

GESTÃO DO DESEMPENHO NA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

RELATÓRIO AVALIAÇÃO ORDINÁRIA

Ano da avaliação:

Período de avaliação

Nome do avaliado:

Nome do(s) avaliador(es):

Carreira e Categoria:

Cargo do(s) avaliador(es):

Unidade Orgânica:

Data:

PARTE I – AUTOAVALIAÇÃO¹

1. RESULTADOS

1.1. GRAU DE REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS FIXADOS

Relativamente a cada objetivo fixado assinale com X o nível em que considera que se situou o seu desempenho.

Objetivos fixados	Superei o objetivo	Atingi o objetivo	Não atingi o objetivo
Objetivo 1			
Objetivo 2			
Objetivo 3			
Objetivo 4			
(...)			

1.2. FUNDAMENTAÇÃO

Fundamente nos casos em que os objetivos foram superados ou não atingidos.

1.3. TRABALHOS DESENVOLVIDOS A DESTACAR NO PERÍODO EM AVALIAÇÃO

¹ Parte I - A preencher pelo avaliado.

1.4. QUESTIONÁRIO QUANTO ÀS COMPETÊNCIAS²

A. Competências técnico-profissionais		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
A.1 Conhecimentos especializados					
A.2 Qualidade					
A.3 Prossecução de objetivos					
A.4 Partilha de conhecimento e experiência					

B. Competências comportamentais		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
B.1 Criatividade e espírito de iniciativa					
B.2 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal					
B.3 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço					
B.4 Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos					

C. Integridade profissional		Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
C.1 Tolerância à pressão e às contrariedades					
C.2 Autonomia e inovação na procura de soluções					
C.3 Adesão às regras e procedimentos					
C.4 Adaptação à mudança					

1.4.1. FUNDAMENTAÇÃO

Fundamente as respostas relativas aos itens que classificou com Muito Bom e/ou Insuficiente.

² Cfr. Anexos I e II.

1.5. FATORES INFLUENTES NO DESEMPENHO

Classifique cada um dos fatores seguintes quanto ao grau de influência que considera terem tido no seu desempenho global.

FATORES	Nenhuma influência	Alguma influência	Com influência	Muita influência
Clareza dos objetivos fixados para o ano				
Adequação dos métodos de trabalho				
Equipamento e condições instrumentais				
Ambiente de trabalho				
Empenho ou investimento individual				
Outros fatores				

1.5.1. CASO TENHA RESPONDIDO “OUTROS FATORES”, IDENTIFIQUE-OS.

1.6. PROJETOS DE FORMAÇÃO, EVOLUÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE

*Indique, obrigatoriamente, pelo menos duas ações de formação que gostaria de frequentar.
Indique, querendo, a vontade de mobilidade entre serviços e quais as perspetivas de evolução na organização.*

PARTE II – AVALIAÇÃO³

2. PARAMETROS DE AVALIAÇÃO

2.1. RESULTADOS OBTIDOS FACE AOS OBJETIVOS

Objetivos fixados	Superou	Atingiu	Não atingiu
Objetivo 1			
Objetivo 2			
Objetivo 3			
(...)			

2.2. TABELA DE AVALIAÇÃO⁴

A. Competências técnico-profissionais	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A.1 Conhecimentos especializados										
A.2 Qualidade										
A.3 Prossecução de objetivos										
A.4 Partilha de conhecimento e experiência										
Total A (A1+A2+A3+A4)										

B. Competências comportamentais	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B.1 Criatividade e espírito de iniciativa										
B.2 Espírito de equipa e relacionamento interpessoal										
B.3 Responsabilidade, disponibilidade e compromisso para com o serviço										
B.4 Assiduidade, pontualidade e cumprimento de prazos										
Total B (B1+B2+B3+B4)										

C. Integridade profissional	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
C.1 Tolerância à pressão e às contrariedades										
C.2 Autonomia e inovação na procura de soluções										
C.3 Adesão às regras e procedimentos										
C.4 Adaptação à mudança										
Total C (C1+C2+C3+C4)										

³ Parte II - A preencher pelo avaliador.

⁴ Cfr. Anexos I e II.

PARTE III – PREPARAÇÃO DO PRÓXIMO CICLO AVALIATIVO⁵

3. OBJETIVOS E NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

3.1. OBJETIVOS E METAS PARA O ANO SEGUINTE

Objetivos fixados	Metas
Objetivo 1	
Objetivo 2	
Objetivo 3	
Objetivo 4	
Objetivo 5	

3.2. IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

⁵ Parte III - A preencher em conjunto pelo avaliado e avaliador.

PARTE IV – CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA⁶

4. CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA

Resultado global
(A+B+C)/12 =

Menção Qualitativa⁷

4.1. FACTOS OU EVENTOS QUE JUSTIFICAM A AVALIAÇÃO

Preenchimento obrigatório em menção qualitativa de Muito Bom ou de Insuficiente

--

4.2. PROPOSTA FUNDAMENTADA DE MÉRITO EXCECIONAL

--

4.3. MEDIDAS DECORRENTES DAS AVALIAÇÕES

Nos termos dos artigos 16.º-A e 17.º do Regulamento da GEDAR.

--

⁶ A preencher pelo avaliador

⁷ O resultado global corresponde a: 9 a 10 valores, Muito Bom; 6 a 8,9 valores, Bom; 4,6 a 5,9 valores, Suficiente; e 1 a 4,5 valores, Insuficiente.

O(s) avaliador(es) _____ Data: ____/____/____	Tomei conhecimento da avaliação O avaliado _____ Data: ____/____/____
--	--

PARECER DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

Homologo
O secretário-geral

Data: ____/____/____

Tomei conhecimento após a homologação

O avaliado

Data: ____/____/____

ANEXO I

GUIÃO PARA A GESTÃO DA AVALIAÇÃO

A avaliação deverá ter em conta o seguinte:

I) OBJETIVOS E METAS

Definição de objetivos

Devem ser previstos objetivos específicos, mensuráveis e alcançáveis, alinhados com os objetivos estabelecidos no Plano de Atividades da unidade orgânica e acordados com o funcionário parlamentar. O objetivo deve descrever o resultado final que se pretende atingir.

Definição de metas

Para cada objetivo deve ser determinada uma meta, a qual deve permitir aferir se o objetivo foi atingido, superado ou não atingido. A meta pode ser definida, por exemplo, em quantidade, pela realização em prazo definido ou por grau de execução.

II) PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

COMPETÊNCIAS TÉCNICO-PROFISSIONAIS	
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS	Caracteriza a capacidade do funcionário parlamentar para usar de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Mede a adequação dos conhecimentos do funcionário face às exigências e especificidades do posto de trabalho, bem como a sua capacidade para os aplicar de forma adequada. Mede ainda a capacidade e vontade do funcionário em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente das matérias, a identificar adequadamente os problemas, a resolver questões profissionais complexas e a realizar um trabalho de elevada qualidade.
QUALIDADE	Concretiza a capacidade para alcançar níveis elevados de produtividade, associados a resultados que são os expectáveis para o serviço ou que superam os objetivos propostos. Mede a satisfação com o trabalho executado, quer do próprio (que se reflete na motivação), quer dos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas, relevando a ausência de reclamações ou queixas destes.
PROSSECUÇÃO DE OBJETIVOS	Caracteriza a capacidade para cumprir os objetivos fixados. Mede o resultado das tarefas e atividades, tendo presente os resultados obtidos e os recursos disponíveis e ponderando-se ainda a comparação com os outros funcionários que

	desempenham funções semelhantes.
PARTILHA DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA	Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar perante situações relacionadas com a prossecução dos objetivos do serviço quando detetadas necessidades de desenvolvimento e aprendizagem de colegas ou de equipas, na partilha e transmissão de conhecimentos e experiências profissionais adquiridas através de investimento pessoal/formação habilitacional e/ou investimento organizacional/formação profissional.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	
CRIATIVIDADE E ESPÍRITO DE INICIATIVA	Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar que, proactivamente, identifica e antecipa problemas, obstáculos ou oportunidades, quer ao nível interno, quer ao nível externo e que demonstra capacidade para agir e tomar decisões rápidas para resolver situações de imprevisto e para transformar os desafios em oportunidades. Mede a capacidade de apresentação de propostas de ação originais e adequadas, de avaliação de problemas de forma inovadora e de identificação de hipóteses de solução exequíveis, criando cenários alternativos, para a melhoria contínua do serviço.
ESPÍRITO DE EQUIPA E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar na sua capacidade para determinar a atitude em função dos objetivos do serviço em articulação com os colegas de trabalho, bem como na capacidade de boa comunicação com os dirigentes e os colegas de trabalho, criando empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Mede a vontade e habilidade para assumir e participar em objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Mede ainda a disponibilidade para a polivalência e para a ajuda ou substituição em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.
RESPONSABILIDADE, DISPONIBILIDADE E COMPROMISSO PARA COM O SERVIÇO	Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar que age de forma íntegra, ética e fiável no desenvolvimento do seu trabalho individual e no das equipas às quais pertence. Mede a disponibilidade permanente para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas, e a capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para os bons resultados da equipa. Mede ainda a vincada preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere e da Assembleia da República. Mede ainda a capacidade de resposta eficaz e com prontidão, sem necessidade de intervenção superiores.
ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E CUMPRIMENTO DE PRAZOS	Caracteriza a capacidade para desempenhar as tarefas e atividades que são atribuídas ao funcionário parlamentar, bem como exercer o seu cargo, de forma diligente e responsável, nomeadamente elaborando as tarefas solicitadas no período combinado, chegando atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Mede a capacidade para cumprir as regras regulamentares do serviço, nomeadamente as relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho. Mede ainda a capacidade de resposta nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior.
INTEGRIDADE PROFISSIONAL	
TOLERÂNCIA À PRESSÃO E ÀS CONTRARIEDADES	Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar perante situações laborais não previstas decorrentes do contexto dos trabalhos parlamentares. Mede a capacidade de adaptação perante contrariedades e situações adversas e a alteração do estilo de comportamento ou do método de abordagem quando

	necessário para alcançar objetivos. Mede ainda a adaptabilidade e propensão para exercer funções em cenários de pressão e/ou dificuldades físicas, psicológicas ou logísticas.
AUTONOMIA E INOVAÇÃO NA PROCURA DE SOLUÇÕES	Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar relacionado com as capacidades de análise de situações de trabalho, no que respeita à identificação de problemas, obstáculos ou oportunidades e à procura de soluções para resolver situações imprevistas. Mede a capacidade de avaliação das situações laborais de forma inovadora e de identificação das alternativas e hipóteses de solução, bem como a capacidade de formulação de ideias e formas alternativas de atuação que acrescentam valor para o serviço e para a Assembleia da República.
ADESÃO ÀS REGRAS E PROCEDIMENTOS	Determina o grau de envolvimento e disponibilidade do funcionário parlamentar com a Assembleia da República e com o serviço onde exerce as suas funções, no conhecimento das normas específicas que regulam a sua atividade, bem como a adesão às especificidades e exigências funcionais e procedimentais da da Assembleia da República.
ADAPTAÇÃO À MUDANÇA	Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar quando solicitado a exercer as suas funções em diferentes situações, com pessoas, grupos de trabalho ou equipas. Aplica-se quando se verificam, durante o período em avaliação, mudanças organizacionais relacionadas com alterações de processos e metodologias de trabalho na sua área de atividade e/ou nas respetivas funções. Devem os assessores parlamentares ser avaliados neste item tendo em consideração a sua capacidade para identificar, criar e promover processos de mudança que podem ser de natureza estratégica para o serviço onde se encontram colocados e/ou transversais à Assembleia da República.

ANEXO II

CARATERIZAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DE ACORDO COM A TABELA DE AVALIAÇÃO

COMPETÊNCIAS TÉCNICO-PROFISSIONAIS		
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS	9 a 10	Revela excecional capacidade para usar de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Adequa, de forma exemplar, os seus conhecimentos académicos e profissionais às exigências do posto de trabalho. Mostra excecional capacidade e vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas e a resolver questões profissionais mais complexas, realizando um trabalho de elevada qualidade.
	6 a 8,9	Revela capacidade para usar de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Adequa os seus conhecimentos académicos e profissionais às exigências do posto de trabalho. Mostra capacidade para alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas e a resolver questões profissionais mais complexas, realizando um trabalho de grande qualidade.

	4,6 a 5,9	Em regra, revela capacidade para usar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções, embora nem sempre adequa os seus conhecimentos académicos e profissionais às exigências do posto de trabalho. Pode desenvolver a vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a resolver questões profissionais mais complexas e a realizar um trabalho de maior qualidade.
	1 a 4,5	Nem sempre usa de forma adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Não adequa os seus conhecimentos técnicos às exigências do posto de trabalho, nem mostra vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a realizar um trabalho de qualidade.
QUALIDADE	9 a 10	Revela excecional capacidade para alcançar níveis muito elevados de produtividade, ultrapassando os resultados expectáveis para o serviço e superando os objetivos propostos. Desenvolve a sua atividade sem ser alvo de reclamações ou queixas. O trabalho executado proporciona excecional satisfação, quer ao próprio (o que se reflete na sua motivação), quer aos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas.
	6 a 8,9	Revela adequada capacidade para alcançar bons níveis de produtividade, associados a resultados expectáveis para o serviço e que se enquadram nos objetivos propostos. Não suscita reclamações ou queixas. A forma como executa o trabalho causa satisfação ao próprio (que se reflete na motivação) e aos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas.
	4,6 a 5,9	Em regra, revela capacidade para desempenhar a atividade de forma produtiva, com resultados que são os expectáveis para o Serviço e que se enquadram nos objetivos propostos. Geralmente, não suscita reclamações ou queixas.
	1 a 4,5	Revela baixos níveis de produtividade, associados a resultados que não são os expectáveis para o serviço. Não cumpre os objetivos propostos e a sua atividade suscita algumas reclamações ou queixas.
PROSECUÇÃO DE OBJETIVOS	9 a 10	Revela excecional capacidade para realizar os objetivos fixados, superando-os largamente. Em comparação com outros funcionários com funções semelhantes produz maior quantidade de trabalho, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis. Atinge todos os objetivos fixados e supera, pelo menos, mais de metade.
	6 a 8,9	Revela adequada capacidade para realizar os objetivos fixados, superando-os. Em comparação com outros funcionários com funções semelhantes produz maior quantidade de trabalho, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis. Atinge a maioria dos objetivos fixados.
	4,6 a 5,9	Demonstra capacidade para realizar os objetivos fixados. Produz uma quantidade de trabalho adequada, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis de funcionários com funções semelhantes. Atinge, pelo menos, metade dos objetivos fixados.
	1 a 4,5	Não consegue realizar os objetivos fixados de forma clara e em situações de igualdade com outros funcionários. Produz reduzida quantidade de trabalho, quando comparado, em determinado período de

		tempo, com funcionários com funções semelhantes e os mesmos recursos disponíveis. Não atinge a maioria dos objetivos definidos.
PARTILHA DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA	9 a 10	Demonstra excecional capacidade de aprendizagem e melhoria contínua dos conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou na participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional proporcionadas pela organização. Está excecionalmente informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade onde está integrado, procurando e desenvolvendo informação necessária ao cumprimento dos objetivos determinados para o serviço. Promove e procura com regularidade o seu desenvolvimento pessoal participando em ações de formação internas ou externas. Está sempre disponível para partilhar e transmitir os seus conhecimentos e experiências profissionais, junto de colegas ou equipas de trabalho, contribuindo deste modo para a melhoria contínua do funcionamento do serviço.
	6 a 8,9	Demonstra adequada capacidade de aprendizagem e melhoria dos conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou na participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional proporcionadas pela organização. Está bem informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade onde está integrado, procurando e desenvolvendo informação necessária ao cumprimento dos objetivos determinados para o serviço. Promove o seu desenvolvimento pessoal participando em ações de formação internas ou externas. Está disponível para partilhar e transmitir os seus conhecimentos e experiências profissionais junto de colegas ou equipas de trabalho, contribuindo deste modo para a melhoria contínua do funcionamento do serviço.
	4,6 a 5,9	Demonstra alguma capacidade de aprendizagem e melhoria dos conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou na participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional proporcionadas pela organização. Está informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade onde está integrado, procurando e desenvolvendo informação necessária ao cumprimento dos objetivos determinados para o Serviço. Promove, quando solicitado para esse efeito, o seu desenvolvimento pessoal participando em ações de formação internas ou externas. Partilha e transmite os seus conhecimentos e experiências profissionais junto de colegas ou equipas de trabalho.
	1 a 4,5	Demonstra pouca vontade de aprender e melhorar os conhecimentos adquiridos na sua formação pessoal/habilitacional e/ou em participar em ações de formação e aperfeiçoamento profissional internas ou externas proporcionadas pela organização. Está pouco informado sobre o que se passa nas diversas áreas de atividade do serviço. Não partilha nem transmite os seus conhecimentos e experiências profissionais junto de colegas ou equipas de trabalho.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS		
CRIATIVIDADE E ESPÍRITO DE INICIATIVA	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para identificar problemas e antecipar vias de solução adequadas. Aproveita, de forma sistemática, novas oportunidades de ação, através de decisões ponderadas, originais e exequíveis. Calcula previamente os riscos em situações de dificuldades, sugerindo e promovendo amiúde mudanças organizacionais tendo em vista a melhoria contínua dos objetivos do serviço.
	6 a 8,9	Demonstra capacidade para identificar problemas e contribui com vias de solução adequadas. Consegue aproveitar novas oportunidades,

		propondo formas de ação originais e exequíveis. Contribui para identificar previamente situações de risco ou dificuldades, sugerindo e promovendo algumas mudanças organizacionais com vista à melhoria dos objetivos do serviço.
	4,6 a 5,9	Tem alguma capacidade para identificar problemas e para contribuir com vias de solução adequadas, mas nem sempre toma essa iniciativa. Hesita em aproveitar novas oportunidades e propor vias de ação e raramente identifica, junto da chefia ou dos colegas, a existência de riscos ou de situações de dificuldades. Raramente sugere mudanças organizacionais com vista à melhoria dos objetivos do serviço.
	1 a 4,5	Demonstra dificuldades em identificar problemas existentes e em contribuir com vias de solução adequadas. Não questiona vias de ação, nem identifica, junto da chefia ou dos colegas, a existência de riscos ou de dificuldades. Tão pouco sugere mudanças organizacionais com vista à melhoria dos objetivos do serviço.
ESPIRITO DE EQUIPA E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos do Serviço e dos colegas de trabalho. As suas críticas e sugestões são sempre bem aceites pelos dirigentes e colegas de trabalho, Cria grande empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Demonstra excecional vontade e habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Revela grande disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído
	6 a 8,9	Revela capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos serviço e dos colegas de trabalho. Consegue que as suas críticas e sugestões sejam aceites pelos dirigentes e colegas de trabalho. Cria empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Demonstra vontade e habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Revela disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.
	4,6 a 5,9	Tem alguma capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos do serviço e dos colegas de trabalho, mas com pouca proatividade. Quando formula críticas ou faz sugestões nem sempre consegue fazê-lo de forma a ser bem aceite pelos dirigentes e colegas de trabalho. Nem sempre cria empatia nas atividades e tarefas desenvolvidas em equipa. Revela alguma dificuldade em assumir objetivos coletivos e partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Quando solicitado pela chefia, revela disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas a cargo de outros colegas ou membros da equipa, no caso de estes se encontrarem ausentes ou com dificuldades na realização do trabalho que lhe está atribuído.
	1 a 4,5	Demonstra dificuldades em determinar a sua atitude e comportamento em função dos objetivos do serviço e dos colegas de trabalho. Tem dificuldade em ser bem aceite pelos dirigentes e colegas de trabalho. Manifesta falta de vontade/habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Revela dificuldade ao nível da polivalência e da substituição de colegas em determinadas tarefas.

RESPONSABILIDADE, DISPONIBILIDADE E COMPROMISSO PARA COM O SERVIÇO	9 a 10	Age sempre e em todas as situações de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Revela permanente disponibilidade e excecional capacidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Demonstra enorme capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como uma vincada preocupação com os resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere e da Assembleia da República.
	6 a 8,9	Age de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura sempre o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior e demonstra grande disponibilidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas. Demonstra ainda capacidade para identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como preocupação resultados do serviço e com a imagem do serviço em que se insere e da Assembleia da República.
	4,6 a 5,9	Tem capacidade para agir de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Assegura o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo, sem necessidade de intervenção superior, e consegue dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas, e identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Preocupa-se com os resultados e a imagem do serviço, ainda que nem sempre o demonstre de forma efetiva.
	1 a 4,5	Não revela disponibilidade para dar resposta a solicitações inesperadas, o que compromete a confiança e integridade em termos profissionais. Carece, na maior parte das vezes, de intervenção superior para o cumprimento das tarefas e atividades que tem a seu cargo Por vezes não consegue identificar em que medida o seu desempenho pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Não consegue ir para além das tarefas desempenhadas.
ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E CUMPRIMENTO DE PRAZOS	9 a 10	Revela excecional capacidade para cumprir todas as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, chegando sempre atempadamente ao local de trabalho e às reuniões ou atividades agendadas; Responde sempre com enorme prontidão e nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior, nem solicitando prorrogação do prazo inicial.
	6 a 8,9	Cumprir as tarefas solicitadas e que se autopropõe realizar dentro do prazo, chegando atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Revela capacidade para cumprir as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho.
	4,6 a 5,9	Em regra, desempenha as funções de forma diligente e responsável. Cumprir a maior parte das tarefas solicitadas e que se autopropõe realizar dentro do prazo. Na maioria das vezes chega atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Revela capacidade para cumprir as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, embora por vezes se atrase ou entre em incumprimento das plataformas fixas ou esteja ausente. Nem sempre é capaz de responder nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior.

	1 a 4,5	Não revela capacidade para cumprir todas as funções que lhe são atribuídas de forma diligente e responsável. Nem sempre cumpre as tarefas solicitadas e que se autopropõe realizar dentro do prazo. Chega várias vezes atrasado ao local de trabalho, ou às reuniões ou atividades agendadas. Nem sempre cumpre as regras relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, registando frequentes atrasos, incumprimentos de plataformas fixas ou ausências do serviço.
INTEGRIDADE PROFISSIONAL		
TOLERÂNCIA À PRESSÃO E ÀS CONTRARIEDADES	9 a 10	Demonstra excepcional capacidade para se adaptar, independentemente da pressão e contrariedade encontradas, às situações decorrentes da sua atividade laboral, tendo como referencia os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. É flexível na avaliação de situações e aceita mudar as suas ideias perante uma nova informação ou evidência. Modifica, com eficácia, a sua estratégia em função de cada situação. Consegue sempre exercer as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
	6 a 8,9	Demonstra boa capacidade para se adaptar, independentemente da pressão e contrariedade encontradas, às situações decorrentes da sua atividade laboral tendo como referencia os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. Aceita mudar as suas ideias perante uma nova informação ou evidência e é flexível. Modifica a sua estratégia em função de cada situação. Consegue exercer as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
	4,6 a 5,9	Demonstra algumas dificuldades para se adaptarem casos de pressão e contrariedade, às situações decorrentes da sua atividade laboral tendo como referencia os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. Aceita com relutância mudar as suas ideias perante uma nova informação ou evidência. Modifica, com dificuldade, a sua estratégia em função de cada situação. Evita exercer funções em condições adversas.
	1 a 4,5	Demonstra incapacidade para se adaptar às situações decorrentes da sua atividade laboral tendo como referencia os objetivos previamente definidos e os critérios utilizados. Aceita, com muita dificuldade, mudar as suas ideias perante uma nova informação. Não procura adaptar a sua estratégia em função de cada situação. Não consegue ou não exerce as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
AUTONOMIA E INOVAÇÃO NA PROCURA DE SOLUÇÕES	9 a 10	Demonstra capacidade para criar e antecipar problemas, identificando-os, atuando rapidamente perante elevados graus de complexidade e apresentando e antevendo soluções. Toma decisões de qualidade com impacto significativo nos objetivos dos serviços, mesmo em situações adversas ou sob pressão. Ultrapassa as expetativas e desafia as resoluções e atuações tradicionais, sugerindo soluções alternativas de elevado valor para o serviço e para a Assembleia da República.
	6 a 8,9	Demonstra frequentemente capacidade para antecipar e identificar problemas, desenvolvendo proactivamente ações e planos para conseguir os objetivos determinados. Sugere soluções que ultrapassam o padrão tradicional de atuação, na busca da promoção da mudança. Aborda sempre os problemas de forma inovadora, original e exequível, mesmo quando se revestem de complexidade.
	4,6 a 5,9	Demonstra capacidade para identificar e antecipar problemas atuando no sentido de assegurar respostas adequadas e eficazes. Questiona as

		formas de resolução e atuação tradicionais, apresentando sugestões de melhoria.
	1 a 4,5	Demonstra pouca capacidade para identificar e antecipar problemas, atuando em regra segundo as rotinas do serviço, evidencia dificuldades perante situações imprevistas ou a solicitações pouco habituais. Raramente desafia a forma tradicional do exercício das suas funções buscando ajuda para quase todas as decisões e para os problemas que surgem.
ADESÃO ÀS REGRAS E PROCEDIMENTOS	9 a 10	Valoriza a aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo através de autoformação e de investimento em ações de formação e aperfeiçoamento profissional. Conhece e está excecionalmente atualizado sobre as regras e os procedimentos inerentes às diversas áreas do seu serviço, da Assembleia da República e ao quadro legal que enforma o Estatuto do Funcionário Parlamentar e resoluções que o regulamentam, bem como das normas gerais aplicáveis à Administração Pública.
	6 a 8,9	Tem interesse e promove a aprendizagem bem como a melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo através de autoformação e de investimento em ações de formação e aperfeiçoamento profissional. Possui bons conhecimentos relacionados com as regras e os procedimentos do seu serviço, da Assembleia da República e com o quadro legal que enforma o Estatuto do Funcionário Parlamentar e das resoluções que o regulamentam, bem como as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
	4,6 a 5,9	Quando incentivado demonstra interesse pela aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo. Conhece as regras e os procedimentos inerentes às diversas áreas do seu serviço e da Assembleia da República e o quadro legal que enforma o Estatuto do Funcionário Parlamentar e as resoluções que o regulamentam, bem como as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
	1 a 4,5	Apenas por indicação superior demonstra interesse pela aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo. Tem reduzidos conhecimentos relacionados com as diversas áreas do seu Serviço e da Assembleia da República, bem como do quadro legal que enforma o Estatuto do Funcionário Parlamentar e as resoluções que o regulamentam e as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
ADAPTAÇÃO À MUDANÇA	9 a 10	Demonstra excecional capacidade para antecipar a médio e longo prazo as situações de mudança, sugerindo e promovendo mudanças organizacionais tendo em vista a melhoria contínua dos objetivos do Serviço. Fomenta ativamente a capacidade de adaptação dos restantes funcionários integrando-se com sucesso.
	6 a 8,9	Demonstra capacidade para aceitar as mudanças organizacionais com as alterações e prioridades definidas assumindo e difundindo o processo de mudança. Aplica as normas e procedimentos promovendo os ajustamentos necessários. Fomenta a capacidade de adaptação dos restantes funcionários e integra-se com sucesso.
	4,6 a 5,9	Demonstra capacidade para compreender as situações de mudança adaptando os seus comportamentos às necessidades criadas. Aceita as mudanças operadas reajustando os novos procedimentos e metodologias de trabalho.

	1 a 4,5	Demonstra dificuldades de adaptação às exigências colocadas em processos de mudança. Resiste à mudança e não se envolve nas funções exercidas pelos demais funcionários.
--	----------------	--