

Anexo I
Relatório de Avaliação Ordinária

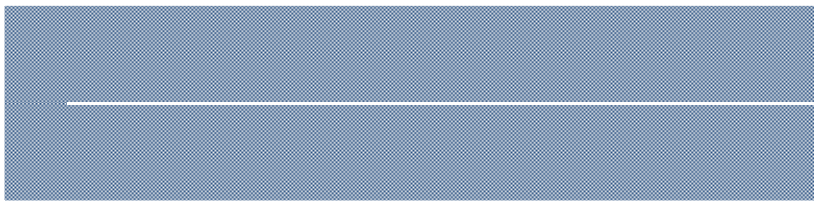


GEDAR

**GESTÃO DO
DESEMPENHO
NA
ASSEMBLEIA
DA REPÚBLICA**

**RELATÓRIO DE
AVALIAÇÃO
ORDINÁRIA**





Ano da avaliação:

Período de avaliação

Nome do funcionário:

Nome do avaliador:

Categoria:

Cargo do avaliador:

Unidade Orgânica:

Data:

1. DESEMPENHO DA FUNÇÃO

(descrição das tarefas e funções desempenhadas pelo funcionário; missões confiadas; objetivos a atingir no período em avaliação).

Obs: A preencher obrigatoriamente pelo avaliado.

2. QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

Obs: A preencher obrigatoriamente pelo avaliado

2.1. Quanto às competências

Para cada um dos itens descritos avalie a sua prestação assinalando um dos quadrados existentes

	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
COMPETÊNCIAS TÉCNICO PROFISSIONAIS				
Conhecimentos especializados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quantidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partilha de conhecimento e experiência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÁREA COMPORTAMENTAL				
Criatividade e espírito de iniciativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assiduidade, pontualidade e disponibilidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INTEGRIDADE PROFISSIONAL				
Tolerância à pressão e às contrariedades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomia e inovação na procura de soluções	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adesão às regras e procedimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptação à mudança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.2. Dificuldades encontradas

Obs: A preencher pelo avaliado

3. RESULTADOS OBTIDOS FACE AOS OBJETIVOS

Obs: A preencher pelo avaliador

4. TABELA DE AVALIAÇÃO

Obs: A preencher obrigatoriamente pelo avaliador

Para cada um dos itens descritos avalie a prestação assinalando um dos quadrados existentes.¹

TÉCNICO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Conhecimentos especializados	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualidade		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quantidade		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partilha de conhecimento e experiência		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Total A

COMPORTE

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Criatividade e espírito de iniciativa	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espírito de equipa e relacionamento interpessoal		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidade e compromisso para com o serviço		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assiduidade, pontualidade e disponibilidade		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Total B

INTEGRIDADE

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Tolerância à pressão e às contrariedades	C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomia e inovação na procura de soluções		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adesão às regras e procedimentos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptação à mudança		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Total C

5. PLANO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

Obs: A preencher em conjunto pelo avaliador e avaliado

¹ 1 a 3 não cumpriu os objetivos
 4 a 5 cumpriu os objetivos mínimos aceitáveis
 6 a 8 cumpriu integralmente os objetivos com bons níveis de qualidade
 9 a 10 superou largamente os objetivos

5.1. Objetivos e metas para o ano seguinte

5.2. Identificação de necessidades de formação para o desenvolvimento profissional

5.3. Projetos de evolução profissional (mobilidade e evolução na organização)

5.4. Outros elementos considerados essenciais para o desenvolvimento profissional

6. CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA²

$$CA = (A+B+C)/12$$

Insuficiente

Bom

Suficiente

Muito Bom

7. FACTOS OU EVENTOS QUE JUSTIFICAM A AVALIAÇÃO

CA = Classificação Atribuída ; **A** = Avaliação técnico-profissional; **B** = Avaliação comportamental; **C** = Avaliação integridade pessoal e profissional; **12** = n.º de parâmetros em avaliação

² 1 a 3,9 = Insuficiente
4 a 5,9 = Suficiente
6 a 8,9 = Bom
9 a 10 = Muito Bom

Obs: A preencher obrigatoriamente pelo avaliador mas apenas NO CASO DA ATRIBUIÇÃO DA MENÇÃO DE MUITO BOM OU DE INSUFICIENTE

CIRCUNSTÂNCIAS CONTRIBUTIVAS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS NO CASO DE MUITO BOM (projetos a desenvolver; missão específica; outras)
OU

MEDIDAS DE ACOMPANHAMENTO TENDO EM VISTA A MELHORIA DO DESEMPENHO NO CASO DE INSUFICIENTE

9. COMPENSAÇÕES PROPOSTAS NO CASO DA ATRIBUIÇÃO DE MUITO BOM

Mérito Excecional

10. PARECER DO CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

Tomei conhecimento da avaliação

O avaliador

Data: ____/____/____

O avaliado

Data: ____/____/____

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:

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 técnicos do funcionário face às exigências do posto de trabalho, bem como a sua capacidade para aplicar esses conhecimentos de forma adequada. Mede ainda a capacidade e vontade do funcionário em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas e a resolver questões profissionais mais complexas e a realizar um trabalho de mais qualidade.
QUALIDADE	A qualidade é a capacidade para alcançar níveis elevados de produtividade, associados a resultados que são os expectáveis para o serviço, ou que superam os objetivos propostos. É medida pela ausência de reclamações ou queixas, quer dos “clientes” diretos, quer dos indiretos, quer ainda das equipas em que o funcionário está integrado. Mede a satisfação com o trabalho executado, quer do próprio (que se reflete na motivação), quer dos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas.
QUANTIDADE	Capacidade para cumprir todos os objetivos operacionais que foram fixados. Mede o resultado das tarefas e atividades em comparação com os outros funcionários que desempenham funções semelhantes e tendo presente os resultados obtidos e os recursos disponíveis.
PARTILHA DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA	Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar perante situações relacionadas com a prossecução dos objetivos do serviço, nomeadamente quando detetadas necessidades de desenvolvimento e aprendizagem de colegas ou de equipas, partilhando e transmitindo conhecimentos e experiências profissionais adquiridas através de investimento pessoal/formação habilitacional e/ou investimento organizacional/formação profissional.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	
CRIATIVIDADE E ESPIRITO 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, de avaliação de problemas de forma inovadora e de identificação de hipóteses de solução exequíveis para os problemas detetados, criando cenários alternativos, em prole da melhoria contínua do serviço.
ESPIRITO DE EQUIPA E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar com capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos, não só do Serviço, como também dos colegas de trabalho. Capacidade para ser aceite pelos dirigentes e colegas de trabalho, mesmo quando formula críticas ou sugere alterações de procedimentos. Mede a vontade e habilidade para assumir objetivos coletivos e para partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso; mede também a disponibilidade para a polivalência e para a substituição de tarefas e o saber-fazer, nomeadamente quando um dos membros da equipa está ausente ou em dificuldades.

<p>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO PARA COM O SERVIÇO</p>	<p>Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar que age de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como 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 como funcionário pode contribuir para os bons resultados da equipa, em resultado de uma vincada preocupação com os “resultados do serviço (entendido em termos mais vastos do que a unidade orgânica) e com a “imagem do serviço”.</p>
<p>ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E DISPONIBILIDADE</p>	<p>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 todas 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 com prontidão e nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior.</p>
<p>INTEGRIDADE PROFISSIONAL</p>	
<p>TOLERÂNCIA À PRESSÃO E ÀS CONTRARIEDADES</p>	<p>Caracteriza o comportamento do funcionário parlamentar em ocasiões que exigem adaptação a situações laborais não previstas embora decorrentes do contexto do trabalho parlamentar. Mede a capacidade de adaptação em situações distintas e variadas, a alteração do estilo de comportamento ou do método de abordagem quando necessário para conseguir objetivos. Avalia a adaptabilidade e propensão para exercer as suas funções em cenários de pressão e/ou dificuldades físicas, psicológicas ou logísticas.</p>
<p>AUTONOMIA E INOVAÇÃO NA PROCURA DE SOLUÇÕES</p>	<p>Determina comportamentos dos funcionários parlamentares relacionados com as capacidades de análise de situações de trabalho, no que respeita à busca da identificação de problemas, obstáculos ou oportunidades e na procura de decisões capazes de resolver os imprevistos. Contempla a avaliação das situações laborais de forma inovadora identificando as alternativas e hipóteses de solução. Implica a formulação de ideias e formas alternativas de atuação que acrescentam valor para o serviço e para a Assembleia da República.</p>
<p>ADESÃO ÀS REGRAS E PROCEDIMENTOS</p>	<p>Determina o grau de envolvimento e disponibilidade do funcionário parlamentar com a Assembleia da República, com o serviço onde exerce as suas funções, com o conhecimento das normas específicas que regulam a sua atividade e a adesão às especificidades e exigências funcionais do parlamentarismo.</p>
<p>ADAPTAÇÃO À MUDANÇA</p>	<p>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 seu Serviço e/ou transversais à Assembleia da República.</p>

ANEXO II

CARATERIZAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DE ACORDO COM A TABELA DE AVALIAÇÃO

COMPETÊNCIAS TÉCNICO-PROFISSIONAIS		
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS	Muito Bom	Revela excecional capacidade para usar de forma muito adequada o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Adequa, de forma exemplar, os seus conhecimentos técnicos 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 mais qualidade.
	Bom	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 técnicos 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 mais qualidade.
	Suficiente	Em regra, revela capacidade para usar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções, embora nem sempre tenha a preocupação de adequar os seus conhecimentos técnicos às exigências do posto de trabalho. Poderia desenvolver a vontade em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a resolver questões profissionais mais complexas e a realizar um trabalho de mais qualidade.
	Insuficiente	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 mais qualidade.
QUALIDADE	Muito Bom	Revela excecional capacidade para alcançar níveis muito elevados de produtividade, ultrapassando os resultados que são os expectáveis para o Serviço e superando os objetivos propostos. Desenvolve a sua atividade sem nunca ter sido alvo de reclamações ou queixas, quer dos “clientes” diretos, quer dos indiretos, quer ainda das equipas em que o funcionário está integrado. O trabalho executado proporciona excecional satisfação, quer ao próprio (o que se reflete na sua motivação), quer aos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas.
	Bom	Revela boa capacidade para alcançar bons níveis de produtividade, associados a resultados que são os expectáveis para o Serviço e que se enquadram nos objetivos propostos. Não suscita reclamações ou queixas, quer dos “clientes” diretos, quer dos indiretos, quer ainda das equipas em que está integrado. A forma como executa o trabalho causa satisfação ao próprio (que se reflete na motivação) e aos destinatários das tarefas ou atividades desenvolvidas.

	Suficiente	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, quer dos “clientes” diretos, quer dos indiretos, quer ainda das equipas em que o funcionário está integrado.
	Insuficiente	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 reclamações ou queixas, quer dos “clientes” diretos, quer dos indiretos, quer ainda das equipas em que o funcionário está integrado.
QUANTIDADE	Muito Bom	Revela excecional capacidade para realizar os objetivos fixados, superando-os largamente. Em comparação com outros funcionários com funções semelhantes produz muito maior quantidade de trabalho, no mesmo período de tempo e com os mesmos recursos disponíveis.
	Bom	Revela boa 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.
	Suficiente	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.
	Insuficiente	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.
PARTILHA DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA	Muito Bom	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, através de corretas metodologias de ensino, junto de colegas ou equipas de trabalho contribuindo deste modo para a melhoria contínua do funcionamento do Serviço.
	Bom	Demonstra boa 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, através de corretas metodologias de ensino, junto de colegas ou equipas de trabalho contribuindo deste modo para a melhoria contínua do funcionamento do Serviço.
	Suficiente	Demonstra 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.
	Insuficiente	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 ESPIRITO DE INICIATIVA	Muito Bom	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.
	Bom	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.
	Suficiente	Tem capacidade para identificar problemas e para contribuir com vias de solução adequadas, mas nem sempre toma essa iniciativa. Hesita em propor novas oportunidades e 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.
	Insuficiente	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	Muito Bom	Demonstra excecional capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos, não só do Serviço, como também dos colegas de trabalho. É sempre bem aceite pelos dirigentes, pares e colegas de trabalho, mesmo quando formula críticas ou sugere alterações de procedimentos. 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 quando necessário, nomeadamente sempre que um dos membros da equipa está ausente ou em dificuldades.
	Bom	Revela capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos, não só do Serviço, como também dos colegas de trabalho. Consegue ser aceite pelos dirigentes, pares e colegas de trabalho, mesmo quando formula críticas ou sugere alterações em sentido construtivo. 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 quando necessário, nomeadamente sempre que um dos membros da equipa está ausente ou em dificuldades.
	Suficiente	Tem capacidade para determinar a atitude e o comportamento em função dos objetivos do Serviço e também dos colegas de trabalho, mas com pouca proatividade. Quando formula críticas ou sugere alterações organizacionais nem sempre consegue fazê-lo de forma a ser bem aceite pelos dirigentes, pares e colegas de trabalho. Revela alguma dificuldade em assumir objetivos coletivos e partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso. Quando solicitada pela chefia revela disponibilidade para a polivalência e para a substituição de colegas em tarefas quando necessário, nomeadamente sempre que um dos membros da equipa está ausente ou em dificuldades, ainda que tome essa iniciativa de mote próprio.
	Insuficiente	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, pares e colegas de trabalho, nomeadamente quando formula críticas ou sugere alterações organizacionais. 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 E COMPROMISSO PARA COM O SERVIÇO	Muito Bom	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 como funcionário pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, bem como uma vincada preocupação com os “resultados do Serviço (entendido em termos mais vastos do que a unidade orgânica) e com a “imagem do Serviço”.
	Bom	Age de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Demonstra grande disponibilidade para dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas e capacidade para identificar em que medida o seu desempenho como funcionário pode contribuir para o bom funcionamento do serviço, em resultado de sua preocupação com os “resultados do Serviço (entendido em termos mais vastos do que a unidade orgânica) e com a “imagem do Serviço”.
	Suficiente	Tem capacidade para agir de forma íntegra, ética e fiável, tanto no desenvolvimento do seu trabalho individual, como no das equipas às quais pertence. Consegue dar resposta a solicitações, ainda que inesperadas, e identificar em que medida o seu desempenho como funcionário pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Preocupa-se com os resultados e a imagem do Serviço, ainda que nem sempre o demonstre.
	Insuficiente	Não revela disponibilidade permanente para dar resposta a solicitações inesperadas, o que compromete a confiança e integridade em termos profissionais. Por vezes não consegue identificar em que medida o seu desempenho como funcionário pode contribuir para o bom funcionamento do serviço. Não consegue ir para além das tarefas desempenhadas, demonstrando preocupação com os resultados e a imagem do Serviço.
ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E	Muito Bom	Desempenha as funções que lhe são atribuídas de forma diligente e responsável. Cumpre todas as tarefas solicitadas e que se auto propõe realizar no prazo combinado, chegando sempre atempadamente ao local

DISPONIBILIDADE		de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Revela excecional capacidade para cumprir todas as regras regulamentares do serviço, nomeadamente as relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho; Responde sempre com enorme prontidão e nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior, nem solicitando nunca prorrogação do prazo inicial.
	Bom	Desempenha as funções que lhe são atribuídas de forma diligente e responsável. Cumpre as tarefas solicitadas e que se auto propõe realizar no prazo combinado, chegando atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Revela capacidade para cumprir todas as regras regulamentares do serviço, nomeadamente as relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho; Responde com prontidão e nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior.
	Suficiente	Em regra, desempenha as funções de forma diligente e responsável. Cumpre a maior parte das tarefas solicitadas e que se auto propõe realizar no prazo combinado; Na maioria das vezes chega atempadamente ao local de trabalho, bem como às reuniões ou atividades agendadas. Revela capacidade para cumprir as regras regulamentares do serviço, nomeadamente as relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho, embora por vezes se atrase ou entre em incumprimento; Nem sempre é capaz de responder nos prazos previamente definidos ou naqueles que permitem o resultado adequado, sem necessidade de intervenção superior.
	Insuficiente	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 auto propõe realizar no prazo combinado; chega várias vezes atrasado ao local de trabalho, ou às reuniões ou atividades agendadas. Nem sempre cumpre as regras regulamentares do serviço, nomeadamente as relativas ao funcionamento do serviço, à assiduidade e ao horário de trabalho.

INTEGRIDADE PROFISSIONAL

TOLERÂNCIA À PRESSÃO E ÀS CONTRARIEDADES	Muito Bom	Demonstra excecional capacidade para se adaptar, independentemente da pressão e contrariedade exercida, 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 identificando rapidamente a necessidade de ser flexível. 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.
	Bom	Demonstra boa capacidade para se adaptar, independentemente da pressão e contrariedade exercida, 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 identificando a necessidade de ser flexível. Modifica a sua estratégia em função de cada situação. Consegue exercer as suas funções em condições adversas quando as tarefas assim o exigem.
	Suficiente	Demonstra dificuldades para se adaptar, independentemente da pressão e contrariedade exercida, 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. Modifica, com dificuldade, a sua estratégia em função de cada

		situação. Evita exercer funções em condições adversas.
	Insuficiente	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	Muito Bom	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 sob pressão). Ultrapassando as expetativas, desafia as resoluções e atuações tradicionais sugerindo soluções alternativas de elevado valor para o Serviço e para a Assembleia da República.
	Bom	Demonstra frequentemente capacidade para antecipar problemas, desenvolvendo proactivamente ações e planos para conseguir os objetivos determinados. Procura antecipar e identificar problemas sugerindo 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 perante problemas complexos.
	Suficiente	Demonstra capacidade para identificar e antecipar problemas atuando no sentido de assegurar respostas adequadas e eficazes. Coloca em questão formas de resolução e atuação tradicionais apresentando sugestões de melhoria.
	Insuficiente	Demonstra pouca capacidade para manter o nível previamente planeado 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	Muito Bom	Demonstra uma excecional capacidade para aceitar as solicitações e os imprevistos do trabalho parlamentar, disponibilizando-se sempre que necessário, respondendo de forma afirmativa sempre que solicitado. 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 os conhecimentos inerentes às diversas áreas do seu Serviço, da Assembleia da República e do quadro legal que enforma o Estatuto Jurídico do Funcionário Parlamentar e as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
	Bom	Demonstra capacidade para aceitar as solicitações e os imprevistos do trabalho parlamentar, manifesta-se disponível quando solicitado. 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 diversas áreas do seu Serviço, da Assembleia da República e do quadro legal que enforma o Estatuto Jurídico do Funcionário Parlamentar e as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
	Suficiente	Aceita, quando solicitado, as solicitações e os imprevistos do trabalho parlamentar. Quando incentivado demonstra interesse pela aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo frequentando ações de formação e aperfeiçoamento profissional. Conhece os procedimentos inerentes às diversas áreas do

		seu Serviço e da Assembleia da República e do quadro legal que enforma o Estatuto Jurídico do Funcionário Parlamentar e as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
	Insuficiente	Aceita com relutância as solicitações e os imprevistos do trabalho parlamentar. Só por indicação superior é que demonstra interesse pela aprendizagem e melhoria contínua das normas e regras específicas que decorrem do quadro legislativo frequentando ações de formação e aperfeiçoamento profissional ou não se inscreve nem frequenta ações de formação profissional. 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 Jurídico do Funcionário Parlamentar e as normas gerais aplicáveis da Administração Pública.
ADAPTAÇÃO À MUDANÇA	Muito Bom	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.
	Bom	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.
	Suficiente	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.
	Insuficiente	Demonstra dificuldades de adaptação às exigências colocadas em processos de mudança. Verificam-se situações de resistência à mudança. Não se envolve nem integra as funções exercidas pelos demais funcionários.