e alteração de dados os utilizadores previstos nas alíneas a) e c) do artigo 14.º.

#### Artigo 14.º

##### **Utilizadores do SIGRHARA**

O SIGRHARA tem como utilizadores:

- a) O *BackOffice*;
- b) Os colaboradores, nos termos definidos no artigo 3.º;
- c) Os serviços com competência em matéria de pessoal de cada departamento, que detêm privilégios de consulta e/ou edição dos registos relativos aos seus colaboradores;



- d) O pessoal dirigente ou outro pessoal de chefia, de que dependam hierarquicamente os trabalhadores, que detêm privilégios de consulta relativamente aos trabalhadores que estejam na sua dependência directa.

#### Artigo 15.º

##### **Responsabilidade**

É da inteira responsabilidade dos serviços a introdução e actualização dos dados dos colaboradores que lhe estejam afectos, designadamente no que respeita à sua veracidade.

#### Artigo 16.º

##### **Relatório Anual**

O departamento governamental que tem a seu cargo a Administração Pública elabora um relatório anual, até 31 de Março do ano seguinte, a disponibilizar na respectiva página electrónica, contendo, designadamente, os seguintes elementos por departamento governamental:

- a) Número de trabalhadores em exercício efectivo de funções e respectivos custos orçamentais, tendo em conta:
- i) O tipo de relação jurídica de emprego público;
  - ii) O tipo de carreira;
  - iii) O género;
  - iv) O nível de escolaridade;
  - v) O escalão etário;
- b) Número de trabalhadores portadores de deficiência;
- c) Número de prestadores de serviços e respectivos custos orçamentais, distribuído por modalidade contratual;
- d) Número de trabalhadores contratados a termo;
- e) Número de novas admissões, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;
- f) Número de reformas ou aposentações;
- g) Número de trabalhadores com a menção de excelente;
- h) Número de trabalhadores que foram objecto de alteração de posicionamento remuneratório.



Artigo 17.º

**Norma revogatória**

São revogados:

- a) O Decreto Legislativo Regional n.º 9/87/A, de 23 de Junho;
- b) A Resolução n.º 91/97, de 10 de Abril;
- c) A Resolução n.º 150/2003, de 27 de Novembro;
- d) A Resolução do Conselho do Governo n.º 109/2010, de 21 de Julho.

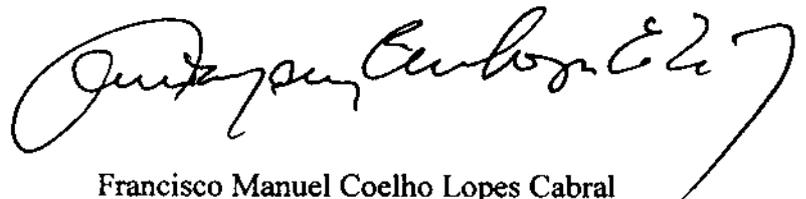
Artigo 18.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado pela Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, na Horta, em 21 de Outubro de 2010.

O Presidente da Assembleia Legislativa  
da Região Autónoma dos Açores



Francisco Manuel Coelho Lopes Cabral