

- c) Coerência e integração, suportando uma gestão integrada de recursos humanos, em articulação com as políticas de recrutamento e selecção, formação profissional e desenvolvimento de carreira;
- d) Transparência e simplicidade, evitando rotinas e procedimentos que não contribuam para os resultados de desenvolvimento de competências e capacidades e motivando os dirigentes para a obtenção de resultados e demonstração de competências.

Artigo 3.º

Consideração do SIADAR

- 1 - A avaliação de desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de:
 - a) Promoção e progressão nas carreiras e categorias;
 - b) Renovação de contratos.
- 2 - Para efeitos do número anterior é exigida no mínimo a classificação de Bom.
- 3 - A conversão de nomeação provisória em definitiva está sujeita à avaliação prevista no Regulamento de estágios da Assembleia da República.

Artigo 4.º

Modalidades

- 1 - No SIADAR há lugar à avaliação ordinária e extraordinária.
- 2 - Os modelos a utilizar na avaliação ordinária e extraordinária são aprovados por despacho do Presidente da Assembleia da República, sob proposta do Secretário-Geral, ouvido o Conselho de Administração.

Artigo 5.º
Avaliação ordinária

1 - A avaliação ordinária concretiza-se através de:

- a) Definição bilateral entre avaliador e avaliado do seu plano de desenvolvimento pessoal e dos objectivos e metas que o avaliado se propõe atingir;
- b) Realização anual de entrevista para avaliação da concretização do plano, dos objectivos e metas, dos pontos fortes e fracos a registar e das condições para o desenvolvimento de competências;
- c) Produção de relatório conforme modelo a definir nos termos do n.º 2 do artigo 4.º.

2 - O avaliado toma conhecimento da avaliação ordinária após a realização da entrevista, sobre o relatório produzido, nos termos do modelo da avaliação ordinária.

Artigo 6.º
Avaliação extraordinária

1 - A avaliação extraordinária concretiza-se através da iniciativa do avaliador, conforme modelo a definir nos termos do n.º 2 do artigo 4.º, nos casos de excepcional desempenho do cargo ou de insuficiente desempenho.

2 - A avaliação extraordinária fundamenta-se na identificação dos contributos relevantes para o serviço no caso de desempenho excepcional, ou dos erros ou omissões no caso de insuficiente desempenho.

- 3 - A realização da avaliação extraordinária pode ainda ter lugar a solicitação do avaliado, dirigida ao Conselho Coordenador de Avaliação até 15 de Abril, invocando os contributos relevantes para o serviço no caso de desempenho excepcional, mediante parecer favorável daquele Conselho, havendo posteriormente lugar a avaliação de acordo com o modelo da avaliação extraordinária.
- 4 - O avaliado toma conhecimento da avaliação extraordinária, conforme previsto no modelo da avaliação extraordinária.

Artigo 7.º

Menções qualitativas

- 1 - O resultado global da avaliação corresponde às seguintes menções qualitativas:
 - a) Muito Bom;
 - b) Bom;
 - c) Insuficiente
- 2 - Em todos os casos em que haja lugar a avaliação ordinária considera-se que a classificação do funcionário ou agente para efeitos de progressão e promoção na carreira é de Bom.
- 3 - As menções qualitativas de Muito Bom e Insuficiente são atribuídas através da avaliação extraordinária, no primeiro caso quando se regista excelente desempenho e no segundo caso quando se regista insuficiente desempenho.
- 4 - A atribuição da menção de Muito Bom reduz em seis meses o tempo mínimo de serviço exigido para promoção e progressão, nos termos da Resolução n.º / ,
de

5 - Quando o avaliado recebe uma avaliação de Muito Bom pode o avaliador propor a atribuição de menção de mérito excepcional, acompanhada de uma proposta concreta de reconhecimento de tal mérito, a qual pode contemplar as iniciativas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 15.º da Lei n.º10/2004, de 22 de Março:

- a) Redução de um ano em tempo de serviço para efeitos de promoção nas carreiras verticais ou de progressão nas carreiras horizontais;
- b) Promoção nas respectivas carreiras independentemente de concurso, caso esteja a decorrer o último ano do período de tempo necessário à promoção.

6 - Os efeitos previstos nos n.ºs 4 e 5 relativamente à redução do tempo de serviço não são cumulativos com outras reduções de tempo previstas na regulamentação de carreiras da Assembleia da República, prevalecendo porém sobre esta regulamentação.

7 - Nos casos em que o funcionário esteja em condições que inviabilizem a avaliação ordinária ou extraordinária, o suprimento da avaliação faz-se nos termos dos artigos 17.º, 18.º e 19.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Artigo 8.º

Diferenciação de mérito e menção de mérito excepcional

As medidas gestionárias decorrentes da diferenciação de desempenhos de Muito Bom e da atribuição da menção de mérito excepcional obedecem aos limites orçamentais da Assembleia da República, conforme proposta ao Conselho de Administração.

Artigo 9.º

Diplomas por mérito excepcional

- 1 - O Conselho Coordenador de Avaliação nos casos de classificação de Muito Bom a que corresponda também a proposta de atribuição da menção de mérito excepcional pode propor a atribuição de um diploma de mérito excepcional.
- 2 - A proposta do Conselho Coordenador de Avaliação tem de obter parecer favorável do Conselho de Administração e de ser submetida à aprovação do Presidente da Assembleia da República, que fará a entrega dos diplomas em cerimónia pública a realizar para o efeito.

Artigo 10.º

Avaliação dos dirigentes

- 1 - A avaliação dos Chefes de Divisão e equiparados segue as regras gerais de avaliação do presente Regulamento, competindo conjuntamente ao Secretário-Geral e ao Director de Serviços da respectiva área.
- 2 - O Secretário-Geral pode delegar nos Adjuntos do Secretário-Geral a competência prevista no número anterior.
- 3 - Na avaliação dos Chefes de Divisão não há lugar à intervenção do Conselho Coordenador de Avaliação, salvo em caso de reclamação.
- 4 - A composição do Conselho Coordenador de Avaliação será revista nesse caso, devendo ser apenas composto para o efeito pelos dirigentes de nível hierárquico superior ao avaliado e ainda pelo Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

5 - A renovação da comissão de serviço depende da atribuição da menção de Bom, nos termos do presente Regulamento.

6 - As classificações obtidas contam para a evolução na carreira de origem, de acordo com as regras e critérios de promoção e progressão aplicáveis, sem prejuízo de outros direitos eventualmente previstos no estatuto dos dirigentes da Administração Pública.

Artigo 11.º

Intervenientes

Intervêm no SIADAR:

- a) Os avaliadores;
- b) Os avaliados;
- c) O Conselho Coordenador de Avaliação;
- d) O Secretário-Geral.

Artigo 12.º

Avaliadores

1 - A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou do funcionário que possua responsabilidade de coordenação sobre o avaliado.

2 - Só pode ser avaliador o superior hierárquico imediato ou o funcionário com responsabilidades de coordenação sobre o avaliado que no decurso do período a que se refere a avaliação, reúna no mínimo, seis meses de contacto funcional com o avaliado.

3 - Nos casos em que não estejam reunidas as condições previstas no número anterior é avaliador o superior hierárquico de nível seguinte ou, na ausência deste, o Conselho Coordenador de Avaliação.

Artigo 13.º

Avaliados

O avaliado colabora no SIADAR em especial na definição do seu plano de desenvolvimento pessoal em conjunto com o avaliador.

Artigo 14.º

Conselho Coordenador de Avaliação

1- Junto ao Secretário-Geral funciona o Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) ao qual compete:

- a) Garantir a selectividade do SIADAR através da fixação anual de critérios, prévios à avaliação, competindo-lhe ainda validar as avaliações extraordinárias de Muito Bom ou Insuficiente;
- b) Proceder a avaliação do desempenho nos casos de ausência do superior hierárquico;
- c) Propor ao Secretário-Geral as medidas de reconhecimento e compensação pelo desempenho que receba a menção de mérito excepcional e de acompanhamento e correcção do desempenho Insuficiente;
- d) Dar parecer sobre as reclamações da avaliação.

2 - O Conselho Coordenador de Avaliação é presidido pelo Secretário-Geral e integra os Adjuntos do Secretário-Geral, os Directores de Serviço, o Chefe de Divisão de

Recursos Humanos e os dirigentes que reportam directamente ao Secretário-Geral, bem como um representante do Sindicato dos Funcionários Parlamentares.

Artigo 15.º

Competência do Secretário-Geral no SIADAR

1 - Compete ao Secretário-Geral da Assembleia da República:

- a) Garantir a permanente adequação do SIADAR às especificidades da Assembleia da República;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação de acordo com os princípios e regras definidos no presente Regulamento;
- c) Homologar as avaliações ordinárias e extraordinárias;
- d) Decidir das reclamações dos avaliados após parecer do Conselho Coordenador de Avaliação.

2 - Quando o Secretário-Geral não homologar as avaliações atribuídas deverá ele próprio, mediante despacho fundamentado, estabelecer nova avaliação.

Artigo 16.º

Periodicidade

1 - A avaliação de desempenho reporta sempre ao ano anterior.

2 - A avaliação de desempenho ordinária é anual e terá lugar até 31 de Março de cada ano.

3 - A avaliação de desempenho extraordinária não tem carácter de periodicidade e realiza-se por iniciativa do avaliador até à mesma data.

Artigo 17.º
Homologação

- 1 - As avaliações ordinárias são homologadas pelo Secretário-Geral até 30 de Abril.

- 2 - As avaliações extraordinárias são submetidas ao Conselho Coordenador de Avaliação até 30 de Abril e são homologadas pelo Secretário-Geral até 30 de Maio, acompanhadas do parecer do Conselho Coordenador de Avaliação.

Artigo 18.º
Reclamação

- 1 - Após tomar conhecimento da homologação da sua avaliação, o avaliado pode apresentar reclamação escrita, no prazo de cinco dias úteis, para o Secretário-Geral.

- 2 - A decisão da reclamação será proferida no prazo máximo de 20 dias úteis.

- 3 - O Conselho Coordenador de Avaliação pode solicitar por escrito, ao avaliador e avaliado, os elementos que julgue convenientes.

Artigo 19.º
Recurso

- 1 - Da decisão final cabe recurso hierárquico para o Presidente da Assembleia da República, a interpor no prazo de 10 dias úteis contado do seu conhecimento.

- 2 - A decisão deverá ser proferida no prazo de 15 dias úteis contado da data de interposição de recurso, devendo o processo de avaliação estar finalizado até final de Julho de cada ano.

Artigo 20.º
Confidencialidade

- 1 - Sem prejuízo das regras de publicidade previstas no presente Regulamento, o SIADAR tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador ser arquivados no respectivo processo individual.
- 2 - Todos os intervenientes neste processo, à excepção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
- 3 - Anualmente, após a conclusão do processo, será afixada a lista com as classificações atribuídas.

Artigo 21.º
Avaliação de desempenho de 2004

- 1 - Em Janeiro de 2005 iniciar-se-á o processo de avaliação de desempenho de 2004, conforme regras previstas no presente Regulamento.
- 2 - Em 2005 a avaliação terá lugar até final de Julho.

Artigo 22.º
**Consideração da avaliação de desempenho
de anos anteriores a 2004**

- 1 - Todas as promoções e progressões nas carreiras e categorias a partir de Janeiro de 2005, ficam condicionadas ao sistema de avaliação de desempenho do presente

Regulamento, sem prejuízo de serem consideradas as classificações dos anos imediatamente anteriores, desde que necessárias para completar os módulos de tempo respectivos.

- 2 - No caso dos funcionários não disporem de avaliação em anos relevantes para a promoção, anteriores a 2004, releva a última classificação atribuída ou, na sua ausência, a que resulta de ponderação curricular nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aprovada em 9 de Dezembro de 2004

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

(João Bosco Mota Amaral)