



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<b>ASSINATURA</b>		<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
		<b>Ano</b>	
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
A 3.ª série	Kz: 115 470.00		

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 59/14:

Aprova o Regulamento de Avaliação de Desempenho do Efectivo da Polícia Nacional. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

### Ministério das Finanças

#### Despacho n.º 489/14:

Nomeia Alberto António Manuel Alfredo para as funções de Vogal do Conselho de Auditoria do Banco Nacional de Angola.

#### Despacho n.º 490/14:

Promove Domingas Gabriel à categoria de Técnica Média Principal de 3.ª Classe.

#### ARTIGO 2.º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

#### ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

#### ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 18 de Dezembro de 2013.

Publique-se.

Luanda, aos 14 Fevereiro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 59/14 de 5 de Março

O Decreto n.º 25/94, de 1 de Julho, estabelece as regras e procedimentos a serem observados em matéria de classificação de serviço dos funcionários públicos;

Considerando que a avaliação do desempenho do pessoal afecto à Polícia Nacional deve ser regulada por diploma próprio, tendo em conta a especificidade das funções do seu efectivo;

Atendendo que o disposto no artigo 21.º do referido Decreto permite a utilização de outros sistemas de classificação de serviço quando estejam em causa funções específicas;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Avaliação de Desempenho do Efectivo da Polícia Nacional, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

## REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO EFECTIVO DA POLÍCIA NACIONAL

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Regulamento estabelece os princípios, regras e procedimentos a serem observados na avaliação individual do efectivo da Polícia Nacional.

#### ARTIGO 2.º (Âmbito)

O presente Regulamento é aplicável a todo o pessoal com funções policiais.

ARTIGO 3.º  
(Definições)

Para efeito do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «*Avaliação*», a apreciação sistemática de desempenho do pessoal da Polícia Nacional, referente a um determinado período, feita por via de classificação;
- b) «*Avaliação Ordinária*» é a que se realiza anualmente, visando a apreciação global de desempenho do efectivo;
- c) «*Avaliação Contínua*» é a apreciação global de desempenho do pessoal no exercício das suas funções, execução das tarefas, cumprimento de missões e de actividades de instrução e treinamento de modo ininterrupto;
- d) «*Avaliação Periódica*» é a apreciação global de desempenho do pessoal no exercício das suas funções, execução de tarefas, cumprimento de missões e de actividades de instrução e treinamento, durante determinado período;
- e) «*Avaliação Extraordinária*» é a que se realiza a qualquer momento, visando um fim específico;
- f) «*Primeiro Avaliador*», o superior hierárquico responsável pela avaliação de desempenho do avaliado;
- g) «*Segundo Avaliador*», chefe ou responsável pela área de recursos humanos que confirma ou infirma a avaliação feita pelo primeiro avaliador;
- h) «*Avaliado*», sujeito passivo da avaliação cujo desempenho é apreciado pelo superior hierárquico.

ARTIGO 4.º  
(Objectivos da avaliação)

A avaliação de desempenho visa fundamentalmente:

- a) A classificação do efectivo da Polícia Nacional, tendo por base os conhecimentos e qualidades de que fez prova no exercício das suas funções;
- b) A valorização individual, a melhoria da eficácia e a possibilidade dada a cada efectivo de conhecer o juízo que os seus superiores hierárquicos formulam quanto ao desempenho das suas funções;
- c) Contribuir para o diagnóstico das situações de trabalho com vista ao estabelecimento de medidas tendentes à sua correcção e transformação;
- d) Contribuir para a compatibilização das aptidões do efectivo com interesse da Polícia Nacional;
- e) Contribuir para o conhecimento do potencial humano existente na Polícia Nacional.

ARTIGO 5.º  
(Utilidade da avaliação)

1. Os dados obtidos no processo de avaliação servem de indicadores para:

- a) Recrutamento interno e selecção de efectivo;
- b) Formação e aperfeiçoamento de conhecimentos;
- c) Promoção;
- d) Nomeação para cargos.

2. O processo de avaliação visa, igualmente:

- a) Corrigir as assimetrias originadas por critérios de avaliação diferenciados;
- b) Contribuir para a realização profissional do efectivo da Polícia Nacional e melhoria da efectividade.

3. A avaliação é feita pelo chefe directo do avaliado e é sancionada pelo titular do órgão.

ARTIGO 6.º  
(Princípio de avaliação)

A avaliação do efectivo da Polícia Nacional obedece aos seguintes princípios:

- a) Individualidade e da universalidade: a avaliação é individual, sendo aplicável a todo o efectivo da Polícia Nacional;
- b) Hierarquia: a realização da avaliação individual do efectivo da Polícia Nacional incumbe ao superior hierárquico;
- c) Legalidade e da fundamentação: a avaliação deve estar subordinada a lei em vigor e ser fundamentada segundo critérios objectivos, com expressa menção das razões que nortearam a emissão de determinado juízo de valor;
- d) Igualdade e da imparcialidade: a avaliação deve ser feita de forma justa e imparcial, não podendo privilegiar, beneficiar ou prejudicar qualquer avaliado em razão de factores subjectivos;
- e) Impugnação: a avaliação está sujeita à impugnação graciosa, nos termos dos artigos 25.º e seguintes do presente Regulamento;
- f) Confidencialidade: a avaliação deve salvaguardar os factos cuja publicação prejudique o seu processamento, sendo, no entanto, obrigatório o seu conhecimento pelo avaliado;
- g) Sistemática e continuidade: a avaliação é levada a cabo de forma ordenada e deve congrega um conjunto de elementos com vista à produção de resultados concretos no avaliado e no próprio serviço;
- h) Substanciação: a avaliação concretiza-se no domínio de conhecimentos técnico-científicos e profissionais, capacidade profissional, experiência, modo de actuação, comportamento verificados na execução das tarefas, cumprimento de missões, actividades de instrução e treinamento.

CAPÍTULO II  
Avaliação

ARTIGO 7.º  
(Formas de avaliação)

A avaliação assume as seguintes formas:

- a) Ordinária;
- b) Extraordinária;
- c) Por objectivos.

ARTIGO 8.º  
(Avaliação ordinária)

A avaliação ordinária é de carácter periódico, sendo anual, formal e independente de avaliações anteriores.

ARTIGO 9.º  
(Avaliação extraordinária)

1. A avaliação extraordinária realiza-se a qualquer momento e visa alcançar um fim específico. A avaliação extraordinária pode ser:

- a) Escolar;
- b) Circunstancial.

2. A avaliação escolar obedece às normas próprias dos estabelecimentos de ensino ou de formação da Polícia Nacional e é efectuada após a conclusão de cursos.

3. A avaliação circunstancial obedece aos princípios e às normas do presente Regulamento e é efectuada sempre que:

- a) Se verificar a movimentação ou a transferência do avaliado ou do 1.º avaliador das funções que originaram a última avaliação e que desde a data daquela, tenha decorrido um período igual ou superior a seis meses;
- b) O avaliado terminar a comissão normal de serviço em outras instituições do Estado;
- c) O avaliado cessar a comissão especial de serviço;
- d) Findar o período de inactividade temporária;
- e) O avaliado terminar a missão no estrangeiro, fora do âmbito das representações diplomáticas;
- f) Alterar-se a última avaliação efectuada, por qualquer avaliador, decorridos seis meses, desde que devidamente justificado.

4. Nos casos previstos nas alíneas b), c) e e) do número anterior, ao avaliador incumbe solicitar à entidade a que se subordina o avaliado as informações e dados que repute necessários para a avaliação e que devem fazer parte desta.

ARTIGO 10.º  
(Avaliação por objectivos)

1. A avaliação de desempenho por objectivos é um método integrante, que procura o comprometimento do efectivo em relação aos objectivos organizacionais por meio de um processo participativo, motivador, comunicativo e produtivo.

2. Os oficiais comissários detentores de cargos de direcção devem ser avaliados periodicamente, através da ficha anexa ao presente Regulamento.

ARTIGO 11.º  
(Limites da avaliação)

A avaliação individual deve basear-se unicamente:

- a) Na apreciação das acções, comportamentos e resultados de trabalho, cumprimento de missões, execução de tarefas e actividades de instrução e treinamento de que o avaliado foi incumbido;
- b) Nas classificações obtidas nas acções de formação;
- c) Nas classificações obtidas nas actividades de instrução e treinamento;
- d) No registo disciplinar, nomeadamente nos louvores, nas penas disciplinares aplicadas, com exclusão das que tiverem sido anuladas como resultado de reclamação, recurso ou de amnistia;
- e) Na aptidão física e mental, em resultado dos exames ou testes médicos efectuados;

f) Na antiguidade, determinada pela data fixada no processo individual e no documento oficial de promoção.

ARTIGO 12.º  
(Confidencialidade)

A avaliação é confidencial, sem prejuízo de:

- a) Publicação de resultados de curso, concursos, testes, provas, estágios ou outros elementos que possam ser do conhecimento geral;
- b) Conhecimento pelo avaliado da avaliação que lhe foi feita;
- c) Esclarecimentos a serem prestados entre os avaliadores e o avaliado;
- d) Extracção de certificados de avaliação, a requerimento do avaliado, dirigido aos órgãos de recursos humanos;
- e) Conhecimento por parte do Comandante Geral da Polícia Nacional e do Conselho Superior de Quadros.

CAPÍTULO III  
Sujeitos

ARTIGO 13.º  
(Sujeitos)

1. Os sujeitos da avaliação são:
  - a) Activos — o primeiro e o segundo avaliadores;
  - b) Passivos — os avaliados.
2. Pode intervir, de igual modo, como avaliador o Conselho Superior de Quadros.

ARTIGO 14.º  
(Competência dos avaliadores)

1. Ao primeiro avaliador compete preencher todos os campos da ficha de avaliação de desempenho, de acordo com as instruções nela constantes e o disposto neste Regulamento.

2. Ao segundo avaliador compete, com fundamento na ficha de avaliação de desempenho, sancionar os aspectos da avaliação feita pelo primeiro avaliador, concordando ou discordando expressamente.

ARTIGO 15.º  
(Obrigações dos avaliadores)

Os avaliadores, no acto da avaliação, são obrigados a:

- a) Ter firme convicção do valor da avaliação e conhecer bem os subordinados;
- b) Ser precisos e objectivos, fundamentando o seu juízo em factos ocorridos durante o período a que se refere a avaliação, nunca em opiniões ou julgamentos pré-concebidos, sejam eles favoráveis ou desfavoráveis;
- c) Ser isentos, na certeza de que a benevolência ou o excessivo rigor afecta, inevitavelmente, os outros avaliados que não tenham sido julgados de igual modo;
- d) Considerar que o avaliado pode ser insuficiente num dos factores de avaliação, mas bom noutro, pelo que deve ser rigorosamente observado o conteúdo de cada factor de avaliação;

- e) Evitar a influência de um factor sobre os outros, pelo que cada factor deve ser avaliado isoladamente;
- f) Evitar a tendência para centrar a avaliação no escalão médio dos factores.

ARTIGO 16.º  
(Avaliado)

1. O avaliado, enquanto sujeito de avaliação, deve certificar-se que a mesma é feita em conformidade com o preceituado nos artigos 5.º, 10.º e 15.º do presente Regulamento.

2. A inobservância do disposto nos artigos referidos no número anterior confere ao avaliado o direito de usar dos mecanismos previstos no artigo 26.º e seguintes.

CAPÍTULO IV

Período, Prazos e Iniciativa da Avaliação

ARTIGO 17.º  
(Período e prazos de avaliação)

1. A avaliação periódica refere-se ao ano civil imediatamente anterior, devendo ser realizada no primeiro trimestre, incidindo apenas sobre o efectivo que possua, pelo menos, seis meses de efectividade.

2. A avaliação, uma vez ordenada pela entidade competente ou solicitada pelo interessado, deve obedecer aos seguintes prazos:

- a) 10 dias para o primeiro avaliador;
- b) 15 dias para o segundo avaliador;
- c) 15 dias para procedimentos administrativos do responsável pelos recursos humanos.

3. Os prazos referidos no número anterior podem ser prorrogados, quando houver motivo que o justifique.

4. A prorrogação dos prazos deve ser solicitada ao responsável do órgão a que pertence o avaliado.

ARTIGO 18.º  
(Iniciativa da avaliação)

1. A iniciativa da avaliação cabe ao titular do órgão a que pertence o avaliado.

2. A avaliação extraordinária, relativa aos casos previstos nas alíneas b), c), d) e f) do n.º 3 do artigo 9.º, é da iniciativa do responsável de recursos humanos, assumindo, nestes casos, as competências do primeiro avaliador.

3. Para efeito do presente Regulamento, a iniciativa da avaliação verifica-se com o preenchimento dos espaços da FAD, reservados ao primeiro avaliador.

4. Compete ao responsável de recursos humanos, 30 dias antes do prazo previsto no n.º 1 do artigo anterior, publicar as listas de todo o efectivo a avaliar por órgão e posto, com a indicação explícita dos respectivos avaliadores.

5. Incumbe, igualmente, ao responsável de recursos humanos realizar officiosamente as diligências necessárias para que os avaliadores pratiquem os actos respectivos e que as FAD e outros documentos de suporte circulem entre os avaliadores.

CAPÍTULO V

Ficha de Avaliação de Desempenho

ARTIGO 19.º  
(Arquivo e exemplares)

1. As FAD são preenchidas em dois exemplares de igual forma e teor, devendo uma ser arquivada no processo individual do avaliado e outra na área de recursos humanos do órgão de colocação.

2. Não havendo impugnação dos resultados de avaliação dentro do prazo estabelecido ou depois de publicadas as decisões sobre os recursos, as Fichas de Avaliação de Desempenho são remetidas, no prazo máximo de 15 dias, aos órgãos de recursos humanos.

ARTIGO 20.º  
(Ficha de Avaliação de Desempenho)

1. O modelo da FAD é o mesmo para todo o efectivo, deve ser manuscrito com tinta preta ou azul e tratado de modo confidencial.

2. Qualquer rasura ou emenda na FAD individual deve ser objecto de observação no espaço reservado para o efeito.

3. O modelo da FAD é o constante do Anexo II ao presente Regulamento.

- a) Bloco 01 — Identificação do avaliado;
- b) Bloco 02 — Data e forma de avaliação;
- c) Bloco 03 — Identificação dos avaliadores;
- d) Bloco 04 — Factores de avaliação;
- e) Bloco 05 — Média final;
- f) Bloco 06 — Parecer do Conselho Consultivo do Órgão;
- g) Bloco 07 — O primeiro avaliador;
- h) Bloco 08 — O segundo avaliador;
- i) Bloco 09 — O Comandante, director ou chefe;
- j) Bloco 10 — Áreas preferenciais de emprego do avaliado;
- k) Bloco 11 — O avaliado;
- l) Bloco 12 — O chefe do órgão de recursos humanos.

4. A FAI considera os seguintes Factores de Avaliação:

- a) Factor 01 — Integridade de Carácter;
- b) Factor 02 — Relações Humanas e Cooperação;
- c) Factor 03 — Autoconfiança e Autodomínio;
- d) Factor 04 — Iniciativa;
- e) Factor 05 — Sentido do Dever e da Disciplina;
- f) Factor 06 — Poder de Comunicação;
- g) Factor 07 — Dedicção e Empenho na Função;
- h) Factor 08 — Planeamento e Organização;
- i) Factor 09 — Aptidão Técnico-Profissional;
- j) Factor 10 — Julgamento;
- k) Factor 11 — Decisão;
- l) Factor 12 — Condição Física;
- m) Factor 13 — Cultura Geral;
- n) Factor 14 — Cultura Geral Policial;
- o) Factor 15 — Determinação e Perseverança;
- p) Factor 16 — Adaptabilidade.

5. Cada factor de avaliação e graduado em quatro níveis, nomeadamente:

6. 5,10,15 e 20. A cada nível corresponde um nível padrão descritivo, definidor dos mesmos.

7. Cada factor de avaliação é afectado de um coeficiente de ponderação, definido em função da categoria do Policia.

**ARTIGO 21.º**  
**(Avaliação individual)**

1. A avaliação individual dos Oficiais Comissários, Oficiais Superiores, Oficiais Subalternos, Subchefes e Agentes centra-se no desempenho das actividades e funções de que estão incumbidos.

2. Os factores de avaliação F6, F8, F10 e F11 não devem ser considerados na avaliação individual dos Agentes.

3. Cada factor de avaliação considerado na FAD é afectado por um coeficiente de ponderação.

4. Os coeficientes de ponderação de cada factor de avaliação são os constantes no quadro que se segue:

Factor	Coeficiente
F1	2
F2	2
F3	2
F4	1
F5	4
F6	3
F7	4
F8	3
F9	4
F10	4
F11	4
F12	3
F13	2
F14	2
F15	3
F16	2

A média final, anotada no bloco 05, é calculada pelo último avaliador, usando a fórmula seguinte, sendo o resultado arredondado até às centésimas:

$$MP = \frac{C_1 * N_1 + C_2 * N_2 + \dots + C_{16}}{45}$$

MP = Ponderada (média final)

$N_1, N_2, \dots$  = Nível atribuído aos factores (F<sub>1</sub>, F<sub>2</sub>,...)

$C_1, C_2, \dots$  = Coeficiente de ponderação dos factores (F<sub>1</sub>, F<sub>2</sub>,...).

**ARTIGO 22.º**  
**(Média final)**

A média final é o resultado derivado do somatório dos factores de avaliação, dividido pelo número de factores de avaliação considerados.

**ARTIGO 23.º**  
**(Avaliação significativamente favorável)**

1. A avaliação é considerada significativamente favorável, quando a média final dos factores de avaliação da FAD for igual ou superior a 15.

2. O valor da média final é anotado na FAD, seguido da classificação «Sig Favorável».

**ARTIGO 24.º**  
**(Avaliação favorável)**

1. A avaliação é considerada favorável, quando a média final for igual ou superior a 10.

2. O valor da média final é anotado na FAD, seguido da classificação «Favorável».

**ARTIGO 25.º**  
**(Avaliação desfavorável)**

1. A avaliação é considerada desfavorável, quando a média final for inferior a 10.

2. Na FAD é anotada a classificação «Desfavorável» sem necessidade de apresentação da média final.

**CAPÍTULO VI**  
**Impugnação**

**ARTIGO 26.º**  
**(Reclamação e recurso)**

1. O resultado da avaliação pode ser objecto de impugnação por via de reclamação dirigida ao avaliador, cuja decisão é reclamada, mediante requerimento, conforme o modelo constante do Anexo III ao presente Regulamento.

2. Se a decisão do responsável do órgão for desfavorável, cabe recurso ao respectivo superior hierárquico, a interpor em requerimento, conforme o modelo constante do Anexo IV ao presente Regulamento.

3. A decisão proferida, nos termos do número anterior, resolve em definitivo a questão controvertida.

**ARTIGO 27.º**  
**(Fundamento da reclamação)**

1. A reclamação só pode ter como fundamento uma avaliação desfavorável, feita pelo último avaliador, que determina a classificação final.

2. Não é possível reclamar de uma avaliação desfavorável que corrija ou modifique uma anterior que já foi objecto de reclamação ou de recurso hierárquico.

3. A reclamação deve ser apresentada no prazo de 8 dias a contar da data do conhecimento oficial da avaliação produzida.

4. A reclamação suspende os resultados da avaliação desfavorável, até à sua decisão, salvo se houver recurso hierárquico.

5. O avaliador cuja decisão for reclamada tem prazo de 15 dias para decidir, podendo a decisão ser uma das seguintes:

- a) Julgar a reclamação total ou parcialmente procedente e, neste caso, providenciar a alteração total ou parcial da FAD;
- b) Julgar a reclamação improcedente e, neste caso, dá conhecimento ao reclamante do seu despacho fundamentado e anexa à FAD.

**ARTIGO 28.º**  
**(Recurso hierárquico)**

1. O recurso é dirigido ao superior hierárquico imediato do avaliador, cuja decisão é reclamada e interposta por meio de requerimento no prazo de 8 dias a contar da data em que o avaliado recorrente tomou conhecimento da decisão que recaiu sobre a sua reclamação.

2. O recurso hierárquico suspende a eficácia da avaliação recorrida até a sua decisão.

3. O recurso deve ser decidido no prazo de 15 dias contados a partir da remessa do requerimento à entidade competente para dele conhecer.

4. O superior hierárquico competente para conhecer do recurso pode tomar uma das seguintes decisões:

- a) Manter a decisão tomada pelo avaliador recorrido;
- b) Revogar a decisão tomada pelo avaliador recorrido, substituindo-a por outra.
- c) Rejeitar o recurso quando o mesmo tenha sido interposto fora do prazo.

5. Qualquer das decisões referidas no número anterior deve ser levada ao conhecimento do avaliado recorrente e do avaliador recorrido, devendo ser apensa à FAD).

ARTIGO 29.º  
(Contagem do prazo)

1. Para efeito do disposto no n.º 3 do artigo 27.º e no n.º 1 do artigo 28.º do presente Regulamento, o prazo corre ininterruptamente.

2. O prazo que vença ao sábado, domingo ou feriado confere ao reclamante ou recorrente o direito de praticar o acto no primeiro dia útil imediato.

CAPÍTULO VII  
Disposições Finais

ARTIGO 30.º  
(Órgãos de recursos humanos)

1. Aos órgãos de recursos humanos, no processo de avaliação, incumbe:

- Analisar e controlar os dados constantes da FAD;
- Diligenciar no sentido de esclarecer a existência de prováveis dados divergentes sobre a avaliação de um funcionário;
- Apoiar os avaliadores, fornecendo-lhes os dados necessários à realização dos trabalhos da sua competência;
- Centralizar, analisar e dar devido tratamento aos dados da Ficha de Avaliação de Desempenho,

tratando-se de áreas de recursos humanos de órgãos centrais;

- Explorar os resultados das avaliações individuais no domínio de aperfeiçoamento, formação, promoção e em caso de mobilidade;
- Propor medidas que visem melhorar o sistema de avaliação.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, incumbe, ainda, aos órgãos de recursos humanos propor a repetição da avaliação nos casos de:

- Verificação de erros de cálculo;
- Falta de legitimidade ou falta de intervenção do primeiro ou do segundo avaliador;
- Falta de pronunciamento do avaliado em avaliação desfavorável;
- Rejeição de reclamação;
- Ininteligibilidade de dados considerados essenciais;
- Violação de qualquer norma respeitante à avaliação nos termos do presente Regulamento.

ARTIGO 31.º  
(Caracterização dos factores de avaliação)

Cada factor é caracterizado, genericamente, em quatro níveis. A cada nível corresponde uma fase (padrão descritivo) definidora do mesmo, como consta do Anexo V.

ANEXO I

A que se refere o n.º 2 do artigo 10.º  
Modelo de Avaliação de Desempenho por Objectivos

1		IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO									
AVALIADO	NOME:										
	POSTO:										
	FUNÇÃO:										

2		IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR									
AVALIADOR	NOME: AMBRÓSIO DE LEMOS FREIRE DOS SANTOS										
	POSTO: COMISSÁRIO GERAL										
	FUNÇÃO: COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA NACIONAL										

3		FACTORES DE AVALIAÇÃO									
		1.º AVALIADOR				PARECER DA COMISSÃO SUPERIOR DE QUADROS				OBSERVAÇÃO	
		5	10	15	20	5	10	15	20		

1	Integridade e Carácter					X					
2	Iniciativa					X					
3	Sentido de Dever e Disciplina					X					
4	Poder de Comunicação						X				
5	Dedicação e Empenho					X					
6	Planeamento e Organização					X					
7	Julgamento					X					
8	Decisão					X					
9	Execução de Directivas, Missões, Ordens e Instruções Superiores.					X					

4	MÉDIA FINAL <u>15</u>
CONCLUSÃO:	
AVALIAÇÃO DESFAVORÁVEL _____	<input type="checkbox"/>
AVALIAÇÃO FAVORÁVEL _____	<input type="checkbox"/>
AVALIAÇÃO SIGNIFICATIVAMENTE FAVORÁVEL _____	<input checked="" type="checkbox"/>
ASSINATURA DO AVALIADOR E DATA. _____ / ____ / ____	
(POSTO) _____	

FACTOR	COEFICIENTE
F1	2
F2	2
F3	2
F4	1
F5	4
F6	3
F7	4
F8	3
F9	5

$$MP = \frac{c^1 x n^1 + c^2 x n^2 + c^3 x n^3 + c^4 x n^4 + \dots + c^9 x n^9}{26}$$

26

<b>ASSINATURA DOS INTERVENIENTES</b>	DIR. NAC. DE RECURSOS HUMANOS.
	POSTO _____
	ASSINATURA _____ DATA ____ / ____ / ____
	DIR. DO GEIA.
	POSTO _____
	ASSINATURA _____ DATA ____ / ____ / ____
CH. EMC.	
POSTO _____	
ASSINATURA _____ DATA ____ / ____ / ____	

<b>OPINIÃO DO AVALIADO</b>	
CONCORDO _____	<input type="checkbox"/>
NÃO CONCORDO _____	<input type="checkbox"/>
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
POSTO _____	
ASSINATURA _____	
DATA ____ / ____ / ____	

**Nota Explicativa**

Conforme o preceituado nos artigos 7.º e 8.º do Regulamento da Avaliação Individual dos efectivos da Polícia Nacional, à avaliação de desempenho por objectivos, pode ser periódica ou extraordinária.

Há um único avaliador, o Comandante Geral da Polícia Nacional ou seu Adjunto.

Pode o processo de avaliação, ser remetido a Comissão Superior de Quadros para emissão de parecer, em caso o avaliado discorde com a média final atribuída (Nota Final).

Ao avaliar os Oficiais (nível do Comando e Direcção), o Comandante Geral da Polícia Nacional ou seu Adjunto, apoiam-se nos pareceres dos Directores de Recursos Humanos, Geia e Chefe da EMC, constituindo-se portanto em necessários interventores.

$$MP = \frac{(c^1 \times n^1) + (c^2 \times n^2) + (c^3 \times n^3) + (c^4 \times n^4) + (c^5 \times n^5) + (c^6 \times n^6) + (c^7 \times n^7) + (c^8 \times n^8) + (c^9 \times n^9)}{26}$$

$$MP = \frac{(15 \times 2) + (15 \times 2) + (15 \times 2) + (15 \times 1) + (15 \times 4) + (15 \times 3) + (15 \times 4) + (15 \times 3) + (15 \times 5)}{26}$$

$$MP = \frac{30 + 30 + 30 + 20 + 60 + 45 + 60 + 45 + 75}{26}$$

$$MP = \frac{395}{26}$$

$$MP = 15$$

**ANEXO II**

**A que se refere o n.º 3 do artigo 20.º  
Ficha de Avaliação de Desempenho**

<b>01</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO</b>
POSTO _____ N.º _____ MECANOGRÁFICO _____ NOME: _____ FUNÇÃO _____ UNIDADE _____ ÓRGÃO DE COLOCAÇÃO _____	
<b>02</b>	<b>DATA E FORMA DE AVALIAÇÃO</b>
DATA DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO ____ / ____ / ____ /a ____ / ____ / ____ AVALIAÇÃO PERIÓDICA _____ AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA _____	
<b>03</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES</b>
<b>1.º AVALIADOS</b>	POSTO: _____ N.º _____ MECANOGRÁFICO: _____ NOME: _____ FUNÇÃO: _____
<b>2.º AVALIADOS</b>	PPOSTO: _____ N.º _____ MECANOGRÁFICO: _____ NOME: _____ FUNÇÃO: _____

<b>CMDTE. Dir/CH</b>	Posto: _____ N.º: _____ Mecanográfico: _____ Nome: _____ Função: _____
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------

04		FACTORES DE AVALIAÇÃO											
		1.º Avaliador				2.º Avaliador				CMDTE. DIR/CH			
		5	10	15	20	5	10	15	20	5	10	15	20
F1	Integridade de Carácter												
F2	Relações Humanas e Cooperação												
F3	Autoconfiança												
F4	Iniciativa												
F5	Sentido do e Disciplina												
F6	Poder de Comunicação												
F7	Dedicação e Empenho na Função												
F8	Planeamento e Organização												
F9	Aptidão Técnica-Profissional												
F10	Julgamento												
F11	Decisão												
F12	Condição Física												
F13	Cultura Geral												
F14	Cultura Policial												
F15	Determinação e Perseverança												
F16	Adaptabilidade												

05	<b>MÉDIA FINAL</b>
O Presidente _____ Posto, Nome e Data	O Secretário _____ Posto,
Nome e Data	

06	<b>PARECER DO CONSELHO CONSULTIVO DO ÓRGÃO</b>
O Presidente _____ Posto, Nome e Data	O Secretário _____ Posto,
Nome e Data	

07	<b>1.º AVALIADOR</b>
_____ Posto, nome e Data	

08	<b>2.º AVALIADOR</b>
_____ Posto, Nome e Data	

09	<b>CMDT. DIR/CH</b>
_____ Posto, Nome e Data	

10	Áreas Preferenciais de Emprego do Avaliado		
Funções	1.º Avaliador	2.º Avaliador	CMDTE. DIR/CH
<b>ESTADO MAIOR</b>	Comando/Direcção/Chefia		
	Pessoal		
	Informações/Segurança		
	Operações Planeamento		
	Logística		
<b>EXECUÇÃO</b>	Docência/Instrução		
	Técnicas		
	Administrativo		
	Logístico		

11	<b>O AVALIADO</b>
_____ Posto, Nome e Data	

12	<b>CHEFE DO ÓRGÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>
_____ Posto, Nome e Data	

ANEXO III  
A que se refere o n.º I do artigo 26.º

MODELO DE REQUERIMENTO DE RECLAMAÇÃO

AO  
EXMO. SR. ....  
.....  
.....(a)

O/A.....  
..... (b), vem mui respeitosamente apresentar a sua reclamação em face da  
avaliação desfavorável feita sobre si no período.....(c),  
manifestando o seu desacordo em relação ao (s) aspecto (s) .....(d),  
constante(s) da ficha de avaliação do desempenho, pelas razões que se seguem .....(e).

Assim nos termos do Regulamento de Avaliação de Desempenho do Efectivo da Polícia Nacional, vem requerer a V. Ex.ª se  
digne proceder a sua revogação ou substituição, pelo que,

Espera deferimento

..... (f)

- (a) Indicar o cargo do superior hierárquico a quem se reclama;
- (b) Indicar o posto, nome e cargo do avaliado reclamante;
- (c) Indicar o período da avaliação em referência;
- (d) Indicar os aspectos de avaliação de que discorda;
- (e) Expor os fundamentos que sustentam a discórdia dos aspectos assinalados;
- (f) Assinatura legível e posto do avaliado reclamante.

## ANEXO IV

A que se refere o n.º 2 do artigo 26.º

## MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

AO

EXMO. SR. ....

.....

.....(a)

O/A.....

..... (b), vem mui respeitosamente interpor recurso em face da decisão que julgou improcedente a sua reclamação apresentada ao Exmo. Sr..... (c), aos.....(d), referente à avaliação desfavorável do período..... (e), onde manifesta o seu desacordo em relação aos aspectos..... (f), já citados na alínea b) do capítulo VI da ficha de avaliação, pelas razões que se seguem .....(g).

Assim nos termos do Regulamento de Avaliação de Desempenho do Efectivo da Polícia Nacional, vem requerer a V. Ex.ª se digne proceder à sua revogação ou substituição, pelo que,

Espera deferimento

.....(h)

- (a) Indicar o cargo do superior hierárquico a quem se recorre;
- (b) Indicar o posto, nome e cargo do avaliado recorrente;
- (c) Indicar o posto, nome e cargo do avaliador a quem se apresentou a reclamação;
- (d) Indicar a data da reclamação;
- (e) Indicar o período da avaliação em referência;
- (f) Indicar os aspectos de avaliação de que discorda;
- (g) Expor os fundamentos que sustentam a discórdia dos aspectos assinalados;
- (h) Assinatura legível e posto do avaliado recorrente.

## ANEXO V

**Factores de avaliação a que se refere o artigo 31.º****FACTOR 1 — Integridade de Carácter**

Caracterização — Considerar o comportamento do avaliado quanto à lealdade, honestidade e dignidade moral demonstrado nos actos de serviço, atenta a responsabilidade, consideração e confiança de que desfruta:

- a) Nível 20 — Revela irrepreensível comportamento moral, sendo admirado e respeitado pelo reconhecimento nos seus actos de exemplo de lealdade, honestidade, firmeza e coerência, aspectos e atitudes excepcionais, causando muito boa impressão e exerce a autoridade sóbria e eficiente;
- b) Nível 15 — Realiza satisfatoriamente a maioria das tarefas de que é incumbido e cumpre normalmente os seus deveres, mantendo um bom nível de disciplina. Normalmente, preocupa-se com a sua apresentação e atitude, causa impressão favorável;
- c) Nível 10 — É por vezes incorrecto na prática da disciplina, originando faltas de respeito ou de menor consideração e um nível disciplinar deficiente. Integra-se mal, com frequência, na hierarquia e de vez em quando, não se preocupa com a sua aparência e atitude, diminuindo a sua eficiência e prestígio profissionais;
- d) Nível 5 — Não se preocupa com o estado de disciplina dos seus subordinados, não observando, com frequência, as normas regulamentares. Prepotente por natureza, só reconhece os seus direitos, mas não os seus deveres. Inadaptado à vida social.

**FACTOR 2 — Relações Humanas e Cooperação**

Caracterização — Considerar o tacto, a cortesia, a sensibilidade para atender as opiniões, posições e necessidades alheias, a compreensão e a prática da camaradagem, da solidariedade e da disponibilidade. Apreciar a participação, cooperação activa e harmoniosa no trabalho em grupo e no espírito de equipa:

- a) Nível 20 — Promove excelentes relações humanas viradas para a realização dos objectivos com a finalidade da valorização das pessoas no trabalho. Promove e presta cooperação valiosa, com dinamismo, disponibilidade e alto espírito de equipa, sendo um excelente elemento em trabalho de grupo;
- b) Nível 15 — Mantém no trabalho boas relações com os outros, procurando contribuir para a criação de um clima de compreensão e de participação. Cooperar habitualmente de forma pronta, sendo normal a sua colaboração no trabalho de grupo e no desenvolvimento da camaradagem;
- c) Nível 10 — Revela dificuldade na manutenção de um nível satisfatório nas relações com os outros, daí resultando prejuízo para o bom clima humano e para o serviço. Nem sempre coopera de forma pronta, recusa-se ao trabalho em grupo

e assume com frequência falta de compreensão na resolução dos problemas humanos;

- d) Nível 5 — Revela muitas dificuldades no relacionamento, prejudicando a eficiência do serviço. Indisponível para a cooperação, furtando-se ou fechando-se. Na resolução dos problemas de terceiros, actua em primeiro lugar de acordo com os seus próprios interesses.

**FACTOR 3 — Autoconfiança e Autodomínio**

Caracterização — Considerar a confiança em si próprio e a que inspira no trabalho, bem como a assunção determinada de riscos calculados e indispensáveis. Apreciar a maturidade, a noção do valor real das suas possibilidades, que não devem ser sobrestimadas nem subestimadas, a presença de espírito e o domínio das emoções, particularmente em situações não rotineiras:

- a) Nível 20 — Conhece perfeitamente as suas possibilidades, actuando sempre até ao seu limite, sem hesitações e com firmeza. Mantém a sua disposição psíquica inalterada nas mais variadas circunstâncias. O seu autocontrolo permite-lhe manter rendimento óptimo das suas faculdades, incutindo total confiança e segurança;
- b) Nível 15 — Adequa as suas possibilidades ao que empreende, revelando serenidade, segurança e normal acerto nas decisões que toma. Revela autodomínio equilibrado e sem esforço;
- c) Nível 10 — Por vezes hesitante preferindo não se comprometer, por vezes ousado em excesso e extemporaneamente; nem sempre avalia correctamente as suas possibilidades. Autodomínio com flutuações, originando decisões incompletas. Oferece pouca confiança e segurança;
- d) Nível 5 — Tímido ou presunçoso, fruto de imaturidade. Avalia defeituosamente as suas possibilidades e perde as suas faculdades em situações não rotineiras. Age de acordo com impulsos momentâneos e sem medir as consequências dos seus actos. Não oferece confiança nem segurança.

**FACTOR 4 — Iniciativa**

Caracterização — Considerar a forma e a qualidade de actuação, a capacidade de criar alternativas eficazes na execução das tarefas e a capacidade de resolução dos problemas, quando em presença de situações novas ou imprevistas:

- a) Nível 20 — Muito criativo, age com espontânea facilidade, vivacidade e eficácia em qualquer tarefa da sua função, mesmo em situações complexas e difíceis;
- b) Nível 15 — Desenvolve eficientemente as actividades da sua função e actua com facilidade em situações novas e imprevistas. Desembaraço nas tarefas da sua função;
- c) Nível 10 — Por norma só actua em situações de rotina. É hesitante e temeroso em situações novas, carecendo muitas vezes de ajuda. Tem fraco desembaraço mental para as tarefas da sua função;

- d) Nível 5 — Age quase sempre passivamente, em situações novas ou imprevistas, fica sempre inactivo, aguardando que lhe indiquem a forma de actuar. Não tem o desembaraço mental necessário para o desempenho da maioria das tarefas inerentes à sua função.

#### **FACTOR 5 — Sentido do Dever e da Disciplina**

Caracterização — Considerar a noção do cumprimento do dever, a capacidade de aceitação consciente das leis, normas e regulamentos policiais, a apresentação e o prumo. Aprecia a forma como exerce a autoridade e como cumpre as ordens e determinações relativas ao serviço:

- a) Nível 20 — Revela exemplar dedicação no cumprimento das suas tarefas, pratica a disciplina com o sentido pedagógico de alta eficiência e procura esclarecer-se sobre o que lhe suscita dúvidas. Apresenta aspectos e atitudes excepcionais, causando muito boa impressão e exerce a autoridade sóbria e eficientemente;
- b) Nível 15 — Realiza satisfatoriamente a maioria das tarefas de que é incumbido e cumpre normalmente os seus deveres, mantendo um bom nível de disciplina. Normalmente, preocupa-se com a sua apresentação e atitude, causa impressão favorável;
- c) Nível 10 — É por vezes incorrecto na prática da disciplina, originando faltas de respeito ou de menor consideração e um nível disciplinar deficiente. Integra-se mal, com frequência, na hierarquia e de vez em quando não se preocupa com a sua aparência e atitude, diminuindo a sua eficiência e prestígio profissionais;
- d) Nível 5 — Não se preocupa com o estado disciplinar dos seus subordinados, não observando, com frequência, as normas regulamentares. Prepotente por natureza, só reconhece os seus direitos, mas não os seus deveres. Inadaptado à vida policial.

#### **FACTOR 6 — Poder de Comunicação**

Caracterização — Considerar a aptidão para a comunicação revelada no desempenho das funções, tendo em conta os fins visados e os intervenientes e observada na simplicidade da forma, na clareza e precisão dos termos, na concisão, na facilidade de apresentação de ideias e de formulação de conceitos e numa correcta sequência da comunicação. Apreciar o poder de persuasão conseguido em acção formativa no trabalho:

- a) Nível 20 — Revela extraordinária facilidade de comunicação e de apresentação de conceitos com qualidade no conteúdo e na forma. Exprime-se com muita clareza, precisão, concisão e sequência, sendo considerado muito persuasivo;
- b) Nível 15 — Revela razoável exposição quando conhecedor do assunto e possibilita na maioria das vezes a compreensão fácil dos seus conceitos, mesmo que feitos sob pressão, sendo normalmente persuasivo;
- c) Nível 10 — Revela dificuldade na comunicação de ideias que apresenta com fraca qualidade no

conteúdo e na forma, dispersando-se frequentemente. A qualidade das suas intervenções diminui em condições de pressão ou extra-rotina;

- d) Nível 5 — Revela grandes dificuldades em comunicar ideias, que exprime de forma confusa e com vocabulário muito pobre. Incapaz de intervenções adequadas em situações que não sejam de rotina.

#### **FACTOR 7 — Dedicção e Empenho na Função**

Caracterização — Considerar a disponibilidade, espírito de sacrifício e sentido de missão no serviço. Apreciar a forma como o avaliado executa as suas funções quanto ao empenhamento, entusiasmo e responsabilidade manifestados e os níveis quantitativo e qualificativo de realização atingidos:

- a) Nível 20 — Revela excepcional interesse, prontidão e dedicação pelo serviço, mesmo com sacrifícios pessoais. É conscientemente responsável, denotando um alto espírito de missão. A sua produtividade é excelente em qualidade e quantidade;
- b) Nível 15 — Interessado e dedicado pelo serviço. Cumpre com gosto e sentido de responsabilidade as missões que lhe são confiadas. A qualidade e quantidade do trabalho desenvolvido satisfazem;
- c) Nível 10 — Denota pouca responsabilidade e pouco interesse pelo serviço. Desenvolve o trabalho em quantidade e ou qualidade por vezes abaixo do aceitável;
- d) Nível 5 — Negligente e desinteressado pelo serviço, alheia-se das missões que lhe são atribuídas. Desenvolve trabalhos em qualidade e ou quantidade, normalmente, abaixo do mínimo exigido.

#### **FACTOR 8 — Planeamento e Organização**

Caracterização — Considerar a capacidade demonstrada na previsão dos problemas, no estabelecimento de planos e organização das actividades, com especial destaque para a economia dos meios, pessoal, equipamento e espaço, sem prejuízo dos resultados:

- a) Nível 20 — Capaz de prever e planear ao nível mais elevado. Muito boa capacidade de organização, obtendo, com hábil parcimónia, uma judiciosa utilização dos meios;
- b) Nível 15 — Cuidadoso e eficiente no planeamento, actua oportuna e adequadamente, fazendo uso económico dos meios. Denota capacidade normal de organização;
- c) Nível 10 — Planeia, por vezes, sem antecedência mínima compatível com responsabilidades que detém. Usa os meios disponíveis de forma pouco satisfatória, denotando dificuldade na organização;
- d) Nível 5 — Actua mediante a intervenção de outrem, revelando previsão deficiente e incapacidade de organização como que obtém resultados insatisfatórios.

**FACTOR 9 — Aptidão Técnico-Profissional**

Caracterização — Considerar a profundidade e a amplitude dos conhecimentos profissionais directamente ligados ao rendimento obtido no desempenho das suas funções atribuídas e o grau de autonomia manifestado face à formação recebida, o esforço e interesse patenteados na valorização profissional e os resultados da actuação pedagógica:

- a) Nível 20 — Revela conhecimentos de excepcional qualidade e uma visão global muito boa das suas funções. Obtém na aprendizagem dos seus subordinados padrões nitidamente acima da média: Altamente interessado no desenvolvimento dos seus conhecimentos, revela total segurança das funções;
- b) Nível 15 — Revela conhecimentos profissionais razoáveis, que transmite aos seus subordinados de forma a atingir padrões médios. Denota interesse na melhoria dos seus conhecimentos e segurança nas funções;
- c) Nível 10 — Revela algumas falhas nos conhecimentos profissionais, que não prejudicam as tarefas rotineiras. Os seus subordinados revelam alguns progressos. Necessita de ser acompanhado nas actividades mais exigentes;
- d) Nível 5 — Revela falta de conhecimentos essenciais para o desempenho das funções. Não consegue transmitir conhecimentos, necessita de ser submetido a acções de instruções e treinamento.

**FACTOR 10 — Julgamento**

Caracterização — Considerar a aptidão em apreender problemas e ou situações e de raciocinar para desenvolver soluções correctas e eficazes. Apreciar a forma como as diversas questões são compreendidas, analisadas e resolvidas:

- a) Nível 20 — Tira conclusões oportunas e ajustadas, correctas e eficazes com segurança, precisão e rapidez mesmo em assuntos muito complexos e em situações adversas;
- b) Nível 15 — Faz análises correctas e elabora propostas e recomendações fundamentadas, quase sempre oportunas e ajustadas;
- c) Nível 10 — Revela aptidão para avaliar os factores e intervenientes de uma situação, apresentando propostas ou recomendações nem sempre ajustadas;
- d) Nível 5 — Sem noção das realidades e com muitas deficiências na análise dos factores intervenientes de uma situação, elabora propostas e recomendações frequentemente erradas.

**FACTOR 11 — Decisão**

Caracterização — Considerar a capacidade para resolver com oportunidade, segurança, qualidade e sentido das responsabilidades as situações ou problemas, com particular destaque para as inerentes às funções de Comando, Direcção ou Chefia:

- a) Nível 20 — Toma decisões oportunas, precisas e de excelente qualidade, mesmo em situações complexas. Revela muito bom senso, ponderação e utiliza muito bem a iniciativa concedida, assumindo sempre as suas responsabilidades;
- b) Nível 15 — Toma decisões normalmente acertadas e utiliza bem a iniciativa concedida em problemas de rotina, assumindo as suas responsabilidades;
- c) Nível 10 — Toma decisões normalmente incompletas. Utiliza com dificuldade a iniciativa que lhe é concedida e obtém fracos resultados. Nem sempre assume as suas responsabilidades;
- d) Nível 5 — Sistemáticamente, foge a tomada de decisão, sendo má a qualidade quando o faz. Não utiliza a iniciativa concedida. Averso em assumir responsabilidades.

**FACTOR 12 — Condição Física**

Caracterização — Considerar a disponibilidade e prontidão no serviço e a capacidade de resistência à fadiga e o poder de recuperação revelados no exercício das suas funções:

- a) Nível 20 — Destaca-se pela total disponibilidade física para o serviço e pela resistência à fadiga, desempenhando sempre as suas funções;
- b) Nível 15 — Disponível, mostra resistência física necessária ao desempenho das funções;
- c) Nível 10 — Nem sempre está disponível, revelando, por vezes, debilidade física com prejuízo para o serviço;
- d) Nível 5 — Frequentemente, indisponível, revela notória debilidade física para o exercício das funções.

**FACTOR 13 — Cultura Geral**

Caracterização — Considerar os conhecimentos extra-profissionais revelados com reflexos para a Polícia Nacional:

- a) Nível 20 — Excepcionais conhecimentos extra-profissionais em quantidade e qualidade, com uma boa visão global dos problemas, sendo particularmente admirado;
- b) Nível 15 — Revela dimensão média de conhecimentos, não se evidenciando;
- c) Nível 10 — revela insuficiência de conhecimento em muitas áreas, tendo uma visão global deficiente dos problemas;
- d) Nível 5 — Revela grande ignorância em vários domínios do saber e incapacidade de visão global dos problemas.

**FACTOR 14 — Cultura Geral Policial**

Caracterização — Considerar os conhecimentos profissionais revelados e a sua potenciação para funções diversificadas;

- a) Nível 20 — Revela conhecimentos excepcionais em quantidade e qualidade com reflexos muito positivos em termos de possibilidade de emprego e de eficácia;
- b) Nível 15 — Revela conhecimento normal para o posto;
- c) Nível 10 — Revela conhecimentos insuficientes em algumas áreas do saber policial, reduzindo a sua possibilidade e emprego;
- d) Nível 5 — Revela falta de conhecimento na generalidade das áreas do saber policial, sendo muito limitada a possibilidade do seu emprego.

#### **FACTOR 15 — Determinação e Perseverança**

Caracterização — Considerar a força de vontade e a constância nas acções para consecução dos objectos, não obstante as dificuldades:

- a) Nível 20 — Revela muito querer na consecução dos objectivos, não esmorecendo perante exigências de esforços físicos ou intelectuais por mais forte que sejam;
- b) Nível 15 — Revela força de vontade na acção, não se deixando vencer facilmente pelas dificuldades;
- c) Nível 10 — Revela falta de força de vontade para vencer situações não rotineiras, desinteressando-se face a obstáculos maiores;
- d) Nível 5 — Revela fraca força de vontade e constância, mesmo em situações de rotina, desanimando às primeiras dificuldades.

#### **FACTOR 16 — Adaptabilidade**

Caracterização — Considerar a capacidade de ajustamento às mais variadas funções, tendo em atenção a conciliação das suas tendências com as obrigações e limitações daquelas advenientes:

- a) Nível 20 — Revela excepcional capacidade de adaptação às variadas circunstâncias, mantendo elevado índice de produtividade;
- b) Nível 15 — Revela normal capacidade de adaptação a situações não rotineiras, reduzindo o seu potencial de trabalho e eficácia;
- c) Nível 10 — Revela deficiente capacidade de adaptação a situações não rotineiras, reduzindo o seu potencial de trabalho e eficiência;
- d) Nível 5 — Revela grandes dificuldades de adaptação, com substancial redução da capacidade de trabalho e da eficiência.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## **MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

### **Despacho n.º 489/14 de 5 de Março**

Havendo necessidade de prover a vaga do Conselho de Auditoria do Banco Nacional de Angola destinada à entidade designada pelos Trabalhadores do referido Banco;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 2 do artigo 66.º da Lei n.º 16/10, de 15 de Julho, dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 Fevereiro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, determino:

1. É Alberto António Manuel Alfredo nomeado para exercer as funções de vogal do Conselho de Auditoria do Banco Nacional de Angola, por designação dos Trabalhadores do referido Banco.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Fevereiro de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

### **Despacho n.º 490/14 de 5 de Março**

Por conveniência de serviço público;

Considerando que o Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social procedeu à promoção da funcionária Domingas Gabriel à categoria superior, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 12/94, de 1 de Julho;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, determino:

1. É Domingas Gabriel, Técnica Média de 3.ª Classe da Carreira Técnica Média deste Ministério, promovida à categoria de Técnica Média Principal de 3.ª Classe.

2. Este Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Fevereiro de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.