Terça-feira, 31 de Dezembro de 1996

Número 302/96

I-B
SÉRIE

Esta 1.ª série do *Diário da República* é constituída pelas partes A e B

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Justiça

Portaria n.º 770/96:

Aprova o modelo de ficha de notação a aplicar ao pessoal do Corpo da Guarda Prisional 4714

Ministério da Defesa Nacional

Portaria n.º 771/96:

Homologa a alteração do Regulamento Geral de Funcionamento da Cruz Vermelha Portuguesa 4715

Ministério do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território

Portaria n.º 772/96:

Altera o preâmbulo da Portaria n.º 511/96, de 26 de Setembro (ratifica a alteração ao Plano de Pormenor da Avenida do Brasil, no município de Portalegre) . . . 4715

Renovação de assinaturas: ver informação na última página

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Portaria n.º 770/96

de 31 de Dezembro

O Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, é aplicável à classificação do pessoal do Corpo da Guarda Prisional da Direcção-Geral dos Serviços Prisionais, uma vez que o Decreto-Lei n.º 174/93, de 12 de Maio, nada estabeleceu a este respeito.

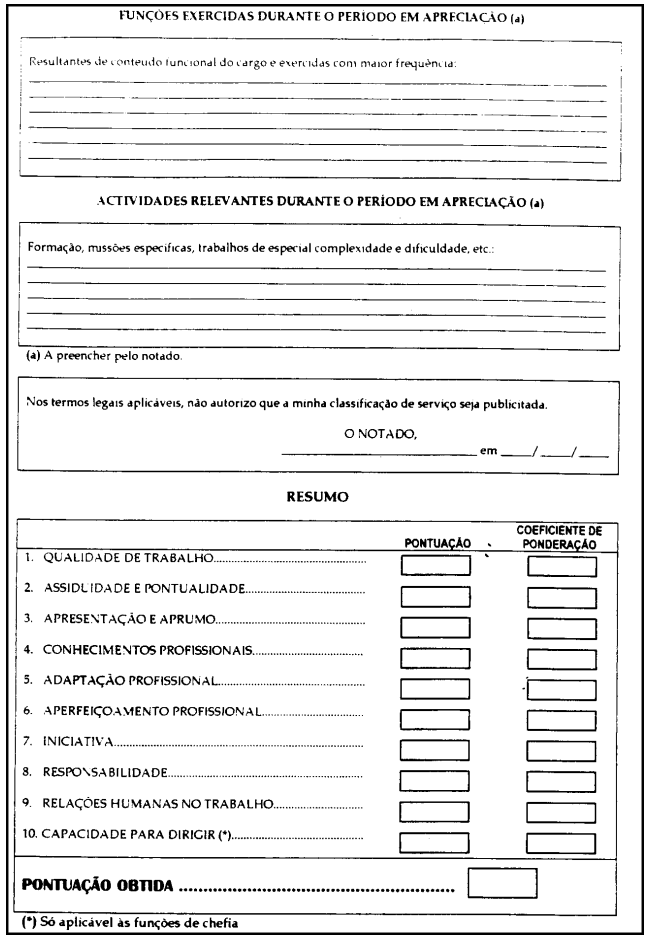
Importa, todavia, para o efeito, obter uma ficha de notação mediante adaptação do modelo de ficha n.º 2 a que se refere o artigo 6.º, n.º 1, alínea *b*), do supramencionado decreto regulamentar.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 40.º, n.º 1, do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, manda o Governo, pelos Ministros da Justiça e Adjunto, aprovar o modelo de impresso de ficha de notação à presente portaria.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Justiça.

Assinada em 9 de Dezembro de 1996.

O Ministro da Justiça, *José Eduardo Vera Cruz Jardim*. — Pelo Ministro Adjunto, *Fausto de Sousa Correia*, Secretário de Estado da Administração Pública.



FUNÇÕES EXERCIDAS DURANTE O PERÍODO EM APRECIAÇÃO (a)

Resultantes de conteúdo funcional do cargo e exercidas com maior frequência:

ACTIVIDADES RELEVANTES DURANTE O PERÍODO EM APRECIAÇÃO (a)

Formação, missões específicas, trabalhos de especial complexidade e dificuldade, etc.:

(a) A preencher pelo notado.

Nos termos legais aplicáveis, não autorizo que a minha classificação de serviço seja publicitada.

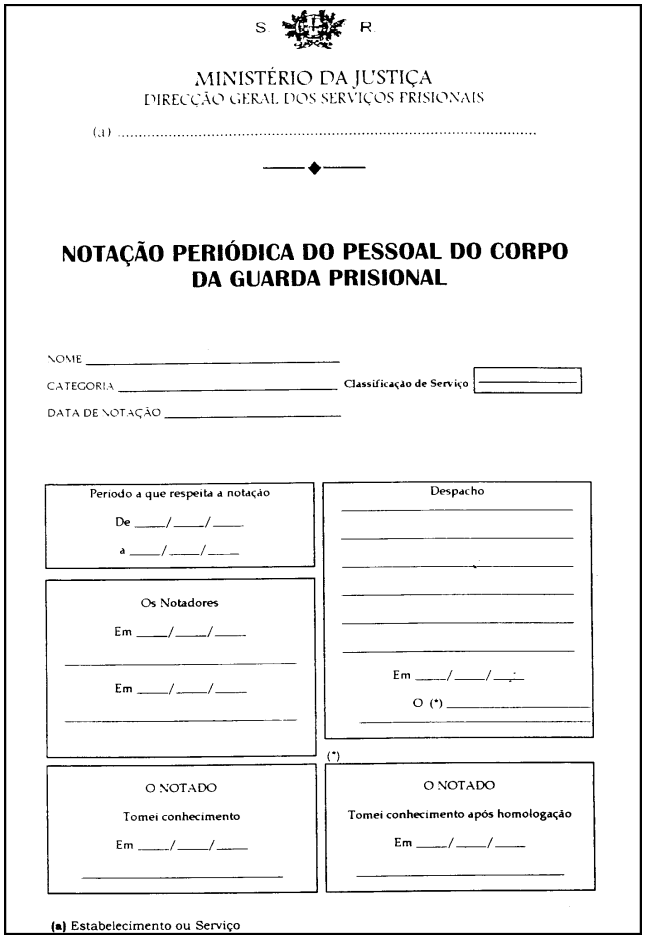
O NOTADO,

_____ em ____/____/____

RESUMO

	PONTUAÇÃO	COEFICIENTE DE PONDERAÇÃO
1. QUALIDADE DE TRABALHO		
2. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE		
3. APRESENTAÇÃO E APRUMO		
4. CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS		
5. ADAPTAÇÃO PROFISSIONAL		
6. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
7. INICIATIVA		
8. RESPONSABILIDADE		
9. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO		
10. CAPACIDADE PARA DIRIGIR (*)		
PONTUAÇÃO OBTIDA		

(*) Só aplicável às funções de chefia



S R

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DIRECÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS PRISIONAIS

(a) .....

NOTAÇÃO PERIÓDICA DO PESSOAL DO CORPO DA GUARDA PRISIONAL

NOME _____

CATEGORIA _____ Classificação de Serviço [ ]

DATA DE NOTAÇÃO _____

Período a que respeita a notação
De ____/____/____
a ____/____/____

Os Notadores
Em ____/____/____
_____
Em ____/____/____
_____

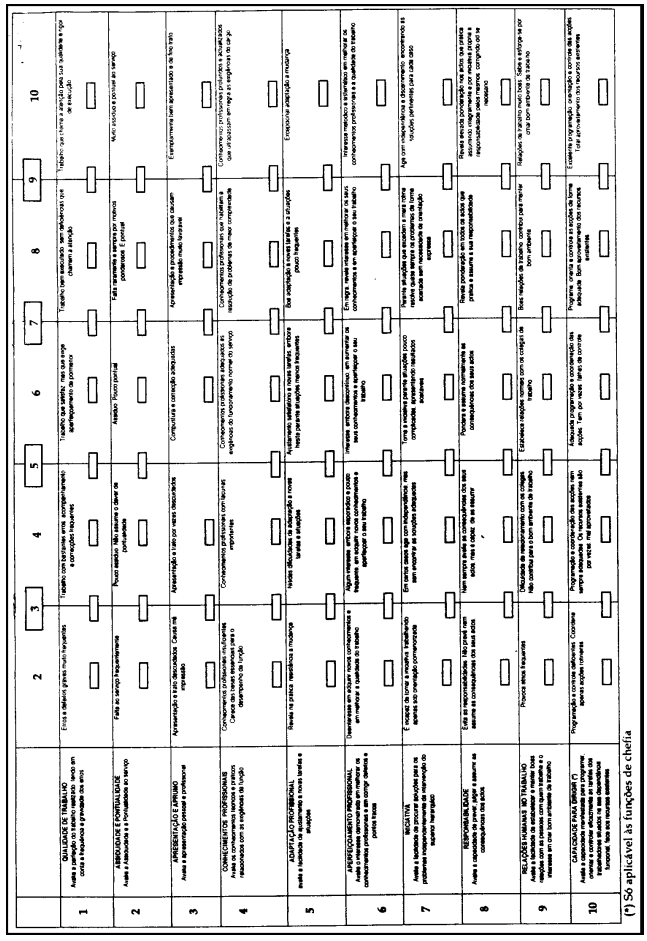
Despacho
_____
Em ____/____/____
O (*) _____

(*)

O NOTADO
Tomei conhecimento
Em ____/____/____
_____

O NOTADO
Tomei conhecimento após homologação
Em ____/____/____
_____

(a) Estabelecimento ou Serviço



	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 QUALIDADE DE TRABALHO Avalia a qualidade do trabalho, o cuidado em evitar a ocorrência de erros	Erros e defeitos graves muito frequentes	Trabalho com bastantes erros, acompanhamento e correcções frequentes	Trabalho com bastantes erros, acompanhamento e correcções ocasionais	Trabalho que exige muito pouca supervisão e correcções	Trabalho que exige pouca supervisão e correcções	Trabalho que exige pouca supervisão e correcções	Trabalho que exige pouca supervisão e correcções	Trabalho que exige pouca supervisão e correcções	Trabalho que exige pouca supervisão e correcções
2 ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE Avalia a assiduidade e a pontualidade no serviço	Falta ao serviço frequentemente	Pouco assíduo. Não assume o dever de pontualidade	Assiduidade e pontualidade razoáveis	Assiduidade e pontualidade	Assiduidade e pontualidade	Falta ocasionalmente ao serviço	Falta ocasionalmente ao serviço por motivos ponderosos e justificados	Muito assíduo e pontual ao serviço	Muito assíduo e pontual ao serviço
3 APRESENTAÇÃO E APRUMO Avalia a apresentação pessoal e profissional	Apresentação e traje desadequados. Causa má impressão	Apresentação e traje desadequados	Apresentação e traje por vezes desadequados	Apresentação e traje adequados	Apresentação e traje adequados	Apresentação e traje adequados	Apresentação e procedimento que causam excelente impressão	Apresentação e procedimento que causam excelente impressão	Apresentação e procedimento que causam excelente impressão
4 CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS Avalia os conhecimentos teóricos e práticos relacionados com as exigências da função	Conhecimentos profissionais muito baixos. Carece dos níveis essenciais para o desempenho da função	Conhecimentos profissionais muito baixos	Conhecimentos profissionais com lacunas importantes	Conhecimentos profissionais adequados	Conhecimentos profissionais adequados ao exercício do (composição como do serviço)	Conhecimentos profissionais adequados ao exercício do (composição como do serviço)	Conhecimentos profissionais que mostram a solução de problemas de maior complexidade	Conhecimentos profissionais que mostram a solução de problemas de maior complexidade	Conhecimentos profissionais que mostram a solução de problemas de maior complexidade
5 ADAPTAÇÃO PROFISSIONAL Avalia a facilidade de adaptação a novas tarefas e situações	Revela má prática profissional e incapacidade	Revela má prática profissional e incapacidade	Revela boa adaptação a novas tarefas e situações	Revela boa adaptação a novas tarefas e situações	Boa adaptação a novas tarefas e situações	Boa adaptação a novas tarefas e situações	Boa adaptação a novas tarefas e situações	Boa adaptação a novas tarefas e situações	Excepcional adaptação a mudanças
6 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL Avalia o interesse em aprofundar os conhecimentos e em melhorar a qualidade do trabalho	Transmitiu em alguns anos conhecimentos e aprimorou a qualidade do trabalho	Alguns interesse, embora esporádico e pouco frequente, em aprofundar os conhecimentos e aperfeiçoar o seu trabalho	Alguns interesse, embora esporádico e pouco frequente, em aprofundar os conhecimentos e aperfeiçoar o seu trabalho	Interesse embora esporádico, em aprofundar os seus conhecimentos e em melhorar o seu trabalho	Em regra, revela interesse em aprofundar os seus conhecimentos e em melhorar o seu trabalho	Em regra, revela interesse em aprofundar os seus conhecimentos e em melhorar o seu trabalho	Em regra, revela interesse em aprofundar os seus conhecimentos e em melhorar o seu trabalho	Em regra, revela interesse em aprofundar os seus conhecimentos e em melhorar o seu trabalho	Interesse metódico e sistemático em melhorar os conhecimentos profissionais e a qualidade do trabalho
7 INICIATIVA Avalia a capacidade de procurar soluções para os problemas e de tomar decisões e de assumir o seguro inerentes	É capaz de tomar a iniciativa trabalhando apenas sob orientação permanente	Em certa escala age com independência, mas sem encontrar as soluções adequadas	Tem certa escala age com independência, mas sem encontrar as soluções adequadas	Tem certa escala age com independência, mas sem encontrar as soluções adequadas	Tem certa escala age com independência, mas sem encontrar as soluções adequadas	Revela certa capacidade para tomar decisões e assumir as consequências	Revela certa capacidade para tomar decisões e assumir as consequências	Revela certa capacidade para tomar decisões e assumir as consequências	Revela certa capacidade para tomar decisões e assumir as consequências
8 RESPONSABILIDADE Avalia a capacidade de prever, julgar e assumir as consequências dos actos	Pouco ética. Frequentes	Pouco ética. Frequentes	Falta de responsabilidade. Não prevê nem assume as consequências dos seus actos	Falta de responsabilidade. Não prevê nem assume as consequências dos seus actos	Tem certo grau de consequências dos seus actos, mas é capaz de se assumir	Tem certo grau de consequências dos seus actos	Tem certo grau de consequências dos seus actos	Tem certo grau de consequências dos seus actos	Tem certo grau de consequências dos seus actos
9 RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO Avalia a aptidão para se entender e manter boas relações com as pessoas com quem trabalha e o interesse em dar uma ajuda ao trabalho	Dificulta as relações com o chefe. Não contribui para o bom ambiente de trabalho	Dificulta as relações com o chefe. Não contribui para o bom ambiente de trabalho	Dificulta as relações com o chefe. Não contribui para o bom ambiente de trabalho	Estabelece relações normais com o chefe. Não contribui para o bom ambiente de trabalho	Estabelece relações normais com o chefe. Não contribui para o bom ambiente de trabalho	Boas relações de trabalho, contribui para melhor bom ambiente	Boas relações de trabalho, contribui para melhor bom ambiente	Boas relações de trabalho, contribui para melhor bom ambiente	Relações de trabalho muito boas. Sabe e entrega-se por criar bom ambiente de trabalho
10 CAPACIDADE PARA DIRIGIR (*) Avalia a capacidade revelada para programar e organizar o trabalho, de motivar e de transmitir ordens e de manter a disciplina. Encarna, face aos restantes subalternos	Programação e controlo deficientes. Controlo apenas sobre pessoas próximas	Programação e controlo deficientes. Controlo apenas sobre pessoas próximas	Programação e controlo deficientes. Controlo apenas sobre pessoas próximas	Adequada programação e controlo das acções. Um pouco por vezes falta de controlo	Adequada programação e controlo das acções. Um pouco por vezes falta de controlo	Adequada programação e controlo das acções. Um pouco por vezes falta de controlo	Adequada programação e controlo das acções. Um pouco por vezes falta de controlo	Adequada programação e controlo das acções. Um pouco por vezes falta de controlo	Excelente programação, orientação e controlo das acções. Um pouco por vezes falta de controlo

(*) Só aplicável às funções de chefia

APRECIAÇÃO GERAL

(A preencher pelos Notadores)

1. Apreciação geral salientando se há ou não adaptação à função, quais os aspectos positivos e negativos e quais os meios de aperfeiçoamento adequados, nomeadamente acções de formação:

2. A opinião sobre a aptidão do notado para o eventual exercício de funções de categoria superior e de funções de chefia:

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Portaria n.º 771/96

de 31 de Dezembro

A Portaria n.º 424/96, de 29 de Agosto, homologou o Regulamento Geral de Funcionamento da Cruz Vermelha Portuguesa, publicado em anexo a esse diploma e do qual faz parte integrante.

Tendo o Conselho Supremo da Cruz Vermelha Portuguesa aprovado, na sua reunião de 13 de Novembro de 1996, uma proposta de alteração ao n.º 3 do artigo 61.º do Regulamento Geral de Funcionamento, torna-se necessário homologar, igualmente por portaria, a referida alteração.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 164/91, de 7 de Maio:

Manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, que seja homologada a alteração ao Regulamento Geral de Funcionamento da Cruz Vermelha Portuguesa aprovada pelo Conselho Supremo nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 10/93, de 27 de Abril, passando o n.º 3 do artigo 61.º do dito Regulamento a ler-se como se segue:

«Artigo 61.º

Reuniões

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — As reuniões das assembleias referidas nos números anteriores são convocadas, com, pelo menos, 30 dias de antecedência, por meio de anúncio publicado em, pelo menos, dois jornais diários de grande tiragem nacional e dois jornais da respectiva região.»

Ministério da Defesa Nacional.

Assinada em 10 de Dezembro de 1996.

Pelo Ministro da Defesa Nacional, *José Júlio Pereira Gomes,* Secretário de Estado da Defesa Nacional.

MINISTÉRIO DO EQUIPAMENTO, DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 772/96

de 31 de Dezembro

O preâmbulo da Portaria n.º 511/96, de 26 de Setembro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série-B, de 26 de Setembro de 1996, que ratificou uma alteração ao Plano de Pormenor da Avenida do Brasil, no município de Portalegre, refere, por lapso, que a Assembleia Municipal que aprovou a referida alteração teve lugar a 11 de Fevereiro de 1996.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março, torna-se necessário corrigir o preâmbulo da Portaria n.º 511/96, indicando que a Assembleia Municipal que aprovou a alteração do Plano de Pormenor mencionado ocorreu em 11 de Dezembro de 1995, em vez de 11 de Fevereiro de 1996.

Assim, ao abrigo do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 211/92, de 8 de Outubro, e no uso da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 48/96 do Ministro do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 21 de Março de 1996:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, que seja corrigida a redacção do preâmbulo da Portaria n.º 511/96, de 26 de Setembro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série-B, de 26 de Setembro de 1996, de modo que onde se lê «A Assembleia Municipal de Portalegre aprovou, em 11 de Fevereiro de 1996,» deverá ler-se «A Assembleia Municipal de Portalegre aprovou, em 11 de Dezembro de 1995,».

Ministério do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território.

Assinada em 11 de Dezembro de 1996.

O Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, *José Augusto de Carvalho.*

INCM IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

AVISO IMPORTANTE

A não renovação das assinaturas não garante o envio tempestivo das Publicações Oficiais.

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e Regiões Autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO 144$00 (IVA INCLUÍDO 5%)

INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICAS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 1050 Lisboa
  Telef. (01)387 30 02 Fax (01)384 01 32
- Rua da Escola Politécnica, 135 1250 Lisboa
  Telef. (01)397 47 68 Fax (01)396 94 33
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16 1050 Lisboa
  Telef. (01)353 03 99 Fax (01)353 02 94
- Avenida de António José de Almeida 1000 Lisboa
  (Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
  Telef. (01)796 55 44 Fax (01)797 68 72
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco 1070 Lisboa
  (Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
  Telef. (01)387 71 07 Fax (01)384 01 32
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 4050 Porto
  Telef. (02)31 91 66 Fax (02)200 85 79
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 3000 Coimbra
  Telef. (039)269 02 Fax (039)326 30

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099 Lisboa Codex