

- h) Dois representantes das farmácias, a designar pelas respectivas associações;
- i) Um representante da Associação Portuguesa de Anunciantes (APAN);
- j) Um representante da Associação Portuguesa de Empresas de Publicidade e Comunicação (APAP);
- k) Um representante da Federação dos Sindicatos da Química Farmacêutica, Petróleo e Gás.»

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Saúde.

Assinada em 4 de Agosto de 1998.

Pela Ministra da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*, Secretário de Estado da Saúde. — O Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Decreto Regulamentar n.º 20/98

de 4 de Setembro

Atendendo a que a especialidade e a especificidade da organização e função do pessoal da Polícia Marítima exigem a criação de instrumentos adequados para a sua avaliação, o estatuto do pessoal daquela Polícia, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de Setembro, estabeleceu os princípios fundamentais a que deve obedecer aquele regime, remetendo a regulamentação do respectivo processo para diploma próprio.

Torna-se, pois, necessário proceder ao desenvolvimento daqueles princípios e à consagração do regime aplicável ao processo de avaliação.

Assim:

Ao abrigo do disposto no Estatuto da Polícia Marítima, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de Setembro, e nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

É aprovado o Regulamento de Avaliação Individual do Desempenho do Pessoal da Polícia Marítima (RAIDPPM), publicado em anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

O presente diploma entra em vigor 60 dias após a data da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros, 9 de Julho de 1998.

*António Manuel de Oliveira Guterres — José Veiga Simão.*

Promulgado em 18 de Agosto de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 20 de Agosto de 1998.

Pelo Primeiro-Ministro, *Jaime José Matos da Gama*, Ministro dos Negócios Estrangeiros.

ANEXO

## REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO DESEMPENHO DO PESSOAL DA POLÍCIA MARÍTIMA

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

###### Objecto

O Regulamento de Avaliação Individual do Desempenho do Pessoal da Polícia Marítima, adiante abreviadamente designado por RAIDPPM, desenvolve os princípios fundamentais de avaliação daquele pessoal e consagra o regime do respectivo processo.

##### Artigo 2.º

###### Âmbito

O presente Regulamento é aplicável a todo o pessoal militarizado da Polícia Marítima (PM) na efectividade de serviço.

##### Artigo 3.º

###### Princípios fundamentais

A avaliação do desempenho desenvolve-se no quadro de um sistema próprio e à luz de princípios que garantem um efectivo reconhecimento individual, através, designadamente, da continuidade da avaliação, da fundamentação adequada, da subordinação a juízos de valor precisos e objectivos, da periodicidade e da obrigatoriedade da comunicação ao interessado.

### CAPÍTULO II

#### Das avaliações

##### SECÇÃO I

###### Disposições genéricas

##### Artigo 4.º

###### Objectivos

As avaliações individuais visam fundamentalmente os seguintes objectivos:

- a) Incentivar o aperfeiçoamento e desenvolvimento das capacidades individuais dos avaliados, por forma a aumentar os seus níveis de eficácia;
- b) Promover uma correcta gestão do pessoal, baseada em critérios de justiça e de oportunidade;
- c) Permitir a realização de uma estimativa das disponibilidades dos recursos humanos;
- d) Reflectir a importância do desempenho no desenvolvimento da carreira;
- e) Contribuir para o levantamento das necessidades e actualização da formação profissional;
- f) Contribuir para o aperfeiçoamento dos critérios a observar nos processos de selecção com vista ao ingresso e acesso na carreira.

## Artigo 5.º

**Princípios gerais**

1 — A avaliação individual do desempenho do pessoal da PM deve ser efectuada com base nos seguintes princípios:

- a) Da continuidade, constituindo uma prerrogativa obrigatória do superior hierárquico competente para proceder à avaliação;
- b) Da obrigatoriedade, sendo que qualquer agente deve ser objecto de avaliação, independentemente da situação em que se encontre;
- c) Da fundamentação e subordinação a juízos de valor precisos e, na medida do possível, objectivos;
- d) Da actualidade, valorizando apenas o período estrito a que se refere a avaliação;
- e) Da comunicação ao interessado, nos termos previstos no presente diploma;
- f) Da isenção, tendo presente que a benevolência e o excesso de rigor prejudicam a avaliação.

2 — As entidades competentes para a avaliação do desempenho devem proceder, sempre que possível, a uma uniformização de critérios para situações análogas.

## SECÇÃO II

**Princípios da avaliação do desempenho**

## Artigo 6.º

**Natureza e periodicidade da avaliação**

1 — A avaliação pode ser ordinária ou extraordinária.

2 — A avaliação ordinária é feita anualmente, com referência a 1 de Janeiro de cada ano, e reporta-se ao tempo de serviço prestado no ano anterior, sempre que o pessoal da PM se encontre em regime de comissão normal, salvo o disposto no número seguinte.

3 — Não haverá lugar a avaliação ordinária quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) O agente se encontre em regime de comissão especial ou de inactividade temporária;
- b) Tenha sido avaliado extraordinariamente há menos de seis meses;
- c) Se encontre em situação de licença sem vencimento de longa duração.

4 — A avaliação extraordinária será feita sempre que:

- a) For determinada pelo comandante-geral, regional ou local;
- b) O primeiro avaliador ou o avaliado sejam movimentados e tenham decorrido seis meses após a última avaliação;
- c) Se revele necessário para efeitos de promoção, a solicitação do organismo competente.

5 — Aplica-se à avaliação extraordinária o disposto no presente diploma, com as necessárias adaptações.

## Artigo 7.º

**Critérios para a avaliação**

As avaliações devem observar os seguintes critérios:

- a) Objectividade, de modo a evitar valorizações subjectivas e preconcebidas, favoráveis ou não;

- b) Isenção, de forma a evitar o uso de benevolência ou rigor excessivos;
- c) Relatividade, situando o agente avaliando no conjunto dos agentes do mesmo posto e com funções idênticas;
- d) Actualidade, devendo a avaliação dizer respeito exclusivamente ao período avaliado.

## Artigo 8.º

**Relatividade**

Na apreciação das aptidões e capacidades, o primeiro avaliador tem em conta o nível de exigência do posto, a função exercida pelo avaliado e a formação específica, formulando um juízo relativo que tenha como referência o universo dos agentes da PM avaliados.

## Artigo 9.º

**Apreciação das aptidões**

1 — Na avaliação individual do desempenho são consideradas as seguintes aptidões:

- a) Aptidões intelectuais:

Senso comum;  
Facilidade de expressão;  
Capacidade de adaptação;  
Trabalho intelectual;  
Cultura geral;

- b) Aptidões de carácter:

Determinação;  
Autodomínio;  
Iniciativa e eficácia;

- c) Aptidões sociais e morais:

Sociabilidade;  
Sentido do humano;  
Conduta;  
Espírito de cooperação;

- d) Aptidões técnico-profissionais:

Qualidades pedagógicas;  
Valor agregado;

- e) Aptidões de chefia:

Capacidade para conduzir homens;  
Sentido de responsabilidade;  
Capacidade de organização;  
Sentido de disciplina.

2 — As aptidões são sumariamente caracterizadas no anexo A ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

## Artigo 10.º

**Avaliação do desempenho**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º, é ainda objecto de apreciação:

- a) O nível de eficácia demonstrado e adquirido no desempenho de cargos e funções no âmbito do seu conteúdo funcional, abreviadamente designado por desempenho específico;

- b) O nível de eficácia demonstrado e adquirido no desempenho de cargos e funções fora do seu conteúdo funcional, abreviadamente designado por desempenho não específico.

2 — A avaliação de cada tipo de desempenho obedece à caracterização do anexo B ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

### SECÇÃO III

Dos avaliadores

#### Artigo 11.º

##### Avaliadores

1 — Por cada avaliação do desempenho intervêm um primeiro e um segundo avaliadores.

2 — O primeiro avaliador deve ter um conhecimento directo e efectivo do avaliado durante, pelo menos, metade do período a que respeita a avaliação, devendo ser, sempre que possível, o superior hierárquico que preste serviço na mesma unidade.

3 — Sempre que o primeiro avaliador for o 2.º comandante-geral ou o comandante regional não há lugar à intervenção de um segundo avaliador.

4 — O primeiro avaliador deve munir-se de todos os elementos que permitam formular uma apreciação objectiva e justa sobre as qualificações ou aptidões do avaliado, classificando cada uma delas e exprimindo um juízo opinativo relativo ao desempenho de funções exercidas pelo avaliado e à orientação que considere adequada para a sua carreira.

5 — O segundo avaliador deve pronunciar-se sobre a apreciação do primeiro avaliador sempre que tiver conhecimento directo do avaliado e ainda sobre a forma como este apreciou os avaliados do mesmo posto, considerados no seu conjunto.

#### Artigo 12.º

##### Competência dos avaliadores

1 — São competentes para avaliar o desempenho do pessoal seu subordinado da PM:

- a) Os comandantes locais ou comandantes regionais da PM, em relação a todo o pessoal subordinado;
- b) Os inspectores, os subinspectores e os chefes da PM, na avaliação do pessoal com categoria igual ou inferior.

2 — A designação do primeiro e do segundo avaliadores é da responsabilidade do comandante local ou regional, conforme aplicável.

3 — A nomeação do primeiro avaliador deve obedecer aos princípios da subordinação directa do avaliado e da continuidade da avaliação, devendo o seu posto ser adequado e compatível com as funções de comando ou chefia.

4 — O segundo avaliador será, normalmente, a entidade de quem depende directamente o primeiro avaliador.

5 — Sempre que a designação do primeiro avaliador recaia sobre pessoa que não satisfaça as condições no n.º 3, deverá este ser substituído nessa qualidade pelo segundo avaliador, sendo este, por sua vez, substituído pelo superior de quem dependa directamente.

6 — Sempre que o pessoal da PM se encontre na situação prevista no n.º 2 do artigo 22.º do Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima (EPPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de Setembro, são competentes para a avaliação do desempenho as entidades que se situem na correspondente estrutura hierárquico-funcional.

### SECÇÃO IV

Da classificação

#### Artigo 13.º

##### Níveis de classificação

1 — Para a classificação do desempenho do avaliado, o primeiro avaliador dispõe de uma escala que comporta os seguintes níveis:

- a) *Insuficiente*;
- b) *Com deficiências*;
- c) *Regular*;
- d) *Bom*;
- e) *Muito bom*;
- f) *Excelente*.

2 — O nível *Insuficiente* é atribuído sempre que o desempenho do avaliado não atinja minimamente o nível exigível para o seu posto, formação específica e função, de forma sistemática ou acidental, com consequências graves.

3 — Os restantes níveis estabelecidos no n.º 1 são utilizados sempre que o avaliado atinja ou ultrapasse o nível exigível para o seu posto, formação específica e função e são atribuídos nas seguintes circunstâncias:

- a) *Com deficiências* — quando o avaliado atinge minimamente o nível exigível e o seu comportamento é aceitável, mas apenas a nível suficiente, ou denota falta de experiência ou pequenas deficiências que podem ser corrigidas;
- b) *Regular* — quando o avaliado atinge consistentemente o nível exigível, mas não o ultrapassa;
- c) *Bom* — quando o avaliado ultrapassa com alguma frequência o nível exigível, mas sem regularidade;
- d) *Muito bom* — quando o avaliado ultrapassa com frequência o nível exigível, tanto em funções específicas como nas não específicas;
- e) *Excelente* — quando o avaliado mantém comportamento, aptidão e desempenho extraordinários que ultrapassam, de forma regular e sistemática, o nível exigível, quer para as funções específicas quer para as não específicas.

4 — Sempre que o primeiro avaliador não disponha de elementos de observação para graduar o desempenho de forma criteriosa e objectiva, deve abster-se de o fazer, assinalando o facto no impresso de avaliação individual, na designação «Não observado».

#### Artigo 14.º

##### Fundamentação

Nos casos em que o avaliado seja classificado de *Insuficiente*, *Muito bom* ou *Excelente*, a avaliação deve ser devidamente fundamentada.

## Artigo 15.º

**Avaliação desfavorável**

1 — É considerada desfavorável toda a avaliação do desempenho do pessoal a quem for atribuído o nível *Insuficiente*.

2 — Considera-se ainda que o pessoal da PM tem avaliação desfavorável:

- a) Quando acumule quatro ou mais classificações consecutivas do nível *Com deficiências* ou três interpoladas num período de cinco anos;
- b) Quando a aptidão física ou a estabilidade psicológica do avaliado forem consideradas incompatíveis com o cargo ou funções atribuídos.

## Artigo 16.º

**Efeitos da avaliação desfavorável**

1 — Sempre que se verifique existir avaliação desfavorável do desempenho nos termos do disposto no número anterior, o primeiro avaliador elabora um relatório indicativo das informações e juízos constantes dos impressos de avaliação e respectivos anexos, do qual conste:

- a) A formalização e compilação das avaliações a que se refere o presente artigo;
- b) A indicação do que os avaliadores, através dos critérios utilizados, foram registando relativamente a determinadas deficiências e limitações observadas no avaliado.

2 — O relatório referido no número anterior é presente a apreciação e despacho do comandante-geral.

3 — Os impressos de avaliação individual do desempenho que contenham avaliações desfavoráveis não podem ser considerados em actos de gestão de pessoal sem previamente terem sido dados a conhecer ao avaliado.

## Artigo 17.º

**Impressos**

A classificação da avaliação individual do pessoal militarizado da PM é registada mediante o preenchimento de impresso apropriado de modelo constante do anexo C ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

## SECÇÃO V

**Procedimentos**

## Artigo 18.º

**Notificação**

1 — As avaliações individuais são obrigatoriamente notificadas ao avaliado, em cumprimento do disposto no artigo 54.º, n.º 5, do EPPM.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o primeiro avaliador dá conhecimento da notação ao avaliado, que aporá a sua assinatura no requerimento.

3 — O relatório elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 16.º é dado a conhecer ao interessado, após despacho do comandante-geral.

## Artigo 19.º

**Encaminhamento**

Concluído o processo de avaliação individual do desempenho, os impressos e respectivos juízos ampliativos a eles anexos serão enviados ao Comando-Geral para verificação, registo, processamento e arquivamento.

## Artigo 20.º

**Processamento**

1 — As avaliações são processadas para efeitos de apoio à gestão do pessoal e para fins estatutários.

2 — Os elementos da avaliação individual são objecto de tratamento estatístico que integre de modo significativo, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Nível de desempenho dos cargos;
- b) Nível de aptidões e capacidades;
- c) Movimentações do pessoal resultantes da avaliação;
- d) Datas da avaliação;
- e) Periodicidade;
- f) Desvios de apreciação entre o primeiro e o segundo avaliadores.

3 — Os elementos referidos no número anterior podem ser objecto de tratamento informático, com observância da normativo legal aplicável, designadamente no que respeita ao processamento automatizado de dados pessoais informatizados.

## Artigo 21.º

**Arquivo**

1 — Os impressos de avaliação individual do desempenho são arquivados em secção própria, no processo individual do avaliado, no órgão de gestão do pessoal do comando-geral.

2 — Os arquivos e processos de avaliação individual são de acesso e utilização exclusivos dos órgãos de gestão do pessoal da PM, de acordo com as respectivas competências, devendo os seus responsáveis criar e manter actualizadas as listas do pessoal com acesso autorizado.

3 — A reprodução total ou parcial das avaliações individuais é, sob qualquer forma, interdita, excepto:

- a) Quando requerida pelo interessado;
- b) Ao pessoal autorizado nos termos do número anterior e exclusivamente para fins administrativos ou de gestão.

## CAPÍTULO III

**Das garantias**

## Artigo 22.º

**Confidencialidade**

A avaliação individual do desempenho do pessoal da PM é confidencial, sendo o respectivo impresso, depois de preenchido pelo primeiro avaliador, classificado de «Confidencial» e manuseado de acordo com esta classificação de segurança, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 16.º

## Artigo 23.º

**Reclamação e recurso**

1 — Sempre que o avaliado não concorde, no todo ou em parte, com o teor da avaliação individual do desempenho desfavorável ou com o do relatório referido no n.º 1 do artigo 16.º pode apresentar reclamação ou interpor recurso hierárquico, nos termos da legislação em vigor.

2 — A apresentação de reclamação ou a interposição de recurso hierárquico sobre avaliação desfavorável tem efeitos suspensivos relativamente a qualquer acto de gestão de pessoal.

## ANEXO A

## Caracterização das aptidões

**A) Aptidões intelectuais**

## Senso comum

1 — O senso comum deve ser compreendido e avaliado em termos de:

- a) Julgamento ou juízo crítico;
- b) Sentido de proporções;
- c) Objectividade ou sentido da realidade.

2 — Uma pessoa com senso comum, ou bom senso, julga as pessoas e as situações de modo objectivo e crítico, no sentido construtivo, e tem o sentido das proporções, ou senso prático.

3 — O nível *Insuficiente* atribui-se quando o avaliado revelou erros frequentes de julgamento e apreciações subjectivas das situações que o levam a acções ineficazes.

4 — A nítida falta de espírito crítico, bem como a persistente ausência de sentido prático, implica a classificação referida no número anterior.

## Facilidade de expressão

1 — A facilidade de expressão afere-se pelo uso claro e eficiente da linguagem falada e escrita, incluindo também a facilidade de compreensão.

2 — O uso eficiente da língua implica:

- a) Boa articulação e correcta sequência dos conceitos expostos;
- b) Clareza;
- c) Concisão;
- d) Boa apresentação visual, designadamente de esquemas, gráficos ou trabalhos escritos;
- e) Boa dicção, com cadência apropriada e ênfase nos momentos próprios.

3 — A elegância de expressão escrita deve ser considerada especialmente nos graus superiores, mas o uso de palavras e conceitos rebuscados, ou maneirismo, a redundância exagerada e o empolamento deverão ser considerados negativos.

4 — O nível *Insuficiente* deve ser atribuído:

- a) Ao pessoal que, na apresentação de trabalhos escritos, revele, na maioria dos casos, redacção confusa ou imprecisa ou quando a expressão oral de ordens e instruções seja pouco clara;
- b) Sempre que revelem dificuldades em compreender ordens e instruções ou quando as transmitam ou se exprimam com dificuldades.

## Capacidade de adaptação

1 — A capacidade de adaptação corresponde ao conceito geral de inteligência geral. Sem se pretender saber se o avaliado é ou não inteligente, pretende-se essencialmente aferir do seu comportamento inteligente no desempenho das tarefas.

2 — A expressão «capacidade de adaptação» não deve também ser tomada como sinónimo de conformismo, estultícia, oportunismo ou qualquer combinação destas três características.

3 — Considera-se que uma pessoa tem capacidade de adaptação ou se comporta inteligentemente quando:

- a) Ao mudar de situação, aprende com rapidez e se integra com facilidade no novo modo de funcionar;
- b) Ao deparar com acontecimentos ou problemas novos, é capaz de os resolver com eficácia;
- c) Mostra consistentemente uma atitude de atenção crítica ao que se passa à sua volta, tomando medidas ou dando sugestões construtivas e adequadas ao momento.

4 — O nível *Insuficiente* é atribuído quando o avaliado revele:

- a) Consistente dificuldade em mudar de funções ou trabalho e integração difícil em novas situações;
- b) Frequente incapacidade para resolver situações ou problemas novos;
- c) Tendência consistente para se refugiar na rotina e para justificar a sua acção em termos rotineiros.

## Trabalho intelectual

1 — O trabalho intelectual refere-se à aptidão para estudar e aprofundar assuntos, mormente os que respeitam a aspectos profissionais.

2 — O primeiro avaliador não deve deixar-se influenciar pelo seu juízo sobre o grau de inteligência do avaliado.

3 — Deverá ser ainda apreciado o ritmo, a persistência e a regularidade do estudo e aprofundamento dos problemas, interessando, evidentemente, qual o produto deste trabalho intelectual.

4 — O nível *Insuficiente* atribui-se sempre que o avaliado demonstre indolência, falta de interesse, método, regularidade ou hábito de estudar os problemas que se lhe deparam, resultando daí uma actividade profissional lenta, ineficaz ou incompetente.

## Cultura geral

1 — A cultura afere-se pela utilização, no momento adequado e quando as circunstâncias o requererem, de conhecimentos gerais da pessoa, exprimindo-se em sínteses novas. A cultura é a aptidão ou capacidade para analisar, de modo crítico, os problemas, por forma a encontrar perspectivas originais, mas não absurdas.

2 — A cultura geral deve ser aferida em função do grau geral exigível na corporação, e não em função de pessoas individualmente consideradas.

3 — O nível *Insuficiente* é atribuído quando o avaliado revele consistentemente ausência de conhecimentos gerais ou técnicos ou seja incapaz de aplicar ao serviço os seus conhecimentos.

**B) Aptidões de carácter**

Determinação do indivíduo

1 — A determinação avalia-se em função da:

- a) Constância;
- b) Tenacidade;
- c) Perseverança.

2 — Um indivíduo determinado é constante nas suas resoluções e nos esforços desenvolvidos para as levar a cabo, mostrando tenacidade e perseverança, nunca se deixando vencer pelas dificuldades.

3 — O nível *Insuficiente* é atribuído ao avaliado que demonstre inconstância e falta de perseverança e que, frequentemente, revele ausência de tenacidade para levar a cabo tarefas mais difíceis.

Autodomínio

1 — Autodomínio é a aptidão para controlar emoções afectivas e manter a calma, não permitindo que as emoções interfiram com resoluções, ordens ou soluções, mormente nos momentos de crise e de emergência ou nas situações que são susceptíveis de gerar desconfiança.

2 — Ao estabelecer o padrão de autodomínio, o avaliador deve ter em conta que esta aptidão é de maior exigência para o pessoal da PM do que para o cidadão comum.

3 — O nível *Insuficiente* é atribuído ao avaliado que facilmente se deixa levar pelas suas emoções, violentas ou não, ou perde o sangue-frio em situações críticas.

4 — Não deve ser incluída a apreciação referente à estabilidade psicológica.

Iniciativa e eficácia

1 — A iniciativa e eficácia será a resultante da capacidade para actuar quando são necessárias decisões sem esperar instruções superiores, atentos os resultados obtidos, conjugadas com os resultados eficientes dessa mesma acção.

2 — O nível *Insuficiente* é atribuído sempre que o avaliado tenha demonstrado frequente incapacidade de actuação independente ou cuja acção atabalhoada comprometa a resolução cabal de situações concretas.

**C) Aptidões sociais e morais**

Sociabilidade

1 — A sociabilidade deve ser apreciada genericamente, em termos de capacidade de relacionamento social, de facilitação da coesão de grupos e de capacidade de execução para criar bom ambiente humano, estabelecendo a camaradagem e sanando problemas pessoais.

2 — Esta aptidão deve ser apreciada em função do posto do avaliado, atento o mapa anexo ao Estatuto da PM.

3 — O nível *Insuficiente* é atribuído sempre que o avaliado seja pouco dado ao convívio, pouco comunicativo e tenha um relacionamento difícil, desde que daí resulte prejuízo para o bom ambiente humano no local onde presta funções.

Sentido do humano

1 — O sentido do humano afere-se pela capacidade de captação e apreciação dos problemas pessoais dos

outros, de ser capaz de os ouvir e ajudar a ultrapassar uma visão tecnicista do serviço, considerando a corporação como uma organização de pessoas.

2 — O nível *Insuficiente* será atribuído sempre que o avaliado revele atitudes puramente tecnicistas na resolução de problemas humanos ou actue frequentemente de acordo com os seus próprios interesses, sem ter em conta os dos outros.

Conduta

1 — A conduta é apreciada em função da honestidade de procedimentos do avaliado, tanto nos aspectos pessoais como técnicos, em directa relação com o serviço.

2 — O nível *Insuficiente* aplica-se sempre que o avaliado revele comportamento menos honesto ou leal.

Espírito de cooperação

1 — O espírito de cooperação deve ser sempre analisado em termos de trabalho em grupo e, consequentemente, do modo como o avaliado contribui para produção total do grupo em que está inserido.

2 — O nível *Insuficiente* é atribuído sempre que o avaliado não consiga trabalhar em grupo ou dificulte constantemente o trabalho deste.

3 — Não devem ser considerados os aspectos relativos à sociabilidade.

**D) Aptidões técnico-profissionais**

Qualidades pedagógicas

1 — O pessoal da PM, no exercício das suas funções, deve ser capaz de levar os seus subordinados a prepararem-se e a estudarem os assuntos do serviço e de os orientar nesta aprendizagem, independentemente de lhe estarem cometidas funções específicas no âmbito da formação.

2 — As qualidades pedagógicas evidenciadas pelo avaliado devem também ser analisadas à luz dos resultados obtidos pelo conjunto dos seus subordinados.

3 — O nível *Insuficiente* é atribuído sempre que o grupo de subordinados do avaliado não revele qualquer progresso em termos de aprendizagem ou, especificamente, como resultado das acções de formação.

Valor agregado

1 — O valor agregado resulta de uma judiciosa utilização de conhecimentos técnico-profissionais pelo avaliado adquiridos ao longo da sua carreira, designadamente dos proporcionados pela sua formação de base e complementar, os da experiência adquirida em sucessivos desempenhos de funções anteriores susceptíveis de terem contribuído para a escolha do avaliado para o seu cargo actual.

2 — O nível *Insuficiente* é atribuído quando o avaliado revele, consistente ou frequentemente, ausência dos conhecimentos referidos no número anterior.

**E) Aptidões de chefia**

Capacidade para conduzir homens

1 — Esta aptidão é avaliada objectivamente, observando mais o comportamento do grupo de homens que dependem do avaliado do que propriamente por observação deste.

2 — O primeiro avaliador procurará analisar globalmente o comportamento do grupo de subordinados do

avaliado em termos de coesão de grupo, eficiência colectiva e espírito de disciplina e responsabilidade globais.

3 — Importa aqui avaliar não a capacidade de liderança do avaliado mas sim o conjunto de resultados do grupo que lidera.

4 — O nível *Insuficiente* será atribuído sempre que os subordinados do avaliado revelem falta de coesão, eficiência ou sentido de disciplina ou responsabilidade.

Sentido de responsabilidade

1 — Esta aptidão afere-se pelo modo como o avaliado assume a responsabilidade dos seus actos, nomeadamente no que respeita a:

- a) Execução de ordens;
- b) Resultado das ordens que dá;
- c) Defesa das suas posições;
- d) Interesse e cuidado com as pessoas e bens que dele dependem.

2 — O nível *Insuficiente* é atribuído sempre que o avaliado revele, consistente ou frequentemente, que não assume as responsabilidades que lhe competem, assumindo posições dúbias ou de subterfúgio.

3 — Não devem ser incluídos os aspectos referentes à conduta.

Capacidade de organização

1 — Na capacidade de organização deve avaliar-se tanto a capacidade de organização administrativa como do serviço ou função específica.

2 — Esta capacidade respeita à aptidão para planear e coordenar actividades, simplificando a sua execução por forma a facilitar as tarefas dos chefes e subordinados e contribuir para a eficiência global do serviço.

3 — O nível *Insuficiente* é atribuído ao avaliado se se tenha revelado incapaz de planear ou coordenar as actividades do serviço, revelando-se desordenado e refugando-se em rotinas desadequadas.

Sentido de disciplina

1 — O sentido de disciplina revela-se:

- a) Em relação ao espírito dos regulamentos — frequentemente, cumpre zelosamente o disposto nos regulamentos a que se encontra obrigado;
- b) Em relação à hierarquia — integração do avaliado na cadeia de comando e na hierarquia técnico-funcional.

2 — O nível *Insuficiente* é atribuído sempre que o avaliado revele consistente falta de espírito de disciplina e frequentemente se integre mal nas hierarquias ou não revele um esforço positivo para corrigir a sua conduta depois de castigado ou admoestado.

ANEXO B

Caracterização do desempenho

Desempenho específico

1 — O juízo formulado deve ter em conta o cargo e as funções desempenhados pelo avaliado, considerados como próprios do cargo que ocupa ou actividade que desenvolve, e os resultados por ele obtidos, face aos resultados justificadamente esperados.

2 — Os resultados devem ter em consideração as condições proporcionadas ao avaliado para o desempenho do seu cargo e funções, designadamente os recursos postos à sua disposição e eventuais facilidades ou limitações, de acções estabelecidas ou verificadas.

3 — O primeiro avaliador deve atender, designadamente, à formação do avaliado, à eficiência com que utiliza os recursos colocados à sua disposição e à eficácia das suas realizações concretas.

4 — O nível *Insuficiente* é aplicado sempre que a acção do avaliado ou dos actos cometidos pelos seus subordinados cuja responsabilidade lhe seja cometida ou reconhecida resultem com frequência omissões, erros ou prejuízos para cumprimento da missão do organismo a que pertence ou ainda para a Fazenda Nacional.

Desempenho não específico

1 — A apreciação do desempenho não específico respeita à comparação dos resultados da acção do avaliado no desempenho do cargo ou funções não especificamente considerados como no âmbito do conteúdo funcional do posto que ocupa ou actividade que desenvolve com os resultados justificadamente esperados.

2 — Os resultados esperados devem ter em devida conta as condições proporcionadas ao avaliado para o desempenho do seu cargo.

3 — O nível *Insuficiente* é aplicado sempre que a acção do avaliado ou dos actos praticados pelos seus subordinados cuja competência lhe tenha sido cometida ou reconhecida resultem com frequência omissões, erros ou prejuízos para cumprimento da missão do organismo em que está integrado ou ainda para a Fazenda Nacional.

ANEXO C

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL (CONFIDENCIAL QUANDO PREENCHIDO)

**AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PESSOAL DA POLÍCIA MARÍTIMA**

(a) Referida a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Comando ou Serviço \_\_\_\_\_  
 Posto e Nome do 1º Avaliador \_\_\_\_\_  
 Cargo do 1º Avaliador \_\_\_\_\_

Posto e Nome do 2º Avaliador \_\_\_\_\_  
 Cargo do 2º Avaliador \_\_\_\_\_

(a) A - ELEMENTOS BIOGRÁFICOS DO AVALIADO

Nome \_\_\_\_\_ NI \_\_\_\_\_  
 Posto \_\_\_\_\_  
 Data de Admissão \_\_\_\_\_  
 Cargo que desempenha \_\_\_\_\_

APTIDÕES E DESEMPENHO A AVALIAR

APTIDÕES E DESEMPENHO	Muito Insuficiente	Insuficiente	Regular	Bom	Muito Bom	Excelente	Tipo de Avaliação	
							Perfótipo	Estadocronótipo
<b>A</b> INTELLECTUAIS	0	1	2	3	4	5	6	1º Avaliador
1 Trabalho intelectual								Permanência na Unidade Não o desejo Preferia não o ter Aceito mas não o pediria Estou satisfeito em o ter Desejo vivamente conservá-lo sob as minhas ordens
2 Senso-Comum								
3 Facilidade de Expressão								
4 Capacidade Adaptação Novas Realidades								
5 Cultura Geral								
<b>B</b> DE CARÁCTER								Base de Observação Contacto esporádico Contacto frequente Contacto muito frequente
6 Determinação								
7 Autodomínio								
8 Incumbido e Eficaz								
9 Sinceridade								
<b>C</b> SOCIAIS E MORAIS								2º Avaliador Opinião sobre avaliação Subvalorada Normal Sobrevalorada
10 Espírito de Cooperação								
11 Sentido do humano								
12 Conduta								
13 Sentido de disciplina								
<b>D</b> DE CHEFE								Reservado ao Orgão de Gestão de Pessoal da DGM o 1º Avaliador o 2º Avaliador
14 Capacidade de organização								
15 Sentido das responsabilidades								
16 Aptidão para conduzir homens								
17 Qualidades pedagógicas								
<b>E</b> TÉCNICO								
18 Valor agregado								
<b>F</b> DESEMPENHO								
19 Desempenho específico								
20 Desempenho não específico								
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS POR COLUNA								

## C - SÍNTESE E CONCLUSÕES

SÍNTESE DA OPINIÃO SOBRE O AVALIADO		NI           Avaliado
e) Redacção livre sobre as aptidões e desempenho:		
Intelectuais .....		
De carácter .....		
Sociais e morais .....		
De chefia .....		
Técnico-profissionais .....		
Desempenho .....		
f) Aptidão física	Sim Não	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
E compatível com a função/cargo?		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Estabilidade psicológica		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
g) Quais as quatro aptidões e desempenhos que mais importância tiveram na formação da sua opinião.		
h) Qual a opinião geral que tem sobre o avaliado .....		
i) Opinião sobre a aptidão para promoção .....		
j) Opinião sobre orientação de carreira .....		
		O 1.º Avaliador,

## D - OPINIÃO DO AVALIADO

l) Opinião sobre orientação de carreira .....	m) Tomei conhecimento .....
O Avaliado,	O Avaliado,

## E - OPINIÃO DO 2.º AVALIADOR

Opinião do 2.º avaliador .....
O 2.º Avaliador,

## Observações do Órgão de Gestão de Pessoal da DGM

.....
O Chefe da Repartição,

## NOTAS PARA PREENCHIMENTO

## NO 1.º QUADRO

a) A preencher pela secretaria do comando (ou serviço)

## NO QUADRO DE APTIDÕES E DESEMPENHO

b) Assinalar com o sinal x no local apropriado e de acordo com o nível em que, no entendimento do 1.º avaliador, se situa cada uma das aptidões e desempenhos do avaliado e que estão discriminados;

c) O número de ocorrências em cada coluna deve representar-se por um par de dígitos, usando o zero como primeiro elemento do par sempre que na contagem não se atingir a ordem das dezenas;

d) O 2.º avaliador deve indicar a sua opinião sobre a forma como o 1.º avaliador efectuou a sua avaliação devendo, se for caso disso, fundamentar as razões da sua discordância (esta situação aplica-se ao Quadro E);

## NO QUADRO C

e) Registrar quaisquer esclarecimentos complementares relativos a cada uma das aptidões e desempenhos, quando julgado conveniente;

f) Indicar com o sinal x se a Aptidão Física e a Estabilidade Psicológica são compatíveis com a função/cargo desempenhado;

g) Definir, de forma concisa, as características dominantes do avaliado. não utilizar expressões de sentido vago ou genérico;

h) Indicar o número das quatro aptidões e/ou desempenhos que mais importância tiveram na formação da sua opinião;

i) A preencher somente quando o 1.º avaliador exerça funções de comandante local ou superior;

j) Referir se concorda ou não com a opinião sobre a orientação da carreira indicada pelo avaliado. Caso não concorde, deverá indicar, de maneira sucinta, como julga (o 1.º avaliador) que se poderá obter melhor rendimento das aptidões do avaliado;

## NO QUADRO D

l) O avaliado deve indicar, sucintamente, a forma como gostaria que fosse orientada a sua carreira;

m) Caso o avaliado não concorde com o teor da avaliação poderá apresentar reclamação, que será apenas à avaliação. Esta circunstância deverá ser referida pelo avaliado nesta alínea.

**MINISTÉRIO DO EQUIPAMENTO,  
DO PLANEAMENTO  
E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO**

**Decreto Regulamentar n.º 21/98  
de 4 de Setembro**

O Decreto Regulamentar n.º 8/90, de 6 de Abril, disciplina o serviço de receptáculos postais, define os diferentes tipos de receptáculos e estabelece as normas a observar na sua instalação, utilização e conservação.

A experiência colhida na vigência do citado diploma, evidenciada, nomeadamente, pela diversificação de tipos de correspondência postal, contendo jornais, revistas e outras publicações, aconselha a que sejam redefinidas as características dos receptáculos para entrega de correspondência.

Importa, assim, salvaguardar quer o interesse da empresa operadora na adequada entrega da correspondência quer garantir aos utentes dos serviços postais a recepção da mesma nas melhores condições.

Sendo reconhecido que as comunicações postais constituem elemento essencial do desenvolvimento económico e social da população, torna-se necessário a existência de receptáculos postais aptos para a entrega de correspondência.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 176/88, de 18 de Maio, e nos termos da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º**

Os artigos 3.º, 9.º e 10.º do Regulamento do Serviço de Receptáculos Postais, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 8/90, de 6 de Abril, passam a ter a seguinte redacção:

**«Artigo 3.º**

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — Os receptáculos postais para entrega de correspondência não podem ser passíveis de serem confundidos com os receptáculos da empresa operadora destinados à recolha de correspondência, devendo apresentar cor distinta destes.

7 — A fim de garantir a segurança, sigilo, capacidade e facilidade de utilização, os receptáculos postais devem obedecer às seguintes características:

- a) Ser feitos de material resistente, por forma a não serem facilmente abertos por terceiros ou removidos do local onde forem colocados;
- b) Possuir uma porta de acesso, com dimensões apropriadas, que permita utilizar a sua capacidade total e seja munida de fechadura individualizada;
- c) Possuir, no caso de receptáculos exteriores e não protegidos da chuva, uma pestana ou tampa colocada por cima da boca ou outro dispositivo protector que não ofereça resistência à introdução da correspondência;
- d) Tratando-se de receptáculos para edifícios de fracções autónomas, podem ser instalados em sobreposição, mas o seu empilhamento deve ser de forma que os planos que contêm as bocas fiquem a uma distância do solo compreendida entre 50 cm e 165 cm;
- e) Ter dimensões interiores mínimas de 260 mm de largura e 170 mm de altura por 350 mm de profundidade ou, em alternativa, 350 mm de largura por 170 mm de altura por 260 mm de profundidade e boca na face frontal;
- f) Dispor de boca horizontal para introdução das correspondências com as dimensões de 240 mm por 35 mm ou 330 mm por 35 mm, munida de uma rampa ascendente com inclinação máxima de 5º e com 20 mm de largura que