

Regulamento de Avaliação de Desempenho

ASSP

A Associação de Solidariedade Social dos Professores (ASSP), foi criada por escritura pública em 8 de abril de 1981, publicada na III Série do Diário da República, n.º 116, de 21 de maio de 1981. Está reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) e registada como pessoa coletiva de direito privado sem fins lucrativos.

A ASSP aprova o presente Regulamento de Avaliação de Desempenho para os seus colaboradores, com os fins e objetivos que constam da Cláusula 6ª (Categoria e carreiras profissionais) e da Cláusula 7ª (Avaliação de desempenho) do Contrato Coletivo de Trabalho estabelecido com a CNIS e publicado no Boletim do Trabalho e Emprego em vigor.

Com a avaliação de desempenho prevê-se que o sistema de progressão, não contemple apenas a antiguidade, mas, particularmente, a qualidade requerendo um bom e efetivo serviço que promova o colaborador pelo seu mérito e vise a sua realização pessoal e profissional, de que resultará a excelência do serviço prestado a todos os Associados para quem a Associação desenvolve a sua atuação.

Artigo 1º

Missão

A ASSP tem como principal missão responder às necessidades dos Associados e contribuir para o seu bem-estar, com a criação e o desenvolvimento de serviços, estruturas e projetos, primando por um serviço de excelência e apostando na diferenciação pela positiva ao implementar o presente Modelo de Avaliação de Desempenho.

Artigo 2º

Objetivo e âmbito de aplicação

- 1 Este regulamento aplica-se a todos os colaboradores da ASSP, e segue os termos gerais da Lei do Trabalho (Lei 99/2003 de 27 de agosto), do Contrato Coletivo de trabalho das IPSS (Cláusula 7ª) e é válido até nova reformulação.
- 2 Consideram-se para todos os efeitos como colaboradores as pessoas que têm vínculo profissional com a ASSP.
- 3 O modelo de avaliação adotado é o modelo hierárquico.
- 4 O colaborador a avaliar tem que possuir pelo menos 180 dias de serviço efetivo.
- 5 Aos trabalhadores em prestação de serviços, oriundos de programas de organismos públicos, privados ou estagiários não se aplica este regulamento.

Artigo 3º

Intervenientes no processo de avaliação do desempenho

1. Intervêm no processo de avaliação de desempenho:

- a) O/a avaliado/a.
- b) O/a avaliador/a.
- c) A Comissão Paritária.
- d) Direção Nacional e/ou Direção das Delegações.

2. Compete aos Responsáveis dos Recursos Humanos (RH) a homologação das classificações finais dos colaboradores.

Artigo 4º **Definições**

1. Ao longo do presente regulamento são utilizados os seguintes termos:
 - a) *“Avaliação de Desempenho”* – apreciação sistemática do desempenho de cada colaborador, em função das atividades que desempenha, dos resultados alcançados e das competências demonstradas.
 - b) *“Competências”* – critério de avaliação que traduz o combinado de conhecimentos, capacidades de ação e comportamentos necessários para o desempenho eficaz e eficiente, adequado ao exercício das funções de cada categoria.
 - c) *“Critérios de Superação”* – este parâmetro permite que os objetivos definidos sejam cumpridos e excedidos, numa ótica de melhoria contínua.
 - d) *“Indicadores de Medida”* – parâmetro que mede a diferença entre o desempenho padrão (esperado) e o desempenho do avaliado. Permite quantificar uma ação.
 - e) *“Objetivos”* – critério de avaliação, em regra mensurável, que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar com o desenvolvimento de uma tarefa específica, desempenhada por um colaborador ou por uma equipa, num determinado período de tempo.

Artigo 5º **Princípios**

A avaliação tem como objetivo evidenciar o mérito demonstrado e contribuir para a melhoria da qualidade do desempenho dos colaboradores, aplicando-se os seguintes princípios:

- a) Confidencialidade: deve-se assegurar a confidencialidade do Processo de Avaliação de Desempenho onde todos os intervenientes, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
- b) Eficácia: direciona-se a ação a todos os intervenientes para a obtenção dos resultados previstos e para a valorização profissional dos avaliados.
- c) Eficiência: relaciona-se os serviços prestados com a melhor utilização dos recursos disponíveis.
- d) Orientação para o serviço sem fins lucrativos: integra-se, no exercício das diversas atividades, os valores éticos e deontológicos do serviço e do terceiro setor, prestando um serviço de excelência orientado para as necessidades dos Associados e/ou Utentes.
- e) Responsabilização e desenvolvimento: reforça-se o sentido de responsabilidade dos técnicos superiores e dos restantes colaboradores pelos resultados dos serviços prestados; articulando melhorias institucionais, processos e condições de trabalho e o desenvolvimento de competências.
- f) Transparência e imparcialidade: assegura-se a utilização de critérios de avaliação objetivos e públicos, assentes em indicadores de desempenho.
- g) Universalidade e flexibilidade: aplica-se o Processo de Avaliação de Desempenho a todos os colaboradores das diversas categorias, mas permitindo a sua adaptação a situações específicas.

Artigo 6º **Objetivos**

1. São objetivos gerais do Processo de Avaliação de Desempenho para os colaboradores:
 - a) Adaptação e melhoria contínua;
 - b) Conhecimentos especializados e experiência;
 - c) Iniciativa e autonomia;
 - d) Orientação para os resultados;

- e) Liderança e coordenação;
- f) Relação com os Utentes / Associados;
- g) Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- h) Trabalho de equipa e cooperação.

Artigo 7º
Periodicidade

1. O processo de avaliação de desempenho decorre ao longo do mês de janeiro e corresponde ao desempenho do trabalhador durante o ano transato, devendo as fichas de avaliação ser enviadas, para os Serviços Centrais, até 31 de janeiro de cada ano.
2. Para que seja possível fazer a avaliação de um colaborador são necessários, pelo menos, 180 dias de prestação de trabalho.

Artigo 8º
Processo de Avaliação

1. A cada item de avaliação é atribuído um cálculo final, o qual é obtido da seguinte forma: Após a avaliação (F) dada, a cada parâmetro pelo avaliador é aplicado o coeficiente (C) com valor unitário (1), sendo o resultado final o resultado da soma de (C X F), arredondado por defeito ao valor centesimal de 0,01.
2. A cada colaborador será atribuída uma nota final de avaliação, conforme a percentagem obtida:
 - a) 4,50 a 5,00 – Excelente;
 - b) 4,00 a 4,49 – Muito Bom;
 - c) 3,00 a 3,99 – Bom;
 - d) 2,00 a 2,99 – Suficiente;
 - e) 1,00 a 1,99 – Insuficiente.
3. O Processo de Avaliação de Desempenho compreende as seguintes fases:
 - a) Autoavaliação;
 - b) Avaliação realizada pelo avaliador / superior hierárquico, seguida de entrevista de avaliação;
 - c) Recurso.
4. Autoavaliação: tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação, não tendo carácter vinculativo na avaliação de desempenho e concretiza-se através do preenchimento de um modelo próprio.
5. Entrevista de Avaliação: o avaliador realiza a entrevista de avaliação com o colaborador.
6. Cada colaborador receberá uma nota final de 1 a 5 em cada um dos itens de avaliação.
7. É elaborado um quadro resumo das avaliações e enviado para os Responsáveis dos Recursos Humanos (RH) para conhecimento e homologação.

Artigo 9º
Fichas de Avaliação

1. A ficha de avaliação é preenchida primeiro pelo avaliado, fazendo este a sua autoavaliação e só depois é que será preenchida pelo Superior Hierárquico do avaliado, sendo a avaliação discutida numa reunião entre avaliado e avaliador.
2. O resultado final será expresso conforme designação das alíneas do n.º 2 do artigo 8º do presente Regulamento e é confidencial.
3. Após a reunião com o avaliado, a Avaliação de Desempenho é enviada para os Serviços Centrais para arquivo no processo individual de trabalhador.

Artigo 10º
Efeitos da Avaliação

1. Haverá sempre uma reunião individual entre o Avaliador e o Avaliado, onde lhe será entregue a sua avaliação e discutida a sua evolução profissional na ASSP.
2. Os resultados da avaliação podem ter os seguintes efeitos:
 - a) Renovação contratual, para os colaboradores que tenham contratos a termo certo;
 - b) Promoção / reclassificação na carreira profissional;
 - c) Indicação para frequência em ações de formação / educação organizadas ou financiadas pela ASSP;
 - d) Atribuição de dispensa de um dia de trabalho de acordo com a avaliação global de Muito Bom e dois dias com a avaliação global de Excelente.

Artigo 11º
Confidencialidade

1. O processo de avaliação de desempenho tem carácter confidencial.
2. Todos os intervenientes no processo, exceto o avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

Artigo 12º
Reclamação

1. Os colaboradores avaliados que queiram reclamar da sua nota devem manifestá-lo formalmente por escrito, via e-mail: comissaoparitaria@assp.pt para a Comissão Paritária, no prazo de cinco dias úteis, após conhecimento do resultado da sua avaliação.
2. A Comissão Paritária deverá analisar e concluir o processo de reclamação no prazo de 30 dias úteis.

Artigo 13º
Aprovação do Regulamento

1. Após parecer da Comissão Paritária sobre o presente Regulamento, o mesmo será levado à Direção Nacional para aprovação.
2. Compete à Direção Nacional, estatutariamente, desencadear o mecanismo de aprovação do Regulamento pela Assembleia Geral.
3. O presente regulamento entra em vigor após a aprovação em Assembleia Geral, revogando automática e totalmente o Regulamento de Avaliação de desempenho em vigor na ASSP desde março de 2014.

Lisboa, 20 de janeiro de 2023