I SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 30 de dezembro de 2019 Número 250

ÍNDICE

Presidência da República

Decreto do Presidente da República n.º 88/2019:

Exonera, sob proposta do Governo, o embaixador João José Gomes Caetano da Silva do cargo de Embaixador de Portugal em Luanda 3

Decreto do Presidente da República n.º 89/2019:

Exonera, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Pedro Maria Santos Pessoa e Costa do cargo de Embaixador de Portugal na Cidade do Panamá. 4

Decreto do Presidente da República n.º 90/2019:

Nomeia, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Pedro Maria Santos Pessoa e Costa para o cargo de Embaixador de Portugal em Luanda 5

Decreto do Presidente da República n.º 91/2019:

Exonera, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Jorge Ayres Roza de Oliveira do cargo de Embaixador de Portugal na Cidade do México 6

Decreto do Presidente da República n.º 92/2019:

Nomeia, sob proposta do Governo, o embaixador João José Gomes Caetano da Silva para o cargo de Embaixador de Portugal na Cidade do México 7

Decreto do Presidente da República n.º 93/2019:

Exonera, sob proposta do Governo, a ministra plenipotenciária de 1.ª classe Maria José Teixeira de Morais Pires do cargo de Embaixadora de Portugal em Budapeste 8

Decreto do Presidente da República n.º 94/2019:

Nomeia, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Jorge Ayres Roza de Oliveira para o cargo de Embaixador de Portugal em Budapeste 9

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 202/2019:

Nomeia dois membros do conselho de curadores da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior. 10

Resolução do Conselho de Ministros n.º 203/2019:

Altera a delegação nacional no Congresso dos Poderes Locais e Regionais da Europa. 14

Administração Interna

Portaria n.º 411/2019:

Aprovação do Regulamento da Avaliação do Desempenho dos Militares da Guarda Nacional Republicana 16

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República,* n.º 248, de 26 de dezembro de 2019, onde foi inserido o seguinte:

Presidência do Conselho de Ministros

Decreto-Lei n.º 174-B/2019:

Procede à fusão por incorporação da EMEF — Empresa de Manutenção de Equipamento Ferroviário, S. A., na CP — Comboios de Portugal, E. P. E., e estabelece os respetivos termos e condições. . . . . 9-(2)

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 88/2019

de 30 de dezembro

Sumário: Exonera, sob proposta do Governo, o embaixador João José Gomes Caetano da Silva do cargo de Embaixador de Portugal em Luanda.

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea *a*), da Constituição, o seguinte:

É exonerado, sob proposta do Governo, o embaixador João José Gomes Caetano da Silva do cargo de Embaixador de Portugal em Luanda.

Assinado em 3 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 20 de dezembro de 2019.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

112883418

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 89/2019

de 30 de dezembro

Sumário: Exonera, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Pedro Maria Santos Pessoa e Costa do cargo de Embaixador de Portugal na Cidade do Panamá.

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea *a*), da Constituição, o seguinte:

É exonerado, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Pedro Maria Santos Pessoa e Costa do cargo de Embaixador de Portugal na Cidade do Panamá.

Assinado em 3 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 20 de dezembro de 2019.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

112883483

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 90/2019

de 30 de dezembro

Sumário: Nomeia, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Pedro Maria Santos Pessoa e Costa para o cargo de Embaixador de Portugal em Luanda.

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea *a*), da Constituição, o seguinte:

É nomeado, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Pedro Maria Santos Pessoa e Costa para o cargo de Embaixador de Portugal em Luanda.

Assinado em 3 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 20 de dezembro de 2019.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

112883507

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 91/2019

de 30 de dezembro

Sumário: Exonera, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Jorge Ayres Roza de Oliveira do cargo de Embaixador de Portugal na Cidade do México.

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea *a*), da Constituição, o seguinte:

É exonerado, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Jorge Ayres Roza de Oliveira do cargo de Embaixador de Portugal na Cidade do México.

Assinado em 3 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, MARCELO REBELO DE SOUSA.

Referendado em 20 de dezembro de 2019.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

112883515

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 92/2019

de 30 de dezembro

Sumário: Nomeia, sob proposta do Governo, o embaixador João José Gomes Caetano da Silva para o cargo de Embaixador de Portugal na Cidade do México.

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea *a*), da Constituição, o seguinte:

É nomeado, sob proposta do Governo, o embaixador João José Gomes Caetano da Silva para o cargo de Embaixador de Portugal na Cidade do México.

Assinado em 3 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 20 de dezembro de 2019.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

112883523

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 93/2019

de 30 de dezembro

Sumário: Exonera, sob proposta do Governo, a ministra plenipotenciária de 1.ª classe Maria José Teixeira de Morais Pires do cargo de Embaixadora de Portugal em Budapeste.

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea *a*), da Constituição, o seguinte:

É exonerada, sob proposta do Governo, a ministra plenipotenciária de 1.ª classe Maria José Teixeira de Morais Pires do cargo de Embaixadora de Portugal em Budapeste.

Assinado em 3 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, Marcelo Rebelo de Sousa.

Referendado em 20 de dezembro de 2019.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

112883548

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 94/2019

de 30 de dezembro

Sumário: Nomeia, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Jorge Ayres Roza de Oliveira para o cargo de Embaixador de Portugal em Budapeste.

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea *a*), da Constituição, o seguinte:

É nomeado, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1.ª classe Jorge Ayres Roza de Oliveira para o cargo de Embaixador de Portugal em Budapeste.

Assinado em 3 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente da República, MARCELO REBELO DE SOUSA.

Referendado em 20 de dezembro de 2019.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

112883564

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 202/2019

Sumário: Nomeia dois membros do conselho de curadores da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

A Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) é uma fundação de direito privado, dotada de personalidade jurídica e reconhecida como de utilidade pública, a quem compete, nos termos previstos na lei, a avaliação e acreditação das instituições de ensino superior e dos seus ciclos de estudos, bem como o desempenho das funções inerentes à inserção de Portugal no sistema europeu de garantia da qualidade do ensino superior.

A A3ES possui como órgãos o conselho de curadores, o conselho de administração, o conselho fiscal, o conselho de revisão e o conselho consultivo.

Nos termos do artigo 8.º dos Estatutos da A3ES, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro, o conselho de curadores é composto por cinco membros, designados por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área do ensino superior, de entre personalidades de reconhecido mérito e experiência, sendo que dois dos seus membros são escolhidos de entre cinco personalidades indicadas em lista apresentada, conjuntamente, pelo Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, pelo Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos e pela Associação Portuguesa do Ensino Superior Privado, ao referido membro do Governo.

De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º suprarreferido, o mandato dos membros do conselho de curadores é de cinco anos, não renovável e excecionalmente prorrogável por mais um ano.

Atendendo a que um dos membros do conselho de curadores faleceu e que outro cessa o respetivo mandato em dezembro do presente ano, torna-se necessário proceder à designação de dois novos membros.

Foram ouvidos o Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, o Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos e a Associação Portuguesa do Ensino Superior Privado nos termos do n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da A3ES:

Assim:

Nos termos do artigo 8.º dos Estatutos da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro, e da alínea *g*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Designar, sob proposta do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, como membros do conselho de curadores da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), para um mandato de cinco anos, as seguintes personalidades, cujas notas curriculares constam do anexo à presente resolução e da qual fazem parte integrante:

a) Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas;

b) Prof. Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da A3ES.

2 — Determinar que os membros do conselho de curadores têm direito ao reembolso das despesas que realizem no exercício ou por causa das suas funções e a senhas de presença de valor correspondente ao *per diem* dos avaliadores científicos internacionais, de acordo com os parâmetros seguidos pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., pelo dia ou dias seguidos de presença em reunião do conselho, a suportar pela A3ES.

3 — Determinar que, em consequência, o conselho de curadores da A3ES passa a ter a seguinte composição:

a) Prof. Doutor Manuel Sobrinho Simões, que preside;

b) Prof.ª Doutora Lígia Barros Queiroz Amâncio;

c) Prof. Doutor Dionísio Afonso Gonçalves;

d) Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas;
e) Prof. Doutor António Augusto Magalhães da Cunha.

4 — Determinar que a presente resolução produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

Presidência do Conselho de Ministros, 19 de dezembro de 2019. — Pelo Primeiro-Ministro, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira*, Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital.

ANEXO

Notas curriculares

António Manuel Bensabat Rendas
Nascimento: 19 de abril de 1949, em Lisboa.
Graduações: Licenciatura em Medicina pela Faculdade de Medicina de Lisboa, em 1972. Doutoramento (PhD) em Patologia Experimental (hipertensão pulmonar), Cardiothoracic Institute, Universidade de Londres, em 1977.

Resumo cronológico do *curriculum vitae*

Internacional

1974-1976 — Bolseiro da Fundação Calouste Gulbenkian — Research Fellow e Honorary Registrar, Department of Experimental Pathology, Brompton Hospital, Cardiothoracic Institute, Universidade de Londres.
1977-1978 — Research Associate in Pathology, Department of Pathology, Children's Hospital Medical Center, Harvard Medical School.

Universidade Nova de Lisboa

1979 — Professor Extraordinário de Fisiopatologia (provas públicas), Faculdade de Ciências Médicas (FCM), Universidade Nova de Lisboa (UNL).
1982 — Professor Catedrático de Fisiopatologia FCM.
1982 — Diretor do Departamento de Fisiopatologia FCM, até à presente data.
1982-1992 — Diretor Interino do Departamento de Fisiologia, FCM.
1982-1986 — Diretor do Instituto de Higiene e Medicina Tropical (período que correspondeu à integração na UNL).
1989-1990 — Presidente do Conselho Pedagógico, FCM.
1990-1996 — Subdiretor, FCM.
1996-2006 — Diretor, FCM.
2007-2017 — Reitor da UNL.
2019 — Professor Catedrático Jubilado.

Outras Funções

1992-1994 — Coordenador da Comissão de Trabalho de Fisiopatologia Respiratória da Sociedade Portuguesa de Pneumologia.
1995-1997 — Vice-Presidente da Sociedade Portuguesa de Pneumologia.
1998-2006 — Membro eleito do Council da International Society for Pathophysiology e Coordenador da Comissão de Ensino.
2002-2004 — Membro do Conselho Nacional de Ensino e Educação Médica da Ordem dos Médicos.
2005-2006 — Coordenador do Conselho Nacional de Ensino e Educação Médica da Ordem dos Médicos.

2006-2007 — Membro do Executive Council da Association of Medical Schools in Europe (AMSE).

2010-2014 — Presidente do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas.

2013 — Membro do Steering Committee da UNICA (Network of the Universities from the Capitals of Europe.

2017 — Membro do Board of Trustees of the Aga Khan University.

2019 — Membro do Conselho de Curadores da Fundação Oriente.

Membro Externo do Conselho da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Principais consultorias nacionais e internacionais

Membro do Conselho Consultivo de Bolsas de Estudo do Serviço de Educação e Bolsas da Fundação Calouste Gulbenkian, 1990 e até à extinção deste serviço.

Advisor da Organização Mundial de Saúde (Euro) nas áreas da formação médica e treino especializado, entre 1984-1986.

Consultor da Organização Mundial de Saúde (Sede-Genebra) num projeto para o desenvolvimento de materiais para a saúde, em Moçambique, entre 1985-1986.

Coordenador do projeto responsável pela introdução, em Portugal, do método de aprendizagem por problemas no ensino médico, em colaboração com o Departamento de Educação Médica da Southern Illinois University School of Medicine, com o apoio da Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento, entre 1992-1994.

Membro da Comissão Científica Internacional de Acompanhamento do Ensino Médico, que deu apoio ao Grupo de Missão da Saúde, responsável pela avaliação de novos projetos de faculdades de medicina em Portugal, desde 2002.

Membro do Painel Internacional de Avaliação das Redes Temáticas de Investigação Biomédica Espanholas (Instituto Carlos III, em 2002).

Membro do Grupo de Trabalho que, no âmbito do Conselho Superior de Ciência, Tecnologia e Inovação, analisou a adequação do Processo de Bolonha ao curso de medicina, em 2004.

Áreas de Investigação

Fisiologia e fisiopatologia da respiração. Avaliação biomédica do envelhecimento. Educação médica: Aprendizagem por problemas e mapas conceptuais. Administração universitária: indicadores de gestão. Autor e coautor de 138 comunicações e de 76 artigos científicos, nacionais e internacionais. Autor de 2 livros e de 10 capítulos de livros. Orientador de 7 doutoramentos, de 2 dissertações de mestrado e de 7 provas de aptidão pedagógica e capacidade científica. Investigador responsável por projetos financiados pelo INIC (1), JNICT (5), IIE (1). Investigador do Centro de Estudos de Patologia Respiratória CEPR da FCM (financiado pela FCT), classificado como *very good*.

Sociedades Científicas

Sociedade das Ciências Médicas de Lisboa, Sociedade Portuguesa de Pneumologia, Academia Portuguesa de Medicina (Académico Titular), European Respiratory Society, Association for Medical Education in Europe, International Society for Pathophysiology, International Association of Medical Science Educators, American Physiological Society, Association of University Administrators.

Principais distinções

2018 — Medalha de Mérito Ciência — Ministério da Ciência Tecnologia e Ensino Superior.

2017 — Personalidade do Ano — Fundação Portuguesa do Pulmão.

2017 — Medalha de Grã-Cruz da Ordem da Instrução Pública.

2014 — Medalha de Ouro — Ministério da Saúde.

2011 — Medalha D. Afonso Henriques de 1.ª Classe do Exército Português.

1987 — Chevalier de l´Ordre National du Mérite — República Francesa.

António Augusto Magalhães da Cunha

Licenciado em Engenharia de Produção (1984) e doutorado em Ciência e Engenharia de Polímeros (1991).

Professor catedrático do Departamento de Engenharia de Polímeros Universidade do Minho (UMinho), desde 2003, e investigador do Instituto de Polímeros e Compósitos.

Presidente Escola de Engenharia, 2005-09, Reitor da UMinho, 2009-17, e Presidente do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas, 2014-17.

Membro do Conselho Nacional da Educação, 2010-14 e do Research Policy Working Group da Associação Europeia de Universidades (EUA).

Presidente do CoLab em Transformação Digital, DTx (desde maio de 2018), cofundador e administrador do PIEP — Inovação em Engenharia de Polímeros, 2001-09, e administrador do CEIIA — Centro de Engenharia e Desenvolvimento, 2005-09 e desde 2018. Membro dos *boards* do Programa MIT-Portugal e do INL (International Iberian Nanotechnology Institute).

Membro da Academia de Engenharia; insígnia de ouro da Universidade de Santiago de Compostela (2013); cidadão honorário e medalha de honra do Município de Guimarães (2016); Medalha de mérito científico do MCTES (2017); Medalha de Ouro da Cidade de Braga (2018); e Grã-Cruz da Ordem da Instrução Pública (2018).

112879669

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 203/2019

Sumário: Altera a delegação nacional no Congresso dos Poderes Locais e Regionais da Europa.

A delegação nacional do Congresso dos Poderes Locais e Regionais da Europa, composta por quatro representantes das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, 8 representantes dos municípios e 2 representantes das freguesias, foi proposta, através da Resolução n.º 28-A/2016, de 11 de outubro, ao Conselho da Europa, o qual nomeou, no mesmo ano, os membros e suplentes do referido congresso para o mandato 2016-2020. A delegação nacional foi, entretanto, alterada pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.os 22/2017, de 20 de janeiro e 125/2017, de 11 de setembro.

Os membros deste Congresso, e respetivos suplentes, são representantes das pessoas coletivas territoriais regionais e locais, sendo necessariamente titulares de um mandato eleitoral a nível regional ou local. São politicamente responsáveis perante uma assembleia eleita, sendo que o respetivo mandato cessa, quer pelo termo do mandato eleitoral regional ou local em virtude do qual foi nomeado, quer pela renúncia do membro daquele Congresso, devendo este, nestes casos e para o efeito, notificar por escrito o Presidente do Congresso da sua decisão.

Recentemente, Maria Rita Sabino Martins Gomes de Andrade, membro efetiva da Câmara das Regiões do Congresso dos Poderes Locais e Regionais da Europa, deixou de ser titular de um mandato eleitoral, em razão da realização de eleições para os órgãos da Região Autónoma da Madeira.

Também Joaquim Barbosa Ferreira Couto, que, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, havia sido nomeado como membro supletivo da Câmara das Regiões do Congresso dos Poderes Locais e Regionais da Europa, renunciou ao mandato como Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso.

Finalmente, Artur Ryder Torres Pereira que, na qualidade de Presidente da Assembleia Municipal de Sousel, havia sido nomeado como membro efetivo da Câmara dos Poderes Locais do Congresso dos Poderes Locais e Regionais da Europa, renunciou ao mandato como Presidente da Assembleia Municipal de Sousel.

Importa, pois, proceder às respetivas substituições.

Foram ouvidos o Governo da Região Autónoma da Madeira e a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Assim:

Nos termos da alínea *g*) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Alterar as alíneas *a*)*, b*) e *c*) da Resolução n.º 28-A/2016, de 11 de outubro, alterada pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.os 22/2017, de 20 de janeiro e 125/2017, de 11 de setembro, que passa a ter a seguinte redação:

«*a*) [...]:

i) [...];

ii) Maria Fernanda Dias Cardoso, Diretora Regional dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa do Governo Regional da Madeira;

iii) [...].

b) [...]:

i) [...];

ii) [...];

iii) Domingos Bragança Salgado, presidente da Câmara Municipal de Guimarães e membro da Comunidade Intermunicipal do Ave;

iv) [...].

c) [...]:

i) [...];
ii) Carla Maria Nunes Tavares, Presidente da Câmara Municipal da Amadora;
iii) [...];
iv) [...].

d) [...].»

2 — Determinar que a presente resolução produz efeitos no dia da sua aprovação.

Presidência do Conselho de Ministros, 19 de dezembro de 2019. — Pelo Primeiro-Ministro, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira,* Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital.

112879677

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 411/2019

de 30 de dezembro

Sumário: Aprovação do Regulamento da Avaliação do Desempenho dos Militares da Guarda Nacional Republicana.

O Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, estabelece, no n.º 1 do artigo 164.º, que as normas relativas ao sistema de avaliação do desempenho e seus efeitos são regulamentadas por portaria do membro do Governo responsável pela área da administração interna.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

É aprovado o Regulamento da Avaliação do Desempenho dos Militares da Guarda Nacional Republicana (RADMGNR), em anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Disposições complementares

1 — O processo de avaliação do desempenho dos militares da Guarda é, em regra, desmaterializado, implementado com recurso a um sistema de informação de suporte ao Sistema Integrado de Gestão da Avaliação dos Militares da Guarda Nacional Republicana, adiante designado por SIGAM/GNR.

2 — Sempre que nos períodos em apreciação seja necessário considerar fichas e impressos de avaliação individual anteriores à entrada em vigor da presente portaria, é considerada a respetiva classificação, transformada numa escala de 0 a 20 valores.

3 — As normas relativas aos efeitos da avaliação de desempenho previstos no regulamento, anexo à presente portaria, aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos militares das Forças Armadas em serviço na Guarda.

Artigo 3.º

Norma revogatória

Sem prejuízo dos efeitos produzidos, são revogados os seguintes diplomas:

a) Portaria n.º 279/2000, de 15 de fevereiro;

b) Portaria n.º 207/2018, de 12 de julho, com efeitos a partir do primeiro dia do ano civil após a implementação do sistema de informação referido no artigo anterior.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no primeiro dia do ano civil após a implementação do sistema de informação de suporte ao SIGAM/GNR, previsto no artigo 2.º da presente portaria.

O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita,* em 20 de dezembro de 2019.

ANEXO

(a que se refere o artigo 1.º)

REGULAMENTO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS MILITARES DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento da Avaliação do Desempenho dos Militares da Guarda Nacional Republicana (RADMGNR), adiante designado por Regulamento, define as normas relativas ao sistema de avaliação do desempenho, os seus efeitos e as instruções para a sua execução no âmbito do Sistema Integrado de Gestão da Avaliação dos Militares da Guarda Nacional Republicana (SIGAM/GNR).

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento é aplicável a todos os militares da Guarda Nacional Republicana, adiante designada por Guarda, na efetividade de serviço, independentemente da forma de prestação de serviço, com exceção dos militares em período probatório, conforme previsto no artigo 96.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR).

Artigo 3.º

Modelo de gestão da avaliação do desempenho

1 — O processo de avaliação do desempenho dos militares da Guarda é, em regra, desmaterializado, sem prejuízo da disponibilização dos instrumentos de avaliação de cada militar, nos casos em que se justifique ou seja por este solicitado.

2 — A avaliação é efetuada em suporte eletrónico, através do preenchimento dos formulários eletrónicos existentes no sistema de informação de suporte ao SIGAM/GNR.

3 — A validação eletrónica do processo de avaliação deve ser feita por submissão do formulário disponibilizado para o efeito.

4 — As notificações não presenciais são efetuadas por mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação, devendo esta ser precedida de aviso de envio.

5 — Nas situações em que não possa ser utilizado o SIGAM/GNR, são utilizados os formulários previstos no presente Regulamento e, posteriormente, transcritos para o sistema pelo órgão de recursos humanos da Unidades, Estabelecimentos e órgãos a que o militar pertence.

Artigo 4.º

Suporte

1 — O SIGAM/GNR tem como suporte material os seguintes formulários:

a) Ficha de autoavaliação de desempenho (FAAD);
b) Ficha de avaliação de desempenho (FAD).

2 — A FAAD e a FAD são individuais e registam, no período considerado, a avaliação individual de desempenho cujos modelos constam, respetivamente, dos anexos I e II do presente Regulamento, do qual fazem parte integrante.

Artigo 5.º

Acesso à documentação

1 — A documentação relativa à avaliação do desempenho é tratada com a adequada reserva e sigilo no processamento da informação.

2 — Os únicos ficheiros e registos do SIGAM/GNR são os existentes sob a responsabilidade do órgão de gestão de recursos humanos da Guarda, não sendo autorizada outra forma de arquivo de informação por qualquer outro órgão, entidade ou pessoa.

3 — Enquanto decorrer o processo de avaliação, o acesso às FAAD e FAD é restrito às entidades e pessoas intervenientes no processo de avaliação do desempenho, na fase e em atividades cuja competência lhes esteja atribuída.

4 — O acesso à documentação relativa à avaliação do desempenho subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

CAPÍTULO II

Finalidade, princípios e regras gerais

Artigo 6.º

Finalidade

Constitui finalidade da avaliação de desempenho:

a) Contribuir para o conhecimento do potencial humano dos militares da Guarda Nacional Republicana;

b) Avaliar profissionalmente os militares da Guarda de acordo com o seu desempenho;

c) Permitir e incentivar o constante desenvolvimento e aperfeiçoamento dos militares;

d) Reconhecer e distinguir os militares pelo seu desempenho, estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;

e) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos militares da Guarda;

f) Proceder ao diagnóstico das necessidades de formação individual;

g) Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados.

Artigo 7.º

Princípios

A avaliação do desempenho dos militares da Guarda rege-se pelos princípios da avaliação estabelecidos no Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana.

Artigo 8.º

Regras gerais

Na avaliação de desempenho, os avaliadores, no ato de avaliação, devem munir-se de todos os elementos que lhes permitam formular uma apreciação justa baseada nos seguintes parâmetros:

a) Firme convicção do valor da avaliação e da responsabilidade e necessidade de bem conhecer os subordinados;

b) Precisão e objetividade na avaliação, fundamentada em factos ocorridos durante o período a que se refere a avaliação e nunca em opiniões ou julgamentos preconcebidos, sejam eles favoráveis ou desfavoráveis;

c) Isenção, tendo em conta que a benevolência ou o excessivo rigor afetam, inegavelmente, os outros avaliados que não tenham sido julgados de igual modo, pelo que não devem produzir avaliações em clima emocional;

d) Rejeição de opiniões e juízos sobre situações não relacionadas com o desempenho das funções e atos de serviço;

e) Rigor, tendo em consideração que o avaliado pode ser insuficiente numa das competências de avaliação, mas bom em qualquer outra, pelo que deve ser observado o conteúdo de cada padrão descritivo;

f) Autonomia na avaliação das competências, para que cada uma delas seja avaliada *de per si*;

g) Evitar a tendência para centrar as avaliações no nível médio das competências;

h) Na prossecução de um sentido de justiça equitativa, inteirar-se do juízo que do avaliado fazem os militares que com ele mantêm contacto mais frequente, bem como o desempenho face a militares de igual posto e experiência.

CAPÍTULO III

Periodicidade e requisitos da avaliação

Artigo 9.º

Periodicidade

1 — A avaliação do desempenho dos militares pode ser periódica ou extraordinária.

2 — A avaliação periódica do desempenho dos militares é de caráter anual e respeita ao desempenho do ano civil anterior.

3 — A avaliação periódica dos militares no ativo em comissão normal, na dependência direta de organismos exteriores à Guarda, é efetuada, nos mesmos termos, pelos dirigentes destes organismos.

4 — A avaliação extraordinária do desempenho dos militares é determinada quando:

a) Após a conclusão de cursos ou estágios de duração superior a seis meses;

b) Quando se verifique a transferência do avaliado das funções que originaram a última avaliação e desde que tenha decorrido período igual ou superior a seis meses;

c) Sempre que ocorra exoneração de militares que ocupem cargos de comando, direção ou chefia, expressamente nomeados para tal e desde que tenha decorrido período igual ou superior a seis meses da última avaliação;

d) Seja requerida pelo avaliado, nas situações previstas no presente Regulamento;

e) Por determinação superior.

5 — Sempre que sejam determinadas avaliações nos termos da alínea *e*) do número anterior, o avaliado deve ser previamente notificado dessa decisão e dos seus fundamentos.

6 — A avaliação periódica não é efetuada para os militares que se encontram nas seguintes situações e modalidades de prestação do serviço, no caso de duração superior a seis meses:

a) De licença para estudos;

b) De licença especial, para candidatos a eleições para cargos públicos;

c) De licença sem remuneração para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro;

d) De licença sem remuneração para exercício de funções em organismo internacional;

e) De licença registada;

f) De licença ilimitada;

g) Na inatividade temporária;

h) Suspensão de funções.

Artigo 10.º

Requisitos de avaliação

1 — São sujeitos a avaliação de desempenho os militares que contem, no ano civil anterior, pelo menos seis meses de serviço efetivo, seguido ou interpolado, prestado em contacto funcional com o primeiro avaliador.

2 — Se no decorrer do ano civil anterior se sucederem vários avaliadores, a competência para avaliar cabe ao superior hierárquico que, no fim do período de avaliação, tiver o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado, devendo recolher dos demais os necessários contributos escritos.

3 — Não se verificando o período mínimo de seis meses com nenhum avaliador, a competência para avaliar cabe ao superior hierárquico que, à data da avaliação, tiver contacto funcional com o avaliado, devendo recolher dos demais os necessários contributos escritos.

4 — No caso de um militar que, no ano civil anterior ao da realização da avaliação, ingressou na Guarda e a ela ficou vinculado com caráter de permanência, em regime de nomeação, há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o ciclo seguinte.

Artigo 11.º

Casos especiais

1 — Os militares que exerçam cargos ou funções fora da estrutura orgânica da Guarda são avaliados pelo dirigente do organismo de que dependam, não havendo intervenção de segundo avaliador.

2 — Nas situações em que não exista avaliação por limitação legal ou motivo de interesse público, como tal reconhecido por despacho do Comandante-geral, é considerada a média das últimas classificações obtidas no mesmo posto, até ao limite dos últimos três anos, imediatamente anteriores ao exercício dessas funções ou atividades.

3 — Caso a situação referida no número anterior se mantenha, a média apurada nos termos do número anterior mantém-se nos anos seguintes, desde que não seja efetuada a avaliação pelo Comandante-geral.

Artigo 12.º

Regresso de situação de ausência

1 — O militar da Guarda que regresse ao serviço, designadamente após ausência por doença, acidente ocorrido em serviço, licença sem remuneração, licença registada ou ilimitada e ausência no âmbito da proteção da parentalidade, em data que permita, no ano a que se reporta a avaliação, completar seis meses de contacto funcional, é avaliado pelas regras constantes do presente Regulamento.

2 — Nas situações previstas no número anterior, em que não seja possível completar seis meses de contacto funcional, é atribuída ao militar a média das últimas classificações obtidas no mesmo posto, até ao limite dos últimos três anos, imediatamente anteriores à verificação da situação de ausência.

CAPÍTULO IV

Metodologia de avaliação do desempenho

Artigo 13.º

Parâmetro de avaliação

A avaliação do desempenho dos militares rege-se pelos princípios e regras constantes do presente Regulamento e incide sobre as competências de avaliação individual constantes da FAD.

Artigo 14.º

Competências

1 — O parâmetro competências assenta no conjunto de competência definidas para os militares que, de acordo com a categoria e posto, integram os seguintes grupos:

a) Oficial General;
b) Coronel;
c) Tenente-coronel e Major;
d) Capitão;
e) Tenente e Alferes;
f) Sargento-mor e Sargento-chefe;
g) Sargento-ajudante;
h) Primeiro e Segundo-sargento;
i) Cabo-mor e Cabo-chefe;
j) Cabo;
k) Guarda-principal e Guarda.

2 — O parâmetro competências é definido para cada grupo e compreende as unidades de competência e coeficientes que constam do anexo III ao presente Regulamento, da qual faz parte integrante.

Artigo 15.º

Avaliação das competências

1 — A avaliação de cada unidade de competência é expressa em cinco níveis de referência.
2 — Com exceção das competências «Integridade de Caráter», «Inteligência Emocional» e «Condição Física», a graduação da avaliação, para cada competência, é efetuada de acordo com a caracterização genérica e os padrões descritivos respetivos correspondentes aos diferentes níveis constantes do anexo IV.

Artigo 16.º

Avaliação final de desempenho

1 — A avaliação final de desempenho é o resultado da média ponderada, até às centésimas, das pontuações obtidas no parâmetro competências.
2 — A avaliação final de desempenho é expressa em menções qualitativas em função da pontuação final obtida, nos seguintes termos:

a) *Excelente,* corresponde a uma avaliação final de 4,50 a 5;
b) *Muito bom,* correspondente a uma avaliação final de 4,00 a 4,49;
c) *Bom,* correspondente a uma avaliação final de 3,00 a 3,99;
d) *Suficiente,* correspondente a uma avaliação final de 2,00 a 2,99;
e) *Insuficiente,* correspondente a uma avaliação final de 1,00 a 1,99.

Artigo 17.º

Menção de *Insuficiente*

1 — A atribuição da menção qualitativa de *Insuficiente* deve ser fundamentada de modo a possibilitar decisões no sentido de:

a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequados à melhoria do desempenho do avaliado;
b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do avaliado;

c) Verificar a não satisfação das condições de promoção constantes do Estatuto dos Militares Guarda Nacional Republicana;
d) Excluir o avaliado dos processos seletivos de nomeação.

2 — As necessidades de formação identificadas devem traduzir-se em ações a incluir no Plano Anual de Formação da Guarda.

Artigo 18.º

Confidencialidade

A avaliação de desempenho individual é de grau de classificação de «Reservado», de modo a garantir o sigilo no seu processamento, sem prejuízo:

a) Do conhecimento obrigatório pelo avaliado da respetiva avaliação final de desempenho;
b) Da emissão de certidões requeridas para efeitos de instrução de reclamações e recursos hierárquicos;
c) Dos direitos e garantias consignados na Constituição da República Portuguesa e na lei.

CAPÍTULO V

Intervenientes no processo de avaliação de desempenho

Artigo 19.º

Intervenientes

1 — Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito SIGAM/GNR:

a) O avaliado;
b) Os avaliadores;
c) O conselho coordenador da avaliação dos militares;
d) O superior hierárquico com competência de homologação.

2 — A ausência ou impedimento de avaliador competente não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Artigo 20.º

Avaliado

1 — Em cumprimento dos princípios enunciados no presente Regulamento, o avaliado tem direito a avaliação do seu desempenho e a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários para esse fim, em harmonia com a finalidade do SIGAM/GNR.
2 — Constitui dever do avaliado proceder à respetiva autoavaliação como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo.

Artigo 21.º

Primeiro avaliador

1 — Os avaliadores são oficiais ou sargentos da Guarda ou oficiais das Forças Armadas, sem prejuízo do previsto no n.º 3 do artigo 9.º
2 — O primeiro avaliador é comandante, diretor ou chefe direto do avaliado, que, na estrutura orgânica onde exerce a sua atividade, se encontre numa das seguintes condições:

a) Quando o avaliado pertencer à categoria profissional de guardas, ter, por regra, posto igual ou superior a primeiro-sargento;

b) Quando o avaliado pertencer à categoria profissional de sargentos, ter posto igual ou superior a sargento-ajudante;

c) Quando o avaliado pertencer à categoria profissional de oficiais, ter posto igual ou superior a capitão.

3 — Nas situações não contempladas no número anterior, a designação do primeiro avaliador cabe ao comandante da respetiva unidade, estabelecimento e órgão, tendo em conta os princípios consignados no presente Regulamento.

4 — Compete ao primeiro avaliador:

a) Avaliar anualmente os militares subordinados, assegurando a correta aplicação dos princípios e regras integrantes da avaliação;

b) Ponderar as expectativas dos militares no processo de identificação das respetivas necessidades de desenvolvimento;

c) Fundamentar a avaliação de desempenho, para os efeitos previstos no presente Regulamento.

5 — O avaliador deve recolher e registar os contributos que reputar adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, designadamente junto de militares com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação do trabalho desenvolvido pelos avaliados.

6 — No impedimento ou ausência do primeiro avaliador, a avaliação é feita pelo superior hierárquico imediato do avaliador.

Artigo 22.º

Segundo avaliador

1 — O segundo avaliador é, obrigatoriamente, mais antigo que o primeiro avaliador e tem a qualidade de comandante, diretor ou chefe do escalão imediatamente superior àquele a que o primeiro avaliador pertence, sendo que o segundo avaliador de militares das categorias de guardas ou sargentos possui, no mínimo, o posto de tenente.

2 — Compete ao segundo avaliador:

a) Pronunciar-se sobre a forma como o primeiro avaliador apreciou os avaliados do mesmo posto ou função, considerados no seu conjunto;

b) Validar a avaliação de desempenho proposta pelo primeiro avaliador;

c) Atribuir a classificação em cada unidade de competência que considere adequada, caso discorde da avaliação do primeiro avaliador, fundamentando a sua decisão.

3 — Não há intervenção do segundo avaliador sempre que o primeiro avaliador seja:

a) O Comandante-geral, o 2.º Comandante-geral, os comandantes dos órgãos superiores de comando e direção ou o inspetor da Guarda;

b) Comandante de unidade territorial, especializada, de representação, de intervenção, do estabelecimento de ensino e chefe da Secretaria-Geral.

Artigo 23.º

Conselho coordenador da avaliação dos militares

1 — Ao conselho coordenador da avaliação dos militares compete garantir o rigor e o reconhecimento de desempenho a que refere o presente Regulamento, cabendo-lhe harmonizar as avaliações propostas para diferenciação e distinção de desempenho e propor a sua validação ao Comandante-geral.

2 — O conselho é presidido pelo 2.º Comandante-geral e integra, para além do diretor de recursos humanos, três a cinco membros designados pelo Comandante-geral, sob proposta do presidente.

3 — O funcionamento do conselho deve ser plasmado num regulamento, a aprovar pelo Comandante-geral, sob proposta do órgão de gestão de recursos humanos.

4 — O conselho tem composição restrita a oficiais generais e ao diretor de recursos humanos, quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de oficiais generais da Guarda.

Artigo 24.º

Superior hierárquico com competência de homologação

1 — São competentes para homologar as avaliações de desempenho atribuídas pelos avaliadores:

a) O Comandante-geral, com possibilidade de delegação no 2.º Comandante-geral:

i) As avaliações de desempenho do corpo de oficiais generais, dos coronéis, dos oficiais do seu gabinete e dos órgãos na sua dependência direta e dos oficiais que exerçam cargos ou funções fora da estrutura orgânica da Guarda;

ii) As propostas resultantes da harmonização e validação pelo conselho coordenador da avaliação dos militares, previstas no n.º 1 do artigo 23.º;

b) Os comandantes dos órgãos superiores de comando e direção e o inspetor da Guarda, relativamente a avaliados da categoria de oficiais, sargentos e de guardas das unidades orgânicas na sua dependência;

c) Os comandantes de unidade territorial, especializada, de representação, de intervenção e do estabelecimento de ensino, relativamente a avaliados da categoria de oficiais, sargentos e guardas da respetiva unidade;

d) O chefe da Secretaria-Geral relativamente aos avaliados das categorias de oficiais, sargentos e guardas da unidade comando-geral;

e) O 2.º Comandante-geral nas restantes situações não previstas nos números anteriores.

2 — Quando o superior hierárquico competente para homologação não concordar com a avaliação de desempenho atribuída pelos avaliadores, pode, mediante despacho fundamentado, atribuir a classificação adequada, considerando-se assim homologada.

3 — A intervenção como avaliador do superior hierárquico com competência de homologação não prejudica a posterior homologação da avaliação de desempenho atribuída.

Artigo 25.º

Comandante-geral

1 — Compete ao Comandante-geral:

a) Garantir a adequação do sistema de avaliação de desempenho às necessidades específicas da Guarda;

b) Estabelecer previamente diretrizes e orientações para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho dos militares, em observância dos princípios e das regras previstas no presente Regulamento;

c) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos no presente Regulamento;

d) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de atividades da Guarda.

2 — As competências referidas no número anterior podem ser delegadas no 2.º Comandante-geral da Guarda.

CAPÍTULO VI

Processo de avaliação do desempenho

Artigo 26.º

Fases do processo

O processo de avaliação do desempenho dos militares da Guarda compreende as seguintes fases:

a) Autoavaliação;
b) Avaliação e validação;
c) Reunião de avaliação;
d) Harmonização e validação de reconhecimento do desempenho;
e) Decisão e homologação;
f) Reclamação;
g) Recurso hierárquico e outras impugnações;
h) Monitorização.

Artigo 27.º

Autoavaliação

1 — A autoavaliação tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2 — A autoavaliação é obrigatória e concretiza-se através do preenchimento pelo avaliado da FAAD, através do SIGAM/GNR, durante a 2.ª quinzena de janeiro, não constituindo componente vinculativa da avaliação do desempenho.

3 — No caso de avaliação de desempenho extraordinária, o avaliado é notificado para efetuar o preenchimento da FAAD no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da data de notificação.

4 — A submissão da autoavaliação é notificada, através do SIGAM/GNR, por mensagem de correio eletrónico ao primeiro avaliador.

5 — Nas situações em que não seja possível a utilização do SIGAM/GNR, o avaliado, no prazo referido no n.º 2, procede ao preenchimento da FAAD e remete por mensagem de correio eletrónico para o respetivo avaliador.

Artigo 28.º

Avaliação e validação

1 — O primeiro avaliador, durante a 1.ª quinzena de fevereiro, efetua a avaliação de desempenho dos respetivos avaliados e submete, através do SIGAM/GNR, a FAD para validação pelo segundo avaliador.

2 — O segundo avaliador, após validação ou alteração da avaliação do desempenho proposta pelo primeiro avaliador, procede, durante a 2.ª quinzena de fevereiro, ao registo da avaliação no SIGAM/GNR.

3 — A falta de notificação eletrónica ou a receção da FAAD não prejudica os procedimentos subsequentes de avaliação do desempenho.

Artigo 29.º

Reunião de avaliação

1 — Até 15 de março, realizam-se as reuniões do primeiro avaliador com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar conhecimento da avaliação, devendo ser transmitidas as menções quantitativa e qualitativa e respetiva fundamentação.

2 — A reunião de avaliação é registada pelo primeiro avaliador no SIGAM/GNR.

3 — Quando o avaliado e o avaliador não se encontrem colocados na mesma unidade, a avaliação é comunicada ao avaliado por mensagem de correio eletrónico, de preferência através do SIGAM/GNR, e discutida através dos meios de comunicação disponíveis, de modo a respeitar a data referida no n.º 1.

Artigo 30.º

Harmonização e validação para reconhecimento do desempenho

1 — Na 1.ª quinzena de abril realiza-se a reunião do conselho coordenador da avaliação dos militares, para proceder à análise das avaliações com a menção qualitativa de desempenho de *Excelente*, para diferenciação e distinção de desempenho e à sua harmonização, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens a que estão sujeitas, bem como, à consequente validação da avaliação de desempenho final a atribuir.

2 — As avaliações com menção qualitativa de desempenho de *Excelente* que, pelo conselho coordenador da avaliação dos militares, venham a ser consideradas para além da percentagem máxima definida, receberão a menção qualitativa de desempenho de *Muito bom* e a classificação de 4,49 valores que será notificada ao avaliado nos termos do artigo seguinte.

3 — O conselho coordenador da avaliação dos militares reúne ainda bimestralmente, sempre que haja necessidade de proceder à análise das avaliações extraordinárias propostas, para os efeitos previstos nos números anteriores.

Artigo 31.º

Diferenciação de desempenho

1 — A diferenciação de desempenho é garantida pela fixação da percentagem máxima de 10 % para as avaliações qualitativas de desempenho de Excelente, ordenadas por ordem decrescente da menção quantitativa, no universo de militares avaliados no respetivo posto, com aproximação por excesso.

2 — A atribuição anual dos quantitativos, a estabelecer a nível nacional ou por Unidades, Estabelecimento e Órgãos, é da exclusiva responsabilidade do Comandante-geral, cabendo-lhe assegurar o estrito cumprimento da percentagem definida nos termos do número anterior.

3 — Quando, para efeitos de diferenciação de desempenho, for necessário proceder a desempate entre avaliados, que tenham a mesma menção quantitativa na avaliação de desempenho, releva a maior antiguidade no posto no final do período avaliativo.

Artigo 32.º

Decisão e homologação

1 — A decisão final e homologação das avaliações de desempenho é efetuada no prazo de 15 dias úteis e notificada ao avaliado no prazo de 10 dias úteis, após harmonização e validação pelo conselho coordenador da avaliação dos militares.

2 — A homologação e notificação a que se refere o número anterior são registadas no SIGAM/GNR.

3 — Após a notificação a que se refere o n.º 1, o processo é arquivado no processo individual do avaliado.

Artigo 33.º

Monitorização

No decorrer do período de avaliação são adotados os meios adequados à monitorização da avaliação do desempenho e efetuada a respetiva análise transversal, de modo a viabilizar:

a) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis para o futuro ato de avaliação;

b) A recolha de indicadores sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.

Artigo 34.º

Militares fora da estrutura orgânica da GNR

De modo a garantir o processo de avaliação dos militares fora da estrutura orgânica da Guarda, a Secretaria-Geral remete ao organismo de que dependam os militares, na 1.ª quinzena de janeiro, os formulários e instruções necessários ao processo de avaliação do desempenho, cuja tramitação subsequente se processa no SIGAM/GNR.

CAPÍTULO VII

Efeitos da avaliação do desempenho

Artigo 35.º

Efeitos

1 — A avaliação do desempenho produz, nos termos previstos no presente Regulamento, os seguintes efeitos:

a) Atribuição de prémio de desempenho, através de uma compensação monetária;
b) Aumento da duração do período de férias até 3 dias úteis;
c) Alteração do posicionamento remuneratório, de acordo com o regime remuneratório aplicável.

2 — A avaliação de desempenho concorrer ainda para o apuramento do mérito de cada militar, nos termos do Regulamento de Avaliação do Mérito dos Militares da Guarda Nacional Republicana.

Artigo 36.º

Reconhecimento da distinção do desempenho

1 — A atribuição da menção qualitativa de desempenho de *Excelente* e de *Muito bom* é objeto de apreciação pelo conselho coordenador da avaliação dos militares, para os efeitos decorrentes da avaliação do desempenho previstos no presente capítulo.
2 — O reconhecimento da distinção do desempenho previsto no número anterior é objeto de publicitação em ordem serviço.

Artigo 37.º

Distinção do desempenho

1 — A distinção de desempenho é garantida pela fixação da percentagem máxima de 5 % por posto, de entre as avaliações de desempenho de *Excelente* e de *Muito bom*, para os efeitos previstos no artigo seguinte.
2 — Quando, para os efeitos previstos no número anterior, for necessário proceder a desempate entre militares que tenham a mesma avaliação quantitativa, releva a posição que o militar ocupa na lista da antiguidade do ano em apreciação.
3 — O resultado da aplicação da percentagem referida no n.º 1 deve, quando necessário, ser arredondado para a unidade imediatamente superior.

Artigo 38.º

Prémio de desempenho

1 — O prémio de desempenho traduz-se numa compensação anual correspondente a 50 % da remuneração mensal do avaliado.

2 — O prémio de desempenho é atribuído aos avaliados por despacho do Comandante-geral, em cada posto a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, mediante parecer do conselho coordenador da avaliação dos militares, devendo a sua atribuição ser publicada em ordem de serviço.

Artigo 39.º

Aumento da duração do período de férias

1 — Em cada ano civil podem ser concedidos até 3 dias de férias, em função da média aritmética dos pontos obtidos nas três últimas avaliações de desempenho dos anos imediatamente anteriores, nos termos previstos nos números seguintes.

2 — Para efeitos do número anterior, às avaliações de desempenho são atribuídas as seguintes pontuações:

a) Seis pontos por cada menção de *Excelente* e de *Muito bom*;
b) Quatro pontos por cada menção de *Bom*;
c) Dois pontos por cada menção de *Suficiente*.

3 — Os dias de férias são atribuídos nos seguintes termos:

a) Três dias se o resultado for igual ou superior 4,50;
b) Dois dias se o resultado se situar entre 3,50 e 4,49;
c) Um dia se o resultado se situar entre 3,00 a 3,49.

4 — A concessão de dias de férias referida nos números anteriores é reconhecida após conclusão do processo de avaliação do desempenho, mediante despacho do Comandante-geral a publicar em ordem de serviço das unidades, estabelecimentos e órgãos.

Artigo 40.º

Condições de alteração do posicionamento remuneratório

1 — Para efeitos de alteração do posicionamento remuneratório, às avaliações de desempenho são atribuídas as seguintes pontuações:

a) Seis pontos por cada menção de *Excelente* e de *Muito Bom*;
b) Quatro pontos por cada menção de *Bom*;
c) Dois pontos por cada menção de *Suficiente*.

2 — A alteração referida no número anterior depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Obtenção de, no mínimo, duas avaliações de desempenho positivas, durante o posicionamento remuneratório em que se encontra;
b) Obtenção de, pelo menos, 10 pontos nas avaliações de desempenho durante o posicionamento remuneratório em que se encontra.

3 — A alteração do posicionamento remuneratório reporta-se a 1 de janeiro do ano em que tiver lugar a avaliação, salvo quando resultar de promoção ou ingresso.

Artigo 41.º

Atribuições do órgão responsável pela gestão dos recursos humanos

Ao órgão responsável pela gestão dos recursos humanos, no âmbito do sistema de avaliação do desempenho, compete:

a) Implementar o SIGAM/GNR e completá-lo, visando o conveniente processamento, exploração e controlo de validade e qualidade dos dados nele interveniente;

b) Centralizar, analisar, tratar e processar todas as FAD;

c) Diligenciar no sentido de esclarecer as razões que, num conjunto de avaliações sobre um dado militar, motivaram uma avaliação nitidamente divergente, seja favorável ou desfavorável;

d) Apoiar o conselho coordenador da avaliação dos militares, fornecendo-lhe os elementos solicitados para o estudo e processamento de assuntos específicos da sua competência;

e) Explorar os resultados do SIGAM/GNR nos domínios do aperfeiçoamento dos subsistemas de recrutamento, formação, seleção, promoção e colocação;

f) Elaborar, com oportunidade, as propostas tidas por convenientes à melhoria do SIGAM/GNR e da gestão do pessoal, avaliando a qualidade dos resultados da sua aplicação com vista à sua posterior revisão.

CAPÍTULO VIII

Reclamações e recursos

Artigo 42.º

Reclamação

1 — O prazo para apresentação de reclamação é de 15 dias úteis a contar da data da sua notificação da avaliação de desempenho atribuída, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

2 — A reclamação não pode fundamentar-se na comparação entre resultados de avaliações de desempenho.

Artigo 43.º

Recurso hierárquico

1 — O recurso hierárquico deve ser interposto no prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data da notificação da avaliação de desempenho atribuída ou, tendo havido reclamação, da data da decisão, ou o decurso do prazo referido no artigo anterior sem que tenha sido proferida decisão sobre a reclamação.

2 — A decisão que recair sobre o recurso deve ser proferida no prazo de 15 dias a contar da respetiva apresentação.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 44.º

Transição para aumento da duração do período de férias

Para efeitos de aumento da duração do período de férias, mantém-se em vigor a Portaria n.º 217/18, de 12 de junho, até que estejam reunidas as condições de atribuição previstas no artigo 39.º do presente Regulamento.

Artigo 45.º

Transição para alteração do posicionamento remuneratório

Enquanto não estiverem reunidas as condições previstas no artigo 40.º do presente Regulamento, a alteração do posicionamento remuneratório processa-se nos termos do disposto nos artigos 12.º, 13.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 504/99, de 20 de novembro, conforme previsto no regime remuneratório dos militares da Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/2009, de 14 de outubro.

Artigo 46.º

Plataforma eletrónica do sistema de avaliação do mérito

1 — A indispensável modernização dos serviços e simplificação e celeridade administrativa implica que o SIGAM/GNR seja prioritariamente desenvolvido em sistema de informação a criar para o efeito.

2 — Respeitadas as regras previstas na Constituição e na lei, o sistema de informação constituirá a infraestrutura na qual decorrerão as formalidades da avaliação do desempenho, nos termos do presente Regulamento.

3 — Os requisitos e condições a que deve obedecer a utilização do sistema de informação, bem como o estabelecimento das regras do seu funcionamento, serão definidos por despacho do Comandante-geral.

4 — A entidade gestora do sistema de informação, a ser indicada nos termos do número anterior, é responsável pela gestão do sistema e das aplicações informáticas necessárias ao funcionamento das formalidades eletrónicas previstas.

Artigo 47.º

Revisão

O presente Regulamento deve ser revisto, no prazo máximo de três anos, contados a partir da data da sua entrada em vigor.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º)

Ficha de autoavaliação de desempenho (FAAD)

S. R. MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA **GUARDA NACIONAL REPUBLICANA**	PESSOAL MILITAR – OFICIAIS E SARGENTOS **FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

01 IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

POSTO: _____ ☐☐☐ ARMA/SERVIÇO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐ UNIDADE: _____ ☐☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO ATUAL: ☐☐☐ DATA INÍCIO: ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____

02 DATA E MOTIVO DA AVALIAÇÃO

DATA DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA: ☐☐☐☐☐☐☐☐

PERÍODO DE ☐☐☐☐☐☐☐☐

A ☐☐☐☐☐☐☐☐

AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

- POR TRANSFERÊNCIA DO AVALIADO ☐
- REQUERIDA PELO AVALIADO ☐
- POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR ☐
- POR FREQUÊNCIA DE CURSO ☐
- POR EXONERAÇÃO DE CARGO ☐

03 IDENTIFICAÇÃO DO 1.º AVALIADOR

CMDT / DIR / CH

POSTO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	NÍVEL DE DESEMPENHO	
Relações Humanas e Cooperação	01	- Sou cordial no trato, respeito as diferenças individuais e interajo sem ferir suscetibilidades. Compreendo as posições e necessidades alheias; - Promovo, dentro do quadro legal, contactos formais e informais, internos e externos, para facilitar o progresso do trabalho e a obtenção dos resultados esperados. Estimulo a confiança mútua; - Contribuo com opiniões e recursos para beneficiar o desempenho do grupo. Colaboro na execução das tarefas, mesmo tendo opinião contrária; - Mostro-me prestativo e solícito nas tarefas de equipa. Auxílio os meus camaradas quando estes se encontram sobrecarregados, fomentando a camaradagem e o bom ambiente de trabalho.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Autoconfiança e Autodomínio	02	- Demonstro segurança no desempenho das tarefas inerentes à minha função ou missão, sem necessidade recorrente de aconselhamento dos meus superiores ou pares; - Atuo sempre no âmbito das minhas possibilidades, mesmo em situações novas ou complexas, de forma segura e firme minimizando os riscos; - Perante situações ou problemas de elevada conflitualidade ou pressão, domino as minhas emoções; - Mantenho o controlo da ansiedade, evidenciando presença de espírito, transmitindo calma e serenidade.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Iniciativa	03	- Realizo as minhas tarefas focado nos resultados a atingir e na melhoria contínua da minha atuação, sem necessidade de ordens e fiscalização; - Atuo proativamente para resolver situações-problema, mesmo na ausência de ordens ou orientações superiores; - Resolvo situações-problema novos ou imprevistos de forma criativa e apropriada; - Faço sugestões que contribuem para a melhoria do funcionamento do serviço.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Sentido do Dever e da Disciplina	04	- Cumpro e faço cumprir, de forma natural e espontânea, as leis, normas e regulamentos em vigor; - Considero as orientações dos meus superiores, ou na falta destas, a intenção do comando, ao tomar decisões e no cumprimento das minhas tarefas e missões; - Adiro às decisões do escalão superior, com naturalidade e prontidão; - Apresento postura, atitude e gestos condizentes com o cargo e função militar que ocupo. Emprego os sinais de respeito previstos nas relações entre militares e civis. Zelo pela boa apresentação pessoal.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	NÍVEL DE DESEMPENHO	
Poder de Comunicação	05	- Redijo textos com clareza, precisão, concisão, coerência e correção gramatical; - Expresso-me oralmente com clareza, objetividade e de forma adequada ao perfil dos ouvintes; - Ouço com interesse os argumentos do meu interlocutor e esforço-me por compreendê-lo, procurando esclarecimentos para confirmar a interpretação da mensagem; - Compartilho espontaneamente informações relevantes, contribuindo para que os meus interlocutores se mantenham informadas sobre assuntos de interesse comum, observando sempre os cuidados devidos no trato de assuntos sensíveis.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Dedicação e Empenha-mento na Função	06	- Apresento-me com pontualidade no lugar a que seja chamado ou onde devo comparecer em virtude das obrigações de serviço; - Revelo interesse, prontidão e dedicação pelo serviço, renunciando aos meus interesses pessoais, quando necessário; - Empenho-me em cumprir os compromissos assumidos mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas; - Respondo espontaneamente pelas consequências dos meus atos, das minhas decisões e ordens que emito.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Planeamento e Organização	07	- Planeio a minha atividade, antecipando as tarefas a realizar, a sua sequência, bem como os meios necessários à sua execução; - Providencio os recursos necessários à prossecução das tarefas e missões; - Desenvolvo planos criativos, simples e flexíveis para as mais variadas circunstâncias. Levanto as variáveis que possam influenciar a execução de uma missão ou tarefa. Antecipo soluções de contingência para situações inopinadas que possam surgir durante as mesmas; - Estabeleço procedimentos, prioridades, indicadores, condições e os recursos necessários à execução das tarefas e missões de forma clara e realista.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	NÍVEL DE DESEMPENHO	
Aptidão Técnico--Profissional	08	- Executo corretamente as tarefas atinentes ao meu cargo e missões; - Aplico novos conhecimentos, técnicas e procedimentos que melhoram a realização das tarefas e o funcionamento do serviço; - Mantenho os materiais e equipamentos à minha guarda em condições adequadas de limpeza e funcionamento. Evito desperdícios de materiais na execução das minhas tarefas; - Domino a utilização de plataformas de comunicação digital. Aplico medidas de proteção e segurança na utilização de equipamentos digitais.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Aptidão para Julgar	09	- Numa situação ou problema identifico e exploro os aspetos mais relevantes utilizando evidências para suportar os meus argumentos e apresento propostas válidas e construtivas; - Reconheço os aspetos morais demonstrados pelas pessoas em diversas ocorrências. Identifico situações que apresentam aspetos contrários à ética e à moral; - Evidencio juízo crítico nas situações adversas e assuntos complexos; - Julgo cada situação de modo equilibrado, sustentado em princípios éticos, morais e legais e tiro conclusões oportunas, ajustadas e úteis.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Capacidade de Decisão	10	- Reúno informação necessária para esclarecer uma situação-problema e identifico os aspetos prioritários em presença; - Analiso as situações-problema e seleciono a alternativa mais viável e segura; - Decido com oportunidade em conformidade com a orientação superior, a legislação e os procedimentos estabelecidos; - Acompanho e oriento o desenvolvimento das atividades dos meus subordinados, levando em consideração as capacidades individuais e o cumprimento das tarefas e missões de forma adequada.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Cultura Geral	11	- Acompanho a conjuntura de modo a adquirir conhecimento e atitudes sobre assuntos significativos da sociedade; - Abordo assuntos da atualidade de forma abrangente, integrando conhecimentos de processos históricos e culturais em desenvolvimento na sociedade; - Agrego conhecimentos de conteúdo cultural de diferentes áreas para aprimorar e enriquecer o meu desempenho profissional; - Aconselho e motivo os meus camaradas a desenvolverem os saberes em diferentes áreas do conhecimento com interesse para a Instituição.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	NÍVEL DE DESEMPENHO	
Cultura Geral Militar e Técnico-Profissional	12	- Reconheço as especificidades e a organização da Instituição a que pertenço. Conheço o estatuto, as normas, os regulamentos e demais legislação institucional; - Atualizo permanentemente as minhas competências profissionais, através de leituras, conversas com especialistas, palestras e/ou cursos; - Possuo os conhecimentos necessários para fazer face às solicitações requeridas e aconselho os meus superiores e pares no âmbito das minhas competências e experiência; - Solicito conselhos, informações e apoio, quando necessário.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Determinação e Perseverança	13	- Esforço-me por cumprir as minhas tarefas e missões, dentro dos prazos estabelecidos e nas condições determinadas; - Sou resiliente. Não desisto face a dificuldades encontradas; - Demonstro determinação para atingir os resultados esperados e para implementar as ideias e os projetos que melhorem o funcionamento do serviço; - Influencio os militares, subordinados ou não, seja em situações de normalidade ou de crise, levando-os a cumprir as suas tarefas e missões.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Adaptabilidade	14	- Ajo com desenvoltura diante de circunstâncias novas ou imprevistas, mantendo elevado índice de produtividade; - Integro-me com facilidade em diferentes equipas de trabalho; - Adapto-me rapidamente a novos padrões culturais; - Mostro-me recetivo e ajusto-me a novas abordagens e possibilidades que contribuam para a melhoria do meu desempenho profissional ou da minha equipa.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐

05	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	DESEMPENHO	
Integridade de Caráter	15	Considerar o comportamento quanto à lealdade, honestidade e dignidade moral postas nos atos de serviço, atenta a respeitabilidade, consideração e confiança de que disfruta.	TEM	NÃO TEM
Inteligência Emocional	16	Considerar a maturidade, a presença de espírito e o domínio das emoções, particularmente em situações não rotineiras, a noção do valor real das suas possibilidades, que não devem ser sobrestimadas nem subestimadas.	TEM	NÃO TEM
Condição Física	17	Considerar a disponibilidade e prontidão no serviço e a capacidade de resistência à fadiga e o poder de recuperação revelados no exercício das funções.	SATISFAZ	NÃO SATISFAZ

06	FUNDAMENTAÇÃO

07	DIAGNÓSTICO FUNCIONAL E ORGANIZACIONAL						
FATORES DE AVALIAÇÃO	GRAU DE CONCORDÂNCIA						
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Possuo competências que não estão previstas para serem avaliadas e que, caso o fossem, poderiam contribuir positivamente para a avaliação do meu desempenho.						
Considero que o meu potencial profissional tem sido adequadamente empregue pela Guarda.						
Sinto-me adequadamente capacitado(a) para desempenhar a minha função.						
O esforço ou investimento individual produzidos, foi o que mais influenciou o meu desempenho.						
Os processos e os procedimentos de trabalho são os adequados.						
O equipamento e as condições instrumentais e tecnológicas existentes são os adequados.						

Se valorou algum fator nos extremos da escala (pontos *1* ou *6*) justifique sumariamente cada um.

08	**ÁREAS PREFERENCIAIS DE EMPREGO**	
FUNÇÕES		
COMANDO/DIREÇÃO/CHEFIA		
ESTADO-MAIOR	PESSOAL	
	INFORMAÇÕES	
	OPERAÇÕES	
	LOGÍSTICA	
	DOCÊNCIA/FORMAÇÃO	
EXECUÇÃO	OPERACIONAIS	
	TÉCNICAS	
	ADMINISTRATIVAS	
	LOGÍSTICAS	

09	**COMENTÁRIOS E PROPOSTAS**

FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Instruções de preenchimento

Caixa 01, 02 e 03

O preenchimento dos dados constantes das caixas 01, 02 e 03 é processado automaticamente através do portal SIGAM/GNR, nos casos de avaliação periódica.
Aquando da avaliação extraordinária, o preenchimento das caixas 02 e 03 no portal SIGAM/GNR é da responsabilidade do órgão de gestão de recursos humanos da Guarda.

Caixa 04

O avaliado assinala com uma cruz (**x**), na coluna correspondente, o nível de autoavaliação atribuído a cada competência.

Caixa 05

O avaliado assinala com uma cruz (**x**), na coluna correspondente, a qualificação de autoavaliação atribuída a cada competência.

Caixa 06

O avaliado pode indicar os aspetos mais relevantes da autoavaliação efetuada nas caixas 04 e 05.

Caixa 07

O avaliado assinala com uma cruz (**x**), na coluna correspondente, classificando o grau de concordância com a avaliação efetuada (1 representa discordo totalmente e 6 concordo totalmente), com justificação sumária dos fatores em caso de valoração extrema (1 ou 6).

Caixa 08

Cada avaliado assinala, no máximo, três áreas preferenciais, referindo-as com os algarismos de 1 a 3, respetivamente da 1.ª à 3.ª prioridade.

Caixa 09

Na redação livre, entre outros assuntos, o avaliado poderá mencionar aquilo que considere pertinente para melhorar o seu desempenho profissional (formação, reafetação profissional, etc.).

Ficha de autoavaliação de desempenho (FAAD)

S. R. MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA **GUARDA NACIONAL REPUBLICANA**	PESSOAL MILITAR – GUARDAS **FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

01 IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

POSTO: _____ ☐☐☐ ARMA/SERVIÇO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐ UNIDADE: _____ ☐☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO ATUAL: ☐☐☐ DATA INÍCIO: ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____

02 DATA E MOTIVO DA AVALIAÇÃO

DATA DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA: ☐☐☐☐☐☐☐☐

PERÍODO DE ☐☐☐☐☐☐☐☐

A ☐☐☐☐☐☐☐☐

AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

- POR TRANSFERÊNCIA DO AVALIADO ☐
- REQUERIDA PELO AVALIADO ☐
- POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR ☐
- POR FREQUÊNCIA DE CURSO ☐
- POR EXONERAÇÃO DE CARGO ☐

03 IDENTIFICAÇÃO DO 1.º AVALIADOR

CMDT / DIR / CH

POSTO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	NÍVEL DE DESEMPENHO	
Relações Humanas e Cooperação	01	- Sou cordial no trato, respeito as diferenças individuais e interajo sem ferir suscetibilidades. Compreendo as posições e necessidades alheias; - Promovo, dentro do quadro legal, contactos formais e informais, internos e externos, para facilitar o progresso do trabalho e a obtenção dos resultados esperados. Estimulo a confiança mútua; - Contribuo com opiniões e recursos para beneficiar o desempenho do grupo. Colaboro na execução das tarefas, mesmo tendo opinião contrária; - Mostro-me prestativo e solícito nas tarefas de equipa. Auxilio os meus camaradas quando estes se encontram sobrecarregados, fomentando a camaradagem e o bom ambiente de trabalho.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Autoconfiança e Autodomínio	02	- Demonstro segurança no desempenho das tarefas inerentes à minha função ou missão, sem necessidade recorrente de aconselhamento dos meus superiores ou pares; - Atuo sempre no âmbito das minhas possibilidades, mesmo em situações novas ou complexas, de forma segura e firme minimizando os riscos; - Perante situações ou problemas de elevada conflitualidade ou pressão, domino as minhas emoções; - Mantenho o controlo da ansiedade, evidenciando presença de espírito, transmitindo calma e serenidade.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Iniciativa	03	- Realizo as minhas tarefas focado nos resultados a atingir e na melhoria contínua da minha atuação, sem necessidade de ordens e fiscalização; - Atuo proativamente para resolver situações-problema, mesmo na ausência de ordens ou orientações superiores; - Resolvo situações-problema novos ou imprevistos de forma criativa e apropriada; - Faço sugestões que contribuem para a melhoria do funcionamento do serviço.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Sentido do Dever e da Disciplina	04	- Cumpro e faço cumprir, de forma natural e espontânea, as leis, normas e regulamentos em vigor; - Considero as orientações dos meus superiores, ou na falta destas, a intenção do comando, ao tomar decisões e no cumprimento das minhas tarefas e missões; - Adiro às decisões do escalão superior, com naturalidade e prontidão; - Apresento postura, atitude e gestos condizentes com o cargo e função militar que ocupo. Emprego os sinais de respeito previstos nas relações entre militares e civis. Zelo pela boa apresentação pessoal.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	NÍVEL DE DESEMPENHO	
Poder de Comunicação	05	- Redijo textos com clareza, precisão, concisão, coerência e correção gramatical; - Expresso-me oralmente com clareza, objetividade e de forma adequada ao perfil dos ouvintes; - Ouço com interesse os argumentos do meu interlocutor e esforço-me por compreendê-lo, procurando esclarecimentos para confirmar a interpretação da mensagem; - Compartilho espontaneamente informações relevantes, contribuindo para que os meus interlocutores se mantenham informados sobre assuntos de interesse comum, observando sempre os cuidados devidos no trato de assuntos sensíveis.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Dedicação e Empenha-mento na Função	06	- Apresento-me com pontualidade no lugar a que seja chamado ou onde devo comparecer em virtude das obrigações de serviço; - Revelo interesse, prontidão e dedicação pelo serviço, renunciando aos meus interesses pessoais, quando necessário; - Empenho-me em cumprir os compromissos assumidos mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas; - Respondo espontaneamente pelas consequências dos meus atos, das minhas decisões e ordens que emito.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Planeamento e Organização	07	- Planeio a minha atividade, antecipando as tarefas a realizar, a sua sequência, bem como os meios necessários à sua execução; - Providencio os recursos necessários à prossecução das tarefas e missões.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	NÍVEL DE DESEMPENHO	
Aptidão Técnico--Profissional	08	- Executo corretamente as tarefas atinentes ao meu cargo e missões; - Aplico novos conhecimentos, técnicas e procedimentos que melhoram a realização das tarefas e o funcionamento do serviço; - Mantenho os materiais e equipamentos à minha guarda em condições adequadas de limpeza e funcionamento. Evito desperdícios de materiais na execução das minhas tarefas; - Domino a utilização de plataformas de comunicação digital. Aplico medidas de proteção e segurança na utilização de equipamentos digitais.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Aptidão para Julgar	09	- Numa situação ou problema identifico e exploro os aspetos mais relevantes utilizando evidências para suportar os meus argumentos e apresento propostas válidas e construtivas; - Reconheço os aspetos morais demonstrados pelas pessoas em diversas ocorrências. Identifico situações que apresentam aspetos contrários à ética e à moral; - Julgo cada situação de modo equilibrado, sustentado em princípios éticos, morais e legais e tiro conclusões oportunas, ajustadas e úteis.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Capacidade de Decisão	10	- Reúno informação necessária para esclarecer uma situação-problema e identifico os aspetos prioritários em presença; - Analiso as situações-problema e seleciono a alternativa mais viável e segura; - Decido com oportunidade em conformidade com a orientação superior, a legislação e os procedimentos estabelecidos.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Cultura Geral	11	- Acompanho a conjuntura de modo a adquirir conhecimento e atitudes sobre assuntos significativos da sociedade; - Abordo assuntos da atualidade de forma abrangente, integrando conhecimentos de processos históricos e culturais em desenvolvimento na sociedade; - Agrego conhecimentos de conteúdo cultural de diferentes áreas para aprimorar e enriquecer o meu desempenho profissional.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	NÍVEL DE DESEMPENHO	
Cultura Geral Militar e Técnico-Profissional	12	- Reconheço as especificidades e a organização da Instituição a que pertenço. Conheço o estatuto, as normas, os regulamentos e demais legislação institucional; - Atualizo permanentemente as minhas competências profissionais, através de leituras, conversas com especialistas, palestras e/ou cursos; - Possuo os conhecimentos necessários para fazer face às solicitações requeridas e aconselho os meus superiores e pares no âmbito das minhas competências e experiência; - Solicito conselhos, informações e apoio, quando necessário.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Determinação e Perseverança	13	- Esforço-me por cumprir as minhas tarefas e missões, dentro dos prazos estabelecidos e nas condições determinadas; - Sou resiliente. Não desisto face a dificuldades encontradas.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐
Adaptabilidade	14	- Ajo com desenvoltura diante de circunstâncias novas ou imprevistas, mantendo elevado índice de produtividade; - Integro-me com facilidade em diferentes equipas de trabalho; - Adapto-me rapidamente a novos padrões culturais; - Mostro-me recetivo e ajusto-me a novas abordagens e possibilidades que contribuam para a melhoria do meu desempenho profissional ou da minha equipa.	DESEMPENHO SEMPRE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO FREQUENTEMENTE ACIMA DO ESPERADO DESEMPENHO ESPERADO DESEMPENHO ALGUMAS VEZES ABAIXO DO ESPERADO	☐ ☐ ☐ ☐

05	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA			
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	DESEMPENHO	
Integridade de Caráter	15	Considerar o comportamento quanto à lealdade, honestidade e dignidade moral postas nos atos de serviço, atenta a respeitabilidade, consideração e confiança de que disfruta.	TEM 	NÃO TEM
Inteligência Emocional	16	Considerar a maturidade, a presença de espírito e o domínio das emoções, particularmente em situações não rotineiras, a noção do valor real das suas possibilidades, que não devem ser sobrestimadas nem subestimadas.	TEM 	NÃO TEM
Condição Física	17	Considerar a disponibilidade e prontidão no serviço e a capacidade de resistência à fadiga e o poder de recuperação revelados no exercício das funções.	SATISFAZ 	NÃO SATISFAZ

06	**FUNDAMENTAÇÃO**

07	**DIAGNÓSTICO FUNCIONAL E ORGANIZACIONAL**						
FATORES DE AVALIAÇÃO	GRAU DE CONCORDÂNCIA						
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Possuo competências que não estão previstas para serem avaliadas e que, caso o fossem, poderiam contribuir positivamente para a avaliação do meu desempenho.						
Considero que o meu potencial profissional tem sido adequadamente empregue pela Guarda.						
Sinto-me adequadamente capacitado(a) para desempenhar a minha função.						
O esforço ou investimento individual produzidos, foi o que mais influenciou o meu desempenho.						
Os processos e os procedimentos de trabalho são os adequados.						
O equipamento e as condições instrumentais e tecnológicas existentes são os adequados.						

Se valorou algum fator nos extremos da escala (pontos *1* ou *6*) justifique sumariamente cada um.

08	**ÁREAS PREFERENCIAIS DE EMPREGO**	
FUNÇÕES		
COMANDO/CHEFIA		
EXECUÇÃO	OPERACIONAIS	
	TÉCNICAS	
	ADMINISTRATIVAS	
	LOGÍSTICAS	

09	**COMENTÁRIOS E PROPOSTAS**

FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Instruções de preenchimento

Caixa 01, 02 e 03

O preenchimento dos dados constantes das caixas 01, 02 e 03 é processado automaticamente através do portal SIGAM/GNR, nos casos de avaliação periódica.
Aquando da avaliação extraordinária, o preenchimento das caixas 02 e 03 no portal SIGAM/GNR é da responsabilidade do órgão de gestão de recursos humanos da Guarda.

Caixa 04

O avaliado assinala com uma cruz (**x**), na coluna correspondente, o nível de autoavaliação atribuído a cada competência.

Caixa 05

O avaliado assinala com uma cruz (**x**), na coluna correspondente, a qualificação de autoavaliação atribuída a cada competência.

Caixa 06

O avaliado pode indicar os aspetos mais relevantes da autoavaliação efetuada nas caixas 04 e 05.

Caixa 07

O avaliado assinala com uma cruz (**x**), na coluna correspondente, classificando o grau de concordância com a avaliação efetuada (1 representa discordo totalmente e 6 concordo totalmente), com justificação sumária dos fatores em caso de valoração extrema (1 ou 6).

Caixa 08

Cada avaliado assinala, no máximo, três áreas preferenciais, referindo-as com os algarismos de 1 a 3, respetivamente da 1.ª à 3.ª prioridade.

Caixa 09

Na redação livre, entre outros assuntos, o avaliado poderá mencionar aquilo que considere pertinente para melhorar o seu desempenho profissional (formação, reafetação profissional, etc.).

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º)

Ficha de avaliação de desempenho (FAD)

S. R. MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA **GUARDA NACIONAL REPUBLICANA**	PESSOAL MILITAR - OFICIAIS E SARGENTOS **FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

01 IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

POSTO: _____ ☐☐☐ ARMA/SERVIÇO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐ UNIDADE: _____ ☐☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO ATUAL: ☐☐☐ DATA INÍCIO: ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____

02 DATA E MOTIVO DA AVALIAÇÃO

DATA DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA: ☐☐☐☐☐☐☐☐

PERÍODO DE ☐☐☐☐☐☐☐☐

A ☐☐☐☐☐☐☐☐

AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA
- POR TRANSFERÊNCIA DO AVALIADO ☐
- REQUERIDA PELO AVALIADO ☐
- POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR ☐
- POR FREQUÊNCIA DE CURSO ☐
- POR EXONERAÇÃO DE CARGO ☐

03 IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES

1º AVALIADOR

POSTO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

2º AVALIADOR

POSTO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

HOMOLOGADOR

POSTO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA					
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLOGADOR	CÁLCULO C x N
Relações Humanas e Cooperação Of. Gen=3 Cor=3 OfSup=3 Cap=4 Sub=4 SMor/SCh=3 SAj=3 1°/2°Sgt=3	01	- É cordial no trato, respeita as diferenças individuais e interage sem ferir suscetibilidades. Compreende as posições e necessidades alheias; - Promove, dentro do quadro legal, contactos formais e informais, internos e externos, para facilitar o progresso do trabalho e a obtenção dos resultados esperados. Estimula a confiança mútua; - Contribui com opiniões e recursos para beneficiar o desempenho do grupo. Colabora na execução das tarefas, mesmo tendo opinião contrária; - Mostra-se prestativo e solícito nas tarefas de equipa. Auxilia os seus camaradas quando estes se encontram sobrecarregados, fomentando a camaradagem e o bom ambiente de trabalho.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Autoconfiança e Autodomínio Of. Gen=4 Cor=4 Ofsup=4 Cap=3 Sub=3 SMor/SCh=4 SAj=3 1º /2º Sgt=3	02	- Demonstra segurança no desempenho das tarefas inerentes à sua função ou missão, sem necessidade recorrente de aconselhamento dos superiores ou pares; - Atua sempre no âmbito das suas possibilidades, mesmo em situações novas ou complexas, de forma segura e firme minimizando os riscos; - Perante situações ou problemas de elevada conflitualidade ou pressão domina as emoções; - Mantém o controlo da ansiedade, evidenciando presença de espírito, transmitindo calma e serenidade.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Iniciativa Of. Gen=3 Cor=2 Of Sup=3 Cap=4 Sub=2 SMor/SCh=3 SAj=3 1º/2º Sgt=2	03	- Realiza as tarefas focado nos resultados a atingir e na melhoria contínua da sua atuação, sem necessidade de ordens e fiscalização; - Atua proativamente para resolver situações-problema, mesmo na ausência de ordens ou orientações superiores; - Resolve situações-problema novos ou imprevistos de forma criativa e apropriada; - Faz sugestões que contribuem para a melhoria do funcionamento do serviço.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
			SOMA C x N =			

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA					
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLOGADOR	CÁLCULO C x N
Sentido do Dever e da Disciplina C=4	04	- Cumpre e faz cumprir, de forma natural e espontânea, as leis, normas e regulamentos em vigor; - Considera as orientações dos seus superiores, ou na falta destas, a intenção do comando, ao tomar decisões e no cumprimento das suas tarefas e missões; - Adere às decisões do escalão superior com naturalidade e prontidão; - Apresenta postura, atitude e gestos condizentes com o cargo e função militar que ocupa. Emprega os sinais de respeito previstos nas relações entre militares e civis. Zela pela boa apresentação pessoal.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Poder de Comunicação Of. Gen=4 Cor=3 Of Sup=2 Cap=3 Sub=4 SMor/SCh=3 SAj=3 1°/2°Sgt=2	05	- Rediz textos com clareza, precisão, concisão, coerência e correção gramatical; - Expressa-se oralmente com clareza, objetividade e de forma adequada ao perfil dos ouvintes; - Ouve com interesse os argumentos do seu interlocutor e esforça-se por compreendê-lo, procurando esclarecimentos para confirmar a interpretação da mensagem; - Compartilha espontaneamente informações relevantes, contribuindo para que os seus interlocutores se mantenham informados sobre assuntos de interesse comum, observando sempre os cuidados devidos no trato de assuntos sensíveis.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Dedicação e Empenhamento na Função Of. Gen=3 Cor=4 Of Sup=4 Cap=4 Sub=4 SMor/SCh=4 SAj=4 1°/2°Sgt=4	06	- Apresenta-se com pontualidade no lugar a que seja chamado ou onde deva comparecer em virtude das obrigações de serviço; - Revela interesse, prontidão e dedicação pelo serviço, renunciando aos seus interesses pessoais, quando necessário; - Empenha-se em cumprir os compromissos assumidos mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas; - Responde espontaneamente pelas consequências dos seus atos, das suas decisões e ordens que emite.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Planeamento e Organização Of. Gen=4 Cor=3 Of Sup=4 Cap=2 Sub=2 SMor/SCh=2 SAj=1 1º/2ºSgt=1	07	- Planeia a sua atividade, antecipando as tarefas a realizar, a sua sequência, bem como os meios necessários à sua execução; - Providencia os recursos necessários à prossecução das tarefas e missões; - Desenvolve planos criativos, simples e flexíveis para as mais variadas circunstâncias. Levanta as variáveis que possam influenciar a execução de uma missão ou tarefa. Antecipa soluções de contingência para situações inopinadas que possam surgir durante as mesmas; - Estabelece procedimentos, prioridades, indicadores, condições e os recursos necessários à execução das tarefas e missões de forma clara e realista.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
			SOMA C x N =			

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA					
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLOGADOR	CÁLCULO C x N
Aptidão Técnico-Profissional Of. Gen=2 Cor=4 Of Sup=4 Cap=4 Sub=4 SMor/SCh=4 SAj=4 1º/2ºSgt=4	08	- Executa corretamente as tarefas atinentes ao seu cargo e missões; - Aplica novos conhecimentos, técnicas e procedimentos que melhorem a realização das tarefas e o funcionamento do serviço; - Mantém os materiais e equipamentos à sua guarda em condições adequadas de limpeza e funcionamento. Evita desperdícios de materiais na execução das suas tarefas; - Domina a utilização de plataformas de comunicação digital. Aplica medidas de proteção e segurança na utilização de equipamentos digitais.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Aptidão para Julgar Of. Gen=4 Cor=4 OfSup=3 Cap=2 Sub=1 SMor/SCh=1 SAj=1 1º/2ºSgt=1	09	- Numa situação ou problema identifica e explora os aspetos mais relevantes utilizando evidencias para suportar os seus argumentos e apresenta propostas válidas e construtivas; - Reconhece os aspetos morais demonstrados pelas pessoas em diversas ocorrências. Identifica situações que apresentam aspetos contrários à ética e à moral; - Evidencia juízo crítico nas situações adversas e assuntos complexos; - Julga cada situação de modo equilibrado, sustentado em princípios éticos, morais e legais e tira conclusões oportunas, ajustadas e úteis.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Capacidade de Decisão C=4	10	- Reúne informação necessária para esclarecer uma situação-problema e identifica os aspetos prioritários em presença; - Analisa as situações-problema e seleciona a alternativa mais viável e segura; - Decide com oportunidade em conformidade com a orientação superior, a legislação e os procedimentos estabelecidos; - Acompanha e orienta o desenvolvimento das atividades dos seus subordinados, levando em consideração as capacidades individuais e o cumprimento das tarefas e missões de forma adequada.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Cultura Geral Of. Gen=2 Cor=1 OfSup=1 Cap=1 Sub=1 SMor/SCh=1 SAj=1 1º/2ºSgt=1	11	- Acompanha a conjuntura de modo a adquirir conhecimento e atitudes sobre assuntos significativos da sociedade; - Aborda assuntos da atualidade de forma abrangente, integrando conhecimentos de processos históricos e culturais em desenvolvimento na sociedade; - Agrega conhecimentos de conteúdo cultural de diferentes áreas para aprimorar e enriquecer o seu desempenho profissional; - Aconselha e motiva os seus camaradas a desenvolverem os saberes em diferentes áreas do conhecimento com interesse para a Instituição.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
					SOMA C x N =	

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA					
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLO-GADOR	CÁLCULO C x N
Cultura Geral Militar e Técnico-Profissional Of. Gen=3 Cor=2 OfSup=2 Cap=2 Sub=2 SMor/SCh=2 SAj=2 1º/2ºSgt=2	12	- Reconhece as especificidades e a organização da Instituição a que pertence. Conhece o estatuto, as normas, os regulamentos e demais legislação institucional; - Atualiza permanentemente as suas competências profissionais, através de leituras, conversas com especialistas, palestras e/ou cursos; - Possui os conhecimentos necessários para fazer face às solicitações requeridas e aconselha os seus superiores e pares no âmbito das suas competências e experiência; - Solicita conselhos, informações e apoio quando necessário.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Determinação e Perseverança Of. Gen=3 Cor=2 OfSup=2 Cap=2 Sub=2 SMor/SCh=2 SAj=2 1º/2ºSgt=2	13	- Esforça-se por cumprir as suas tarefas e missões, dentro dos prazos estabelecidos e nas condições determinadas; - É resiliente. Não desiste face a dificuldades encontradas; - Demonstra determinação para atingir os resultados esperados e para implementar as ideias e os projetos que melhorem o funcionamento do serviço; - Influencia os militares, subordinados ou não, seja em situações de normalidade ou de crise, levando-os a cumprir as suas tarefas e missões.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Adaptabilidade Of. Gen=3 Cor=2 OfSup=2 Cap=2 Sub=2 SMor/SCh=2 SAj=2 1º/2ºSgt=2	14	- Age com desenvoltura diante de circunstâncias novas ou imprevistas, mantendo elevado índice de produtividade; - Integra-se com facilidade em diferentes equipas de trabalho; - Adapta-se rapidamente a novos padrões culturais; - Mostra-se recetivo e ajusta-se a novas abordagens e possibilidades que contribuam para a melhoria do seu desempenho profissional ou da sua equipa.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
			SOMA C x N =			

Cálculo da média ponderada (MP): $MP = \frac{Somatório\ CxN}{Somatório\ C} =$

05	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA				
DESIGNAÇÃO	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLO-GADOR
Integridade de Carácter	15	Tem – Revela bom comportamento moral, sendo respeitado e considerado. É franco, leal, honesto, firme e coerente com os seus atos.	☐	☐	☐
		Não tem – Revela comportamento moral censurável, falta de firmeza, coerência, franqueza, lealdade e honestidade, o que provoca a rejeição ou menos respeito dos que o rodeiam.	☐	☐	☐
Inteligência Emocional	16	Tem – Revela maturidade, presença de espírito e domínio das emoções.	☐	☐	☐
		Não tem – Evidencia sinais de imaturidade e falta de domínio das emoções, em particular em situações não rotineiras.	☐	☐	☐
Condição Física	17	Satisfaz – Disponível, releva resistência física necessária ao desempenho das funções.	☐	☐	☐
		Não satisfaz – Frequentemente indisponível, revela notória debilidade física para o exercício de funções.	☐	☐	☐

06	MÉDIA PONDERADA DAS CAIXAS 04	1.º/2º AV.	☐☐☐

07	AVALIAÇÃO DO POTENCIAL			
DESCRITORES		1º AV	2º AV	HOMOLO-GADOR
Excecionalmente acima dos pares		☐	☐	☐
Claramente acima dos pares		☐	☐	☐
Acima dos pares		☐	☐	☐
Ao nível dos pares		☐	☐	☐
Abaixo dos pares		☐	☐	☐
Claramente abaixo dos pares		☐	☐	☐
Excecionalmente abaixo dos pares		☐	☐	☐

08	ÁREAS PREFERENCIAIS DE EMPREGO DO AVALIADO			
FUNÇÕES		1º AV.	2º AV.	HOMOLOGADOR
COMANDO/DIREÇÃO/CHEFIA				
ESTADO MAIOR	PESSOAL			
	INFORMAÇÕES			
	OPERAÇÕES			
	LOGÍSTICA			
	DOCÊNCIA/FORMAÇÃO			
EXECUÇÃO	OPERACIONAIS			
	TÉCNICAS			
	ADMINISTRATIVAS			
	LOGÍSTICAS			

09	O 1º AVALIADOR

- Neste período o avaliado foi ☐ LOUVADO ☐ CONDECORADO ☐ PUNIDO

- Necessita de formação individual? Se sim, qual?

- Redação Livre:

-Assinatura, Posto e Data

10	O 2º AVALIADOR

-Aproveitamento/Classificação no Curso

-Modo como o 1º avaliador apreciou o avaliado sempre que tiver conhecimento direto deste e ainda como o 1.º avaliador apreciou os avaliados do mesmo posto no universo do 2º avaliador:

-

-Redação livre:

-Assinatura, Posto e Data

11	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO		
	DATA	RESULTADOS DA REUNIÃO DO AVALIADO	RUBRICA E POSTO*
1º AVALIADOR			
AVALIADO			

12	O HOMOLOGADOR (COMANDANTE/INSPETOR)	AVALIAÇÃO HOMOLOGADA

- Redação livre:

-Assinatura, Posto e Data

13	VALIDAÇÃO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO DOS MILITARES	
DATA DA REUNIÃO		AVALIAÇÃO VALIDADA

14	NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	
	DATA	ASSINATURA E POSTO*
AVALIADO		

15	REGISTOS DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS	
DATA	ASSUNTO	DECISÃO

* Substituídos por registo no portal SIGAM/GNR

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Instruções de preenchimento

Caixa 01, 02 e 03

O preenchimento dos dados constantes das caixas 01, 02 e 03 é processado automaticamente através do portal SIGAM/GNR, nos casos de avaliação periódica.

Aquando da avaliação extraordinária, o preenchimento das caixas 02 e 03 no portal SIGAM/GNR é da responsabilidade do órgão de gestão de recursos humanos da Guarda.

Caixa 04 e 05

O primeiro avaliador assinala com uma cruz, na linha ou coluna própria, o nível atribuído em cada fator.

Para classificar as competências do avaliado, referentes à caixa 04, o avaliador dispõe de uma escala de graduação que comporta os seguintes níveis:

1 = Nunca, sendo atribuído quando o avaliado nunca demonstra o cumprimento dos descritores;

2 = Raramente, sendo atribuído quando o avaliado raramente demonstra o cumprimento dos descritores;

3 = Às vezes, sendo atribuído quando o avaliado demonstra às vezes o cumprimento dos descritores;

4 = Muitas vezes, sendo atribuído quando o avaliado demonstra muitas vezes o cumprimento dos descritores;

5 = Sempre, sendo atribuído quando o avaliado demonstra sempre o cumprimento dos descritores.

O segundo avaliador apenas assinala com uma cruz, na coluna própria, os níveis em que diverge do primeiro avaliador.

O homologador, enquanto avaliador e ou em complemento ou correção das avaliações quando delas discordar, assinala também com uma cruz na coluna própria.

Caixa 06

A média ponderada é calculada pelo último interveniente como avaliador, em obediência à seguinte fórmula:

$$MP = \frac{(N1xC1) + (N2XC2) + \ldots + (N14XC14)}{(C1+C2+\ldots+C14)}$$

em que:

MP = Média ponderada da caixa 04.

N1, N2….= Nível atribuído a cada competência com os códigos 01, 02, … 14.

C1, C2…= Coeficiente de ponderação das competências com os códigos 01, 02, … 14.

Caixa 07

Assinale com uma cruz o quadrado referente ao potencial do avaliado comparado com o potencial percecionado no universo dos outros militares do mesmo posto avaliados.

Caixa 08

Cada avaliador assinala, no máximo, três áreas preferenciais, referindo-as com os algarismos 1, 2 e 3, respetivamente, 1.ª, 2.ª e 3.ª prioridades.

Caixas 09 e 10

Na redação livre, entre outros assuntos, poderá ser feita referência a eventuais causas redutoras da eficácia do avaliado.

Assinale com uma cruz os quadrados que interessam.

Em caso de frequência de curso, na caixa 09 o 1.º campo é preenchido com o resultado final correspondente ao aproveitamento obtido, sendo o 2.° campo reservado à classificação numérica levada às centésimas, na escala de 0 a 20 valores.

Caixa 11

Registo do resultado da reunião do Avaliado com o 1.º Avaliador.

Caixa 12

Registo da avaliação homologada.

Caixa 13

Registo da validação do Conselho de Coordenação da Avaliação dos Militares, nos casos de menções qualitativas de Excelente e de Muito Bom.

Caixa 14

Registo da notificação da avaliação de desempenho ao Avaliado.

Caixa 15

Reservada a registos do órgão responsável pela gestão dos recursos humanos.

Ficha de avaliação de desempenho (FAD)

S. R. MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA **GUARDA NACIONAL REPUBLICANA**	PESSOAL MILITAR - GUARDAS **FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

01 IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

POSTO: _____ ☐☐☐ ARMA/SERVIÇO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐ UNIDADE: _____ ☐☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO ATUAL: ☐☐☐ DATA INÍCIO: ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____

02 DATA E MOTIVO DA AVALIAÇÃO

DATA DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA: ☐☐☐☐☐☐☐☐

PERÍODO DE ☐☐☐☐☐☐☐☐

A ☐☐☐☐☐☐☐☐

AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

- POR TRANSFERÊNCIA DO AVALIADO ☐
- REQUERIDA PELO AVALIADO ☐
- POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR ☐
- POR FREQUÊNCIA DE CURSO ☐
- POR EXONERAÇÃO DE CARGO ☐

03 IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES

1º AVALIADOR

POSTO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

2º AVALIADOR

POSTO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

HOMOLOGADOR

POSTO: _____ ☐☐☐

Nº MAT: ☐☐☐☐☐☐☐

NOME: _____

FUNÇÃO _____ ☐☐☐ DATA INÍCIO ☐☐☐☐☐☐☐☐

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA					
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLOGADOR	CÁLCULO C x N
Relações Humanas e Cooperação C=3	01	- É cordial no trato, respeita as diferenças individuais e interage sem ferir suscetibilidades. Compreende as posições e necessidades alheias; - Promove, dentro do quadro legal, contactos formais e informais, internos e externos, para facilitar o progresso do trabalho e a obtenção dos resultados esperados. Estimula a confiança mútua; - Contribui com opiniões e recursos para beneficiar o desempenho do grupo. Colabora na execução das tarefas, mesmo tendo opinião contrária; - Mostra-se prestativo e solícito nas tarefas de equipa. Auxilia os seus camaradas quando estes se encontram sobrecarregados, fomentando a camaradagem e o bom ambiente de trabalho.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Autoconfiança e Autodomínio CbMor/CbCh=3 Cb=3 GrdPr/Grd=2	02	- Demonstra segurança no desempenho das tarefas inerentes à sua função ou missão, sem necessidade recorrente de aconselhamento dos superiores ou pares; - Atua sempre no âmbito das suas possibilidades, mesmo em situações novas ou complexas, de forma segura e firme minimizando os riscos; - Perante situações ou problemas de elevada conflitualidade ou pressão domina as emoções; - Mantém o controlo da ansiedade, evidenciando presença de espírito, transmitindo calma e serenidade.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Iniciativa CbMor/CbCh=4 Cb=3 GrdPr/Grd=3	03	- Realiza as tarefas focado nos resultados a atingir e na melhoria contínua da sua atuação, sem necessidade de ordens e fiscalização; - Atua proativamente para resolver situações-problema, mesmo na ausência de ordens ou orientações superiores; - Resolve situações-problema novos ou imprevistos de forma criativa e apropriada; - Faz sugestões que contribuem para a melhoria do funcionamento do serviço.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
			SOMA C x N =			

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA					
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLOGADOR	CÁLCULO C x N
Sentido do Dever e da Disciplina C=4	04	- Cumpre e faz cumprir, de forma natural e espontânea, as leis, normas e regulamentos em vigor; - Considera as orientações dos seus superiores, ou na falta destas, a intenção do comando, ao tomar decisões e no cumprimento das suas tarefas e missões; - Adere às decisões do escalão superior com naturalidade e prontidão; - Apresenta postura, atitude e gestos condizentes com o cargo e função militar que ocupa. Emprega os sinais de respeito previstos nas relações entre militares e civis. Zela pela boa apresentação pessoal.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Poder de Comunicação CbMor/CbCh=3 Cb=3 GrdPr/Grd=2	05	- Rediz textos com clareza, precisão, concisão, coerência e correção gramatical; - Expressa-se oralmente com clareza, objetividade e de forma adequada ao perfil dos ouvintes; - Ouve com interesse os argumentos do seu interlocutor e esforça-se por compreendê-lo, procurando esclarecimentos para confirmar a interpretação da mensagem; - Compartilha espontaneamente informações relevantes, contribuindo para que os seus interlocutores se mantenham informados sobre assuntos de interesse comum, observando sempre os cuidados devidos no trato de assuntos sensíveis.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Dedicação e Empenhamento na Função C=4	06	- Apresenta-se com pontualidade no lugar a que seja chamado ou onde deva comparecer em virtude das obrigações de serviço; - Revela interesse, prontidão e dedicação pelo serviço, renunciando aos seus interesses pessoais, quando necessário; - Empenha-se em cumprir os compromissos assumidos mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas; - Responde espontaneamente pelas consequências dos seus atos, das suas decisões e ordens que emite.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Planeamento e Organização C=1	07	- Planeia a sua atividade, antecipando as tarefas a realizar, a sua sequência, bem como os meios necessários à sua execução; - Providencia os recursos necessários à prossecução das tarefas e missões.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
					SOMA C x N =	

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA					
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLOGADOR	CÁLCULO C x N
Aptidão Técnico--Profissional C=4	08	- Executa corretamente as tarefas atinentes ao seu cargo e missões; - Aplica novos conhecimentos, técnicas e procedimentos que melhorem a realização das tarefas e o funcionamento do serviço; - Mantém os materiais e equipamentos à sua guarda em condições adequadas de limpeza e funcionamento. Evita desperdícios de materiais na execução das suas tarefas; - Domina a utilização de plataformas de comunicação digital. Aplica medidas de proteção e segurança na utilização de equipamentos digitais.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Aptidão para Julgar C=1	09	- Numa situação ou problema identifica e explora os aspetos mais relevantes utilizando evidências para suportar os seus argumentos e apresenta propostas válidas e construtivas; - Reconhece os aspetos morais demonstrados pelas pessoas em diversas ocorrências. Identifica situações que apresentam aspetos contrários à ética e à moral; - Julga cada situação de modo equilibrado, sustentado em princípios éticos, morais e legais e tira conclusões oportunas, ajustadas e úteis.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Capacidade de Decisão C=4	10	- Reúne informação necessária para esclarecer uma situação-problema e identifica os aspetos prioritários em presença; - Analisa as situações-problema e seleciona a alternativa mais viável e segura; - Decide com oportunidade em conformidade com a orientação superior, a legislação e os procedimentos estabelecidos.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Cultura Geral C=1	11	- Acompanha a conjuntura de modo a adquirir conhecimento e atitudes sobre assuntos significativos da sociedade; - Aborda assuntos da atualidade de forma abrangente, integrando conhecimentos de processos históricos e culturais em desenvolvimento na sociedade; - Agrega conhecimentos de conteúdo cultural de diferentes áreas para aprimorar e enriquecer o seu desempenho profissional.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
			SOMA C x N =			

04	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA					
DESIGNAÇÃO (C)	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLOGADOR	CÁLCULO C x N
Cultura Geral Militar e Técnico-Profissional C=2	12	- Reconhece as especificidades e a organização da Instituição a que pertence. Conhece o estatuto, as normas, os regulamentos e demais legislação institucional; - Atualiza permanentemente as suas competências profissionais, através de leituras, conversas com especialistas, palestras e/ou cursos; - Possui os conhecimentos necessários para fazer face às solicitações requeridas e aconselha os seus superiores e pares no âmbito das suas competências e experiência; - Solicita conselhos, informações e apoio quando necessário.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Determinação e Perseverança C=2	13	- Esforça-se por cumprir as suas tarefas e missões, dentro dos prazos estabelecidos e nas condições determinadas; - É resiliente. Não desiste face a dificuldades encontradas.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
Adaptabilidade C=2	14	- Age com desenvoltura diante de circunstâncias novas ou imprevistas, mantendo elevado índice de produtividade; - Integra-se com facilidade em diferentes equipas de trabalho; - Adapta-se rapidamente a novos padrões culturais; - Mostra-se recetivo e ajusta-se a novas abordagens e possibilidades que contribuam para a melhoria do seu desempenho profissional ou da sua equipa.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x N =
			SOMA C x N =			

Cálculo da média ponderada (MP): $MP = \frac{Somatório\ CxN}{Somatório\ C} =$

05	COMPETÊNCIAS DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA				
DESIGNAÇÃO	COD	DESCRITORES	1º AV	2º AV	HOMOLOGADOR
Integridade de Carácter	15	Tem – Revela bom comportamento moral, sendo respeitado e considerado. É franco, leal, honesto, firme e coerente com os seus atos.	☐	☐	☐
		Não tem – Revela comportamento moral censurável, falta de firmeza, coerência, franqueza, lealdade e honestidade, o que provoca a rejeição ou menos respeito dos que o rodeiam.	☐	☐	☐
Inteligência Emocional	16	Tem – Revela maturidade, presença de espírito e domínio das emoções.	☐	☐	☐
		Não tem – Evidencia sinais de imaturidade e falta de domínio das emoções, em particular em situações não rotineiras.	☐	☐	☐
Condição Física	17	Satisfaz – Disponível, releva resistência física necessária ao desempenho das funções.	☐	☐	☐
		Não satisfaz – Frequentemente indisponível, revela notória debilidade física para o exercício de funções.	☐	☐	☐

06	**MÉDIA PONDERADA DAS CAIXAS 04**	**1.º/2º AV.**	☐☐☐

07	**AVALIAÇÃO DO POTENCIAL**		
DESCRIÇÃO	1º AV	2º AV	HOMOLO-GADOR
Excecionalmente acima dos pares	☐	☐	☐
Claramente acima dos pares	☐	☐	☐
Acima dos pares	☐	☐	☐
Ao nível dos pares	☐	☐	☐
Abaixo dos pares	☐	☐	☐
Claramente abaixo dos pares	☐	☐	☐
Excecionalmente abaixo dos pares	☐	☐	☐

08	**ÁREAS PREFERENCIAIS DE EMPREGO DO AVALIADO**			
FUNÇÕES		1º AV.	2º AV.	HOMOLOGADOR
COMANDO/DIREÇÃO/CHEFIA				
EXECUÇÃO	OPERACIONAIS			
	TÉCNICAS			
	ADMINISTRATIVAS			
	LOGÍSTICAS			

09	**O 1º AVALIADOR**

- Neste período o avaliado foi ☐ LOUVADO ☐ CONDECORADO ☐ PUNIDO

- Necessita de formação individual? Se sim, qual?

- Redação Livre:

-Assinatura, Posto e Data

10	O 2º AVALIADOR

-Aproveitamento/Classificação no Curso

-Modo como o 1º avaliador apreciou o avaliado sempre que tiver conhecimento direto deste e ainda como o 1.º avaliador apreciou os avaliados do mesmo posto no universo do 2º avaliador:

-

-Redação livre:

-Assinatura, Posto e Data

11	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO		
	DATA	RESULTADOS DA REUNIÃO DO AVALIADO	RUBRICA E POSTO*
1º AVALIADOR			
AVALIADO			

12	O HOMOLOGADOR (COMANDANTE/INSPETOR)	AVALIAÇÃO HOMOLOGADA

- Redação livre:

-Assinatura, Posto e Data

13	VALIDAÇÃO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO DOS MILITARES	
DATA DA REUNIÃO		AVALIAÇÃO VALIDADA

14	NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	
	DATA	ASSINATURA E POSTO*
AVALIADO		

15	REGISTOS DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS	
DATA	ASSUNTO	DECISÃO

* Substituídos por registo no portal SIGAM/GNR

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Instruções de preenchimento

Caixa 01, 02 e 03

O preenchimento dos dados constantes das caixas 01, 02 e 03 é processado automaticamente através do portal SIGAM/GNR, nos casos de avaliação periódica.

Aquando da avaliação extraordinária, o preenchimento das caixas 02 e 03 no portal SIGAM/GNR é da responsabilidade do órgão de gestão de recursos humanos da Guarda.

Caixa 04 e 05

O primeiro avaliador assinala com uma cruz, na linha ou coluna própria, o nível atribuído em cada fator.

Para classificar as competências do avaliado, referentes à caixa 04, o avaliador dispõe de uma escala de graduação que comporta os seguintes níveis:

1 = Nunca, sendo atribuído quando o avaliado nunca demonstra o cumprimento dos descritores;

2 = Raramente, sendo atribuído quando o avaliado raramente demonstra o cumprimento dos descritores;

3 = Às vezes, sendo atribuído quando o avaliado demonstra às vezes o cumprimento dos descritores;

4 = Muitas vezes, sendo atribuído quando o avaliado demonstra muitas vezes o cumprimento dos descritores;

5 = Sempre, sendo atribuído quando o avaliado demonstra sempre o cumprimento dos descritores.

O segundo avaliador apenas assinala com uma cruz, na coluna própria, os níveis em que diverge do primeiro avaliador.

O homologador, enquanto avaliador e ou em complemento ou correção das avaliações quando delas discordar, assinala também com uma cruz na coluna própria.

Caixa 06

A média ponderada é calculada pelo último interveniente como avaliador, em obediência à seguinte fórmula:

$$MP = \frac{(N1xC1) + (N2XC2) + \ldots + (N14XC14)}{(C1+C2+\ldots+C14)}$$

em que:

MP = Média ponderada da caixa 04.

N1, N2…= Nível atribuído a cada competência com os códigos 01, 02, … 14.

C1, C2…= Coeficiente de ponderação das competências com os códigos 01, 02, … 14.

Caixa 07

Assinale com uma cruz o quadrado referente ao potencial do avaliado comparado com o potencial percecionado no universo dos outros militares do mesmo posto avaliados.

Caixa 08

Cada avaliador assinala, no máximo, três áreas preferenciais, referindo-as com os algarismos 1, 2 e 3, respetivamente, 1.ª, 2.ª e 3.ª prioridades.

Caixas 09 e 10

Na redação livre, entre outros assuntos, poderá ser feita referência a eventuais causas redutoras da eficácia do avaliado.

Assinale com uma cruz os quadrados que interessam.

Em caso de frequência de curso, na caixa 09 o 1.º campo é preenchido com o resultado final correspondente ao aproveitamento obtido, sendo o 2.° campo reservado à classificação numérica levada às centésimas, na escala de 0 a 20 valores.

Caixa 11

Registo do resultado da reunião do Avaliado com o 1.º Avaliador.

Caixa 12

Registo da avaliação homologada.

Caixa 13

Registo da validação do Conselho de Coordenação da Avaliação dos Militares, nos casos de menções qualitativas de Excelente e de Muito Bom.

Caixa 14

Registo da notificação da avaliação de desempenho ao Avaliado.

Caixa 15

Reservada a registos do órgão responsável pela gestão dos recursos humanos.

ANEXO III

(a que se refere o n.º 2 do artigo 14.º)

Coeficientes de ponderação das unidades de competência

Caixa	Código	Competências	Postos										
			Of Gen	Cor	TCor Maj	Cap	Sub	SMor SCh	SAj	1.º/2.ºSar	Cb Mor Cb Ch	Cabo	Grd Pr Grd
04	01	Relações humanas e cooperação	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3
	02	Autoconfiança e autodomínio	4	4	4	3	3	4	3	3	3	3	2
	03	Iniciativa	3	2	3	4	2	3	3	2	4	3	3
	04	Sentido do dever e da disciplina	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	05	Poder de comunicação	4	3	2	3	4	3	3	2	3	3	2
	06	Dedicação e empenhamento na função	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	07	Planeamento e organização	4	3	4	2	2	2	1	1	1	1	1
	08	Aptidão técnico-profissional	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	09	Aptidão para julgar	4	4	3	2	1	1	1	1	1	1	1
	10	Capacidade de decisão	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	11	Cultura geral	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	12	Cultura geral militar e técnico-profissional	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	13	Determinação e perseverança	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	14	Adaptabilidade	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Coeficientes da caixa 04		46	42	42	41	39	39	37	35	38	37	35
05	15 16 17	Integridade de caráter Inteligência emocional Condição física	Avaliação qualitativa.										

ANEXO IV

(a que se refere o n.º 2 do artigo 15.º)

Competências de avaliação do desempenho

As competências de avaliação são caracterizadas da forma abaixo descrita, agregadas com os respetivos descritores e graduadas em cinco níveis, comuns às de natureza quantitativa, conforme se passa a discriminar:

1 — Níveis:

1 = Nunca, sendo atribuído quando o avaliado nunca demonstra o cumprimento dos descritores;

2 = Raramente, sendo atribuído quando o avaliado raramente demonstra o cumprimento dos descritores;

3 = Às vezes, sendo atribuído quando o avaliado demonstra às vezes o cumprimento dos descritores;

4 = Muitas vezes, sendo atribuído quando o avaliado demonstra muitas vezes o cumprimento dos descritores;

5 = Sempre, sendo atribuído quando o avaliado demonstra sempre o cumprimento dos descritores.

2 — Na caixa 04 — Competências de avaliação quantitativa:

a) Relações humanas e cooperação (código 01):

1) Caracterização:

Considerar o tato, a cortesia, a sensibilidade para entender as opiniões, posições e necessidades alheias, a compreensão e prática da camaradagem, da solidariedade e da disponibilidade. Apreciar a participação e cooperação ativas e harmoniosas no trabalho de grupo e no espírito de equipa.

2) Descritores:

• É cordial no trato, respeita as diferenças individuais e interage sem ferir suscetibilidades. Compreende as posições e necessidades alheias;
• Promove, dentro do quadro legal, contactos formais e informais, internos e externos, para facilitar o progresso do trabalho e a obtenção dos resultados esperados. Estimula a confiança mútua;
• Contribui com opiniões e recursos para beneficiar o desempenho do grupo. Colabora na execução das tarefas, mesmo tendo opinião contrária;
• Mostra-se prestativo e solícito nas tarefas de equipa. Auxilia os seus camaradas quando estes se encontram sobrecarregados, fomentando a camaradagem e o bom ambiente de trabalho.

b) Autoconfiança e autodomínio (código 02):

1) 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.

2) Descritores:

• Demonstra segurança no desempenho das tarefas inerentes à sua função ou missão, sem necessidade recorrente de aconselhamento dos superiores ou pares;
• Atua sempre no âmbito das suas possibilidades, mesmo em situações novas ou complexas, de forma segura e firme minimizando os riscos;
• Perante situações ou problemas de elevada conflitualidade ou pressão domina as emoções;
• Mantém o controlo da ansiedade, evidenciando presença de espírito, transmitindo calma e serenidade.

c) Iniciativa (código 03):

1) Caracterização:

Considerar a forma e qualidade de atuação, a capacidade de criar alternativas eficazes na execução das tarefas e a capacidade de resolução demonstrada quando as mesmas não estão pormenorizadas, ou quando surgem problemas novos ou imprevistos.

2) Descritores:

• Realiza as tarefas focado nos resultados a atingir e na melhoria contínua da sua atuação, sem necessidade de ordens e fiscalização;

• Atua proativamente para resolver situações-problema, mesmo na ausência de ordens ou orientações superiores;
• Resolve situações-problema novos ou imprevistos de forma criativa e apropriada;
• Faz sugestões que contribuem para a melhoria do funcionamento do serviço.

d) Sentido do dever e da disciplina (código 04):

1) Caracterização:

Considerar a noção do cumprimento do dever, a capacidade de aceitação consciente das leis, normas e regulamentos militares, a apresentação e o aprumo. Apreciar a forma como exerce a autoridade e como cumpre as ordens e determinações relativas ao serviço.

2) Descritores:

• Cumpre e faz cumprir, de forma natural e espontânea, as leis, normas e regulamentos em vigor;
• Considera as orientações dos seus superiores, ou na falta destas, a intenção do comando, ao tomar decisões e no cumprimento das suas tarefas e missões;
• Adere às decisões do escalão superior com naturalidade e prontidão;
• Apresenta postura, atitude e gestos condizentes com o cargo e função militar que ocupa. Emprega os sinais de respeito previstos nas relações entre militares e civis. Zela pela boa apresentação pessoal.

e) Poder de comunicação (código 05):

1) 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 correta sequência da comunicação. Apreciar o poder de persuasão conseguido em ação formativa no trabalho.

2) Descritores:

• Rediz textos com clareza, precisão, concisão, coerência e correção gramatical;
• Expressa-se oralmente com clareza, objetividade e de forma adequada ao perfil dos ouvintes;
• Ouve com interesse os argumentos do seu interlocutor e esforça-se por compreendê-lo, procurando esclarecimentos para confirmar a interpretação da mensagem;
• Compartilha espontaneamente informações relevantes, contribuindo para que os seus interlocutores se mantenham informados sobre assuntos de interesse comum, observando sempre os cuidados devidos no trato de assuntos sensíveis.

f) Dedicação e empenhamento na função (código 06):

1) Caracterização:

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

2) Descritores:

• Apresenta-se com pontualidade no lugar a que seja chamado ou onde deva comparecer em virtude das obrigações de serviço;

• Revela interesse, prontidão e dedicação pelo serviço, renunciando aos seus interesses pessoais, quando necessário;

• Empenha-se em cumprir os compromissos assumidos mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas;

• Responde espontaneamente pelas consequências dos seus atos, das suas decisões e ordens que emite.

g) Planeamento e organização (código 07):

1) Caracterização:

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

2) Descritores:

• Planeia a sua atividade, antecipando as tarefas a realizar, a sua sequência, bem como os meios necessários à sua execução;

• Providencia os recursos necessários à prossecução das tarefas e missões;

• Desenvolve planos criativos, simples e flexíveis para as mais variadas circunstâncias. Levanta as variáveis que possam influenciar a execução de uma missão ou tarefa. Antecipa soluções de contingência para situações inopinadas que possam surgir durante as mesmas (*a*);

• Estabelece procedimentos, prioridades, indicadores, condições e os recursos necessários à execução das tarefas e missões de forma clara e realista (*a*).

h) Aptidão técnico-profissional (código 08):

1) Caracterização:

Considerar a profundidade e amplitude dos conhecimentos profissionais diretamente ligados ao rendimento obtido no desempenho das funções atribuídas e o grau de autonomia manifestada face à formação recebida, o esforço e interesse patenteados na valorização profissional e os resultados da atuação pedagógica.

2) Descritores:

• Executa corretamente as tarefas atinentes ao seu cargo e missões;

• Aplica novos conhecimentos, técnicas e procedimentos que melhorem a realização das tarefas e o funcionamento do serviço;

• Mantém os materiais e equipamentos à sua guarda em condições adequadas de limpeza e funcionamento. Evita desperdícios de materiais na execução das suas tarefas;

• Domina a utilização de plataformas de comunicação digital. Aplica medidas de proteção e segurança na utilização de equipamentos digitais.

i) Aptidão para julgar (código 09):

1) Caracterização:

Considerar a aptidão em apreender problemas e ou situações e de raciocinar para desenvolver soluções corretas e eficazes. Apreciar a forma como as diversas questões, em que os conhecimentos profissionais não dão soluções imediatas, são compreendidas, analisadas e resolvidas.

2) Descritores:

• Numa situação ou problema identifica e explora os aspetos mais relevantes utilizando evidencias para suportar os seus argumentos e apresenta propostas válidas e construtivas;

• Reconhece os aspetos morais demonstrados pelas pessoas em diversas ocorrências. Identifica situações que apresentam aspetos contrários à ética e à moral;

• Evidencia juízo crítico nas situações adversas e assuntos complexos (*a*);

• Julga cada situação de modo equilibrado, sustentado em princípios éticos, morais e legais e tira conclusões oportunas, ajustadas e úteis.

j) Capacidade de decisão (código 10):

1) Caracterização:

Considerar a capacidade para resolver com oportunidade, segurança, qualidade e sentido da responsabilidade as situações ou problemas, com particular destaque para as inerentes a funções de comando, direção ou chefia.

2) Descritores:

• Reúne informação necessária para esclarecer uma situação-problema e identifica os aspetos prioritários em presença;

• Analisa as situações-problema e seleciona a alternativa mais viável e segura;

• Decide com oportunidade em conformidade com a orientação superior, a legislação e os procedimentos estabelecidos;

• Acompanha e orienta o desenvolvimento das atividades dos seus subordinados, levando em consideração as capacidades individuais e o cumprimento das tarefas e missões de forma adequada (*a*).

l) Cultura geral (código 11):

1) Caracterização:

Considerar os conhecimentos extraprofissionais revelados com reflexos para a instituição.

2) Descritores:

• Acompanha a conjuntura de modo a adquirir conhecimento e atitudes sobre assuntos significativos da sociedade;

• Aborda assuntos da atualidade de forma abrangente, integrando conhecimentos de processos históricos e culturais em desenvolvimento na sociedade;

• Agrega conhecimentos de conteúdo cultural de diferentes áreas para aprimorar e enriquecer o seu desempenho profissional;

• Aconselha e motiva os seus camaradas a desenvolverem os saberes em diferentes áreas do conhecimento com interesse para a instituição (*a*).

m) Cultura geral militar e técnico-profissional (código 12):

1) Caracterização:

Considerar os conhecimentos profissionais revelados e a sua potenciação para funções diversificadas.

2) Descritores:

• Reconhece as especificidades e a organização da Instituição a que pertence. Conhece o estatuto, as normas, os regulamentos e demais legislações institucionais;

• Atualiza permanentemente as suas competências profissionais, através de leituras, conversas com especialistas, palestras e/ou cursos;

• Possui os conhecimentos necessários para fazer face às solicitações requeridas e aconselha os seus superiores e pares no âmbito das suas competências e experiência;

• Solicita conselhos, informações e apoio quando necessário.

n) Determinação e perseverança (código 13):

1) Caracterização:

Considerar a força de vontade e a constância nas ações para consecução dos objetivos, não obstante as dificuldades.

2) Descritores:

• Esforça-se por cumprir as suas tarefas e missões, dentro dos prazos estabelecidos e nas condições determinadas;
• É resiliente. Não desiste face a dificuldades encontradas;
• Demonstra determinação para atingir os resultados esperados e para implementar as ideias e os projetos que melhorem o funcionamento do serviço (*a*);
• Influencia os militares, subordinados ou não, seja em situações de normalidade ou de crise, levando-os a cumprir as suas tarefas e missões (*a*).

o) Adaptabilidade (código 14):

1) 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.

2) Descritores:

• Age com desenvoltura diante de circunstâncias novas ou imprevistas, mantendo elevado índice de produtividade;
• Integra-se com facilidade em diferentes equipas de trabalho;
• Adapta-se rapidamente a novos padrões culturais;
• Mostra-se recetivo e ajusta-se a novas abordagens e possibilidades que contribuam para a melhoria do seu desempenho profissional ou da sua equipa.

3 — Na caixa 05 — Competências de avaliação qualitativa:

a) Integridade de carácter (código 15):

1) Caracterização:

Considerar o comportamento do avaliado quanto à lealdade, honestidade e dignidade moral postas nos atos de serviço, atenta a respeitabilidade, consideração e confiança de que desfruta.

2) Descritores:

• *Tem* — Revela bom comportamento moral, sendo respeitado e considerado. É franco, leal, honesto, firme e coerente com os seus atos.
• *Não tem* — Revela comportamento moral censurável, falta de firmeza, coerência, franqueza, lealdade e honestidade, o que provoca a rejeição ou menos respeito dos que o rodeiam.

b) Inteligência emocional (código 16):

1) Caracterização:

Considerar a maturidade, a presença de espírito e o domínio das emoções, particularmente em situações não rotineiras, a noção do valor real das suas possibilidades, que não devem ser sobrestimadas nem subestimadas.

2) Descritores:

• *Tem* — Revela maturidade, presença de espírito e domínio das emoções.
• *Não tem* — Evidencia sinais de imaturidade e falta de domínio das emoções, em particular em situações não rotineiras.

c) Condição física (código 17):

1) Caracterização:

Considerar a disponibilidade e prontidão no serviço e a capacidade de resistência à fadiga e o poder de recuperação revelados no exercício das funções.

2) Descritores:

• *Satisfaz* — Disponível, releva resistência física necessária ao desempenho das funções.
• *Não satisfaz* — Frequentemente indisponível, revela notória debilidade física para o exercício de funções.

(*a*) Aplicável apenas aos militares das categorias profissionais de oficiais e sargentos.

112882973

I SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750