

Regulamento Geral da Formação

**Regulamento n.º 32/2006, de 3 de Maio
publicado no *Diário da República*, II Série, n.º 85, de 3 de Maio de 2006**

Artigo 1.º

Objecto

1 - Este regulamento define as regras relativas à frequência de acções de formação profissional internas e externas e aplica-se aos funcionários, agentes e pessoal contratado da Assembleia da República, adiante designados genericamente por funcionários parlamentares, que participem nessas acções.

2 - Estas regras aplicam-se, igualmente, a outros formandos expressamente autorizados pelo Secretário-Geral da Assembleia da República a participar em acções de formação interna.

Artigo 2.º

Formação profissional

1 - Entende-se por "formação profissional" o processo através do qual os funcionários parlamentares adquirem e desenvolvem capacidades e competências adequadas ao seu desempenho profissional e à sua valorização profissional e pessoal e actualizam os conhecimentos detidos no exercício da sua actividade.

2 - A formação profissional é coordenada e organizada pelo Centro de Formação Parlamentar e Interparlamentar (CFPI) e pode ser realizada em instalações da Assembleia da República ou fora delas, se fundamentadamente assim se justificar.

3 - Para a prossecução dos seus objectivos, na área da formação profissional, a Assembleia da República pode recorrer a entidades públicas e privadas.

Artigo 3.º

Direito e dever de formação profissional

1 - A formação profissional é um direito de todos os funcionários parlamentares.

2 - Os funcionários parlamentares são obrigados a frequentar as acções de formação profissional para que forem designados, especialmente as que se destinem a suprir carências detectadas na avaliação do seu desempenho profissional ou a melhorá-lo.

3 - Em regra, cada funcionário pode beneficiar, anualmente, de um número mínimo de trinta e cinco horas e de um número máximo de cento e vinte horas de formação.

4 - O limite máximo acima mencionado só pode ser ultrapassado em casos de comprovada necessidade, fundamentada pelo responsável do serviço e autorizada pelo Secretário-Geral.

Artigo 4.º

Conceito de formação interna

1 - Considera-se "formação interna" o conjunto de acções que constam do plano de formação organizado internamente pelo CFPI, recorrendo a formadores da Assembleia da República ou a outras entidades formadoras públicas ou privadas, tendo como objectivo a aquisição e o desenvolvimento das capacidades e competências dos funcionários da Assembleia da República.

2 - A formação interna pode ser inicial, na fase de período probatório ou de provisoriedade da nomeação, ou contínua, visando contribuir para a melhoria do desempenho das respectivas funções do seu posto de trabalho.

3 - A formação contínua pode revestir as modalidades de aperfeiçoamento, especialização, formação para promoção na carreira e formação para reconversão profissional.

Artigo 5.º **Procedimentos**

1 - As inscrições dos funcionários parlamentares em acções de formação e aperfeiçoamento profissional internas e externas são formalizadas através do envio para o CFPI - entidade que promoverá toda a organização processual administrativa e o acompanhamento de cada acção de formação -, designadamente em tudo o que releva o integral preenchimento do boletim de inscrição assinado pelo interessado e pelo superior hierárquico.

2 - No caso da formação interna, a fundamentação da não aceitação do processo de inscrição ou de selecção será comunicada aos candidatos e aos responsáveis dos respectivos serviços.

3 - O número de participantes em cada acção de formação interna é limitado de acordo com as condições pedagógicas preestabelecidas e o espaço físico da sua realização.

4 - No processo de selecção será considerado:

- a) O respeito pelo prazo de inscrição;
- b) A maior adequação da acção às funções desempenhadas;
- c) O número de horas de formação realizadas nesse ano;
- d) A desistência em acções anteriores, quando insuficientemente justificada;
- e) O número de funcionários inscritos de cada serviço.

5 - É possível a substituição de participantes seleccionados por funcionários que constem da lista dos inscritos, desde que solicitada pelo responsável do serviço a que o funcionário pertença.

6 - Em caso de impossibilidade de frequência, após a selecção, deve ser feita comunicação devidamente fundamentada ao CFPI, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, para que possa ser assegurada a participação de outro funcionário inscrito.

7 - As acções de formação interna estão sujeitas a registo de presenças, só tendo direito a certificado de frequência os formandos que tiverem participado com sucesso ou aproveitamento em período igual ou superior a 90% da carga horária total de cada acção.

8 - O disposto no número anterior não prejudica que, em acções de formação interna ministradas por entidades externas, estas estabeleçam critérios diferentes em função da duração ou dos objectivos do curso, os quais devem ser comunicados ao CFPI antes do início da acção de formação.

9 - No fim de cada acção de formação serão emitidos pelo CFPI certificados de participação, devidamente autenticados e assinados pelo Secretário-Geral ou por quem este designar.

10 - Nos certificados das acções de formação sujeitas a processos de avaliação haverá menção, quantitativa e ou qualitativa, da nota apurada.

Artigo 6.º
Obrigações

1 - Concluída a selecção dos candidatos e após a mesma ser comunicada aos responsáveis pelos serviços e aos interessados, a frequência das acções de formação é obrigatória, salvo casos de força maior devidamente justificados.

2 - A desistência ou a frequência irregular não justificadas, após o início da acção de formação, implicam a não aceitação de qualquer inscrição do mesmo formando por um período mínimo de um ano.

3 - As desistências ou a frequência irregular poderão ainda implicar o pagamento integral ou parcial do custo da acção de formação, sempre que a justificação não seja considerada aceitável.

4 - Os formandos devem garantir a frequência das acções de formação com assiduidade, bem como o cumprimento do respectivo horário.

Artigo 7.º
Plano de formação

1 - Até ao fim de Novembro será elaborado pelo CFPI, em articulação com os planos de actividades dos serviços, o projecto de plano de formação da Assembleia da República, abrangendo as acções a promover internamente bem como as linhas orientadoras para a frequência de acções externas.

2 - O plano de formação será elaborado na sequência do levantamento de necessidades de formação que deve ser realizado durante os meses de Maio e Junho de cada ano. Os dados relativos ao levantamento de necessidades poderão, porém, ser actualizados até 30 de Setembro.

3 - Na elaboração do plano de formação serão, igualmente, tidos em consideração os elementos constantes das necessidades de formação detectadas no âmbito da aplicação do sistema de avaliação de desempenho da Assembleia da República (SIADAR).

4 - O plano de formação é aprovado pelo Secretário-Geral da Assembleia da República, ouvido o Sindicato dos Funcionários Parlamentares.

5 - Após a aprovação superior do plano de formação, o CFPI divulga o quadro de programação cronológica e assegura o desenvolvimento e execução das diversas acções formativas.

6 - As acções internas não inscritas no plano de formação poderão, excepcionalmente, ser organizadas, mediante autorização do Secretário-Geral, desde que devidamente fundamentadas, nomeadamente por estarem em causa necessidades não previsíveis à data da elaboração do plano de formação.

Artigo 8.º
Formação externa

1 - Paralelamente à execução do plano de formação, o CFPI procede ao longo do ano à difusão seleccionada ou genérica de informação sobre formação externa, tendo em conta a pertinência dos temas e os grupos alvo.

2 - A inscrição em acções externas, nomeadamente nos cursos do INA, deve ter em consideração o plano de formação da Assembleia da República e as disponibilidades

orçamentais, evitando-se a inscrição isolada em acções de formação que são do interesse de um conjunto de funcionários e, por isso, podem ser ministradas na Assembleia.

3 - Anualmente, após a divulgação do programa de formação do INA, cada funcionário parlamentar é autorizado a frequentar um dos cursos constantes desse programa, os quais devem ser indicados pelos respectivos responsáveis dos serviços, dando prioridade ao curso que se considere mais útil, ficando uma segunda opção registada para a hipótese de não haver vaga ou de não se realizar a primeira opção.

4 - O pedido de inscrição em outras acções de formação externa deve ser apresentado pelo respectivo responsável do serviço e acompanhado de justificação fundamentada.

5 - No caso de os funcionários que se encontrem em regime de estágio para ingresso na carreira, quando se verifique ser necessária formação que não se encontrava prevista no respectivo plano de estágio, deve o orientador do estágio solicitar a realização das acções de formação complementares ao CFPI, que, por sua vez, submeterá a proposta a aprovação e autorização do Secretário-Geral, nos termos do disposto no regulamento de estágios de ingresso.

6 - Relativamente aos funcionários referidos no número anterior, só serão admitidos na frequência de cursos para aquisição dos conhecimentos indispensáveis ao exercício das respectivas funções após terem concluído o estágio e subsequentemente estarem nomeados definitivamente.

7 - Verificando-se a necessidade imperiosa de realização de acções de formação complementares antes do termo do estágio e tratando-se de cursos onerosos do ponto de vista financeiro, pode ser acordada com o estagiário a obrigação de este ressarcir a Assembleia da República das despesas efectuadas com a formação caso o contrato administrativo de provimento cesse a qualquer momento por rescisão unilateral do estagiário.

8 - O disposto nos dois números anteriores aplica-se também, com as necessárias adaptações, aos funcionários que, não sendo estagiários, se encontrem em período probatório ou em regime de comissão de serviço e relativamente aos quais sejam solicitadas, durante aquele período, acções de formação complementares para além das previstas na formação inicial que lhes é ministrada.

9 - Os funcionários que frequentem acções de formação externa obrigam-se a:

- a) Fornecer ao CFPI cópia da documentação relevante;
- b) Elaborar curto relatório de apreciação da qualidade da formação (com base em impresso próprio a fornecer pelo CFPI);
- c) Em casos considerados relevantes, conduzir sessões de divulgação escrita ou oral ou monitorizar formação interna sobre o tema da acção frequentada.

Artigo 9.º

Autoformação

1 - Entende-se por "autoformação" o acesso à formação por iniciativa individual dos funcionários parlamentares em áreas que correspondam directa ou indirectamente à função em que se encontrem inseridos.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os funcionários parlamentares têm direito, durante o período laboral, a um crédito de trinta e cinco horas por ano civil para a sua autoformação, sem prejuízo de, no caso das acções formativas com relevância directa nas

respectivas áreas funcionais, aquele limite poder coincidir com a carga horária prevista para a correspondente acção de formação.

3 - A autoformação é financiada pelo formando.

4 - A autoformação, quando realizada dentro do período laboral, corresponde, para todos os efeitos legais, ao exercício efectivo de funções.

5 - A autorização para a autoformação será concedida dentro dos limites dos créditos disponíveis por ano e das disponibilidades do serviço.

6 - O pedido de autorização para a autoformação deve ser dirigido ao Secretário-Geral com a indicação da data do início, da natureza da acção de formação, da sua duração, assim como da entidade que a promove e do local.

7 - O funcionário parlamentar que tenha beneficiado de uma autorização para autoformação não poderá obter uma nova autorização no mesmo ano civil, salvo se não tiver esgotado o crédito anual.

8 - O funcionário parlamentar a quem for concedida a autorização para a autoformação deve, no fim da mesma, apresentar uma declaração de frequência ou certificado de formação.

9 - Em caso de desistência, o funcionário parlamentar deve comunicar ao serviço, justificando-a nos termos legais, sob pena de ficar impossibilitado de requerer nova autorização para formação no ano em curso e no seguinte, independentemente da sanção disciplinar que ao caso couber.

Artigo 10.º

Avaliação da formação

1 - O CFPI promove obrigatoriamente sistemas de avaliação da formação realizada na Assembleia da República.

2 - Esta avaliação pode ser realizada no início, durante, no fim e após a realização da acção de formação, devendo aferir, entre outros, aspectos ligados aos sistemas pedagógicos aplicados, ao impacte da formação realizada nos postos de trabalho e ao grau de satisfação dos formandos e formadores.

3 - Em determinadas acções de formação, nomeadamente nas que estão definidas como necessárias para o desenvolvimento/acesso nas carreiras ou para a conclusão de processos de estágios, o formador com o apoio do CFPI, realizará testes de avaliação dos conhecimentos que o formando detinha antes e depois da acção de formação.

4 - Para as acções de formação interna, o CFPI definirá as regras próprias de avaliação para cada curso.

Artigo 11.º

Frequência das acções de formação por pessoal dos grupos parlamentares

1 - Sempre que as acções de formação organizadas internamente pelo CFPI no âmbito do plano de formação da Assembleia da República não se encontrem integralmente preenchidas por funcionários parlamentares, as vagas existentes podem ser preenchidas pelo pessoal que presta apoio aos grupos parlamentares (GP).

2 - No caso de o número de propostas de frequência por parte do pessoal dos GP ser superior ao número de vagas existente, o rateio para as inscrições deve ser feito tendo em consideração a representatividade parlamentar de cada grupo, bem como a possibilidade de todos os grupos terem acesso à formação profissional realizada.

3 - Esgotadas as candidaturas relativas a funcionários e pessoal dos GP e mantendo-se vagas nas acções de formação do CFPI, podem ser admitidas as inscrições do pessoal da CADA, CNE e CNPD.