PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 537/2005 (2.ª série). — Por despacho de 7 de Janeiro de 2005 do secretário-geral da Presidência da República:

Júlia Garraio Realinho Gouveia Gonçalves — nomeada, precedendo concurso, técnica profissional principal do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, ficando exonerada da anterior categoria na data da aceitação do novo lugar. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Janeiro de 2005. — O Secretário-Geral, *José Vicente de Bragança.*

Aviso n.º 538/2005 (2.ª série). — Por despacho de 7 de Janeiro de 2005 do secretário-geral da Presidência da República:

Carla Marisa do Amaral de Brito — nomeada, precedendo concurso, técnica superior de 1.ª classe da carreira técnica superior de biblioteca e documentação do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, ficando exonerada da anterior categoria na data da aceitação do novo lugar. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Janeiro de 2005. — O Secretário-Geral, *José Vicente de Bragança.*

Aviso n.º 539/2005 (2.ª série). — Por despacho de 10 de Janeiro de 2005 do secretário-geral da Presidência da República:

Maria Angélica Costa Gomes Pinto — nomeada, precedendo concurso, assessora da carreira técnica superior do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, ficando exonerada da anterior categoria na data da aceitação do novo lugar. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Janeiro de 2005. — O Secretário-Geral, *José Vicente de Bragança.*

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 1500/2005 (2.ª série). — O Regulamento do Sistema de Avaliação de Desempenho da Assembleia da República (SIDAR), aprovado pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2004, de 29 de Dezembro, remete para despacho do Presidente da Assembleia da República a aprovação dos modelos a utilizar na avaliação ordinária e extraordinária do pessoal abrangido por aquele sistema.

Assim, sob proposta da Secretária-Geral da Assembleia da República e ouvido o Conselho de Administração, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2004, de 29 de Dezembro, aprovo os modelos I e II anexos e os respectivos guiões, que fazem parte integrante deste despacho.

Registe-se e publique-se.

3 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Assembleia da República, *João Bosco Mota Amaral.*

MODELO I

Relatório de avaliação ordinária

(a preencher após entrevista anual)

Nome do funcionário: | **Nome do entrevistador:**

Categoria: | **Cargo do entrevistador:**

Serviço: | **Data:**

1.Desempenho da função (tarefas e funções desempenhadas pelo funcionário; missões confiadas; objectivos a atingir no período em análise).

Obs: A preencher pelo avaliado.

No ano de 2006 e subsequentes esta parte do Relatório tomará em conta o plano de desenvolvimento pessoal.

O avaliado apresenta ao avaliador as suas propostas de preenchimento desta parte do relatório.

2. Dificuldades encontradas.

Obs: A preencher pelo avaliado

3. Resultados obtidos face aos objectivos.

Obs: A preencher pelo avaliador

4. Pontos fortes e fracos

Na avaliação ordinária pelo menos duas das qualificações descritas neste ponto têm que ser classificadas em *necessita de desenvolvimento*

	AVALIAÇÃO			
	Supera o padrão exigível	Enquadra-se no padrão exigível	Necessita de desenvolvimento	Insuficiente
Aptidões e conhecimentos especializados				
Capacidade de organização e concretização				
Capacidade de adaptação e de melhoria contínua				
Capacidade de análise de planeamento e organização (*)				
Espírito de equipa e capacidade de coordenação				
Responsabilidade e compromisso com o serviço				
Atitude pessoal (esforço realizado, interesse e motivação demonstrada)				
Outras (**)				

(*) *se aplicável*

(**) *a especificar pelo avaliador*