



BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 456\$00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional, na cidade da Praia.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo carimbo a óleo ou selo branco.

O preço dos anúncios é de 1200\$ a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 600\$.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

Os demais actos referente à publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto n.º 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial n.º 26/92, de 30 de Junho

ASSINATURAS

Para o país:			Para países de expressão portuguesa:		
	Ano	Semestre		Ano	Semestre
I Série	2 300\$00	1 700\$00	I Série	3 000\$00	2 400\$00
II Série	1 500\$00	900\$00	II Série	2 000\$00	1 700\$00
I e II Séries	3 100\$00	2 000\$00	I e II Séries	3 800\$00	2 500\$00
AVULSO por cada página ..		6\$00	Para outros países:		
Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.					
I Série	3 400\$00	2 800\$00	II Série	2 500\$00	2 000\$00
I e II Séries	3 900\$00	2 800\$00			

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Regulamentar n.º 5-A/98:

Aprova o quadro de pessoal da Polícia e Ordem Pública.

Decreto-Regulamentar n.º 5-B/98:

Aprova o Regulamento de Acesso ao Curso de Formação de Agente da Polícia de Ordem Pública.

Decreto-Regulamentar n.º 5-C/98:

Aprova o Regulamento Orgânico do Serviço da Polícia de Ordem Pública.

Decreto-Regulamentar n.º 5-D/98:

Cria a Escola da Polícia de Ordem Pública, que se denomina «Daniel Monteiro» e aprova o respectivo Regulamento aprova o Regulamento Orgânico.

Decreto-Regulamentar n.º 5-E/98:

Aprova o Regulamento do Uso de Armas pelos Funcionário e Agentes das Forças e Serviços de Segurança.

Decreto-Regulamentar n.º 5-F/98:

Aprova o Regulamento de Utilização de Viatura da Polícia de Ordem Pública.

Decreto-Regulamentar n.º 5-G/98:

Aprova o Regulamento de Admissão e Frequência aos Cursos de Promoção e Acções de Formação do Pessoal da Polícia de Ordem Pública.

Decreto-Regulamentar n.º 5-H/98:

Aprova o Regulamento da Avaliação do Pessoal da Polícia de Ordem Pública.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Regulamentar n.º 5-A/98

de 16 de Novembro

De harmonia com o disposto no número 1 do artigo 5.º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo n.º 5/98 de 26 de Outubro, o pessoal daquela Corporação integra um quadro único e compreende o pessoal policial e o pessoal não policial.

Para a fixação de um quadro de pessoal, há que ter em linha de conta o tipo de serviço a prestar, o universo de destinatários desse serviço e as exigências que a actividade a desempenhar impõem aos que a ela se dedicam.

Ao estabelecer o número de pessoas que em cada categoria ou posto servem a Polícia de Ordem Pública é preciso destrinçar que a actividade do pessoal não policial é burocrática e se insere no contexto geral da função pública, com uma hierarquia funcional, por vezes horizontal, onde podem predominar, num mesmo serviço, mais funcionários de categoria superior que de categoria inferior. Por isso, a fixação do mapa do pessoal civil far-se-á de acordo com as necessidades do próprio serviço da Corporação.

Já assim não é na actividade policial, a qual tem contornos diferentes - é de carácter permanente, implica uma grande exigência de disponibilidade face a toda e qualquer solicitação feita pelos cidadãos, a qualquer hora ou em qualquer local, envolve riscos na actuação, seja em zonas rurais ou urbanas, actue-se isoladamente ou em bloco. Devido à sua natureza de força

pública e às exigências que isso acarreta, impõe-se que a Polícia de Ordem Pública tenha uma estrutura hierarquizada da base ao topo - uma verdadeira hierarquia de comando - em todos os seus departamentos.

Isto implicou fazer-se um estudo, baseado no último recenseamento da população e da evolução do seu crescimento até ao ano 2000; deslocações a diversos pontos do País e trocas de impressões com os oficiais subchefes e agentes no terreno, de forma a apreender das reais necessidades em pessoal policial, de modo a estabelecer um ratio Polícia/Cidadão que reflecta uma eficaz cobertura policial de todo o território nacional.

Nas sociedades europeias, o ratio é 1/350. As razões que levaram à adopção desta relação numérica entre polícias e cidadãos assenta em factores sociológicos, psicológicos, orgânicos e operacionais.

Os factores sociológicos têm a sua génese na ideia de que os agentes da autoridade são os guardiães da paz social, sendo, por isso, necessária a sua presença em locais públicos. Essa presença deve fazer-se sentir, sem ser demasiado ostensiva, de modo a evitar danos sociais. Daí, que a presença dos agentes uniformizados, na via pública, seja uma necessidade social. Eles são o primeiro elemento visível, para o comum dos cidadãos, da autoridade do Estado e da garantia de protecção dos cidadãos por parte desse mesmo Estado. No entanto, como já atrás de algum modo se aludiu, a presença dos agentes policiais não deve ser demasiado ostensiva, a fim de não dar a ideia de que a maioria dos cidadãos não é respeitadora das normas de convivência social e das leis. É que, de facto, a maioria dos cidadãos é ordeira e respeitadora das leis e normas que regem a vida em colectividade, sendo isso reflexo da cultura e da formação de um povo. Se as regras não são acatadas pela maioria dos cidadãos, estar-se-á, certamente, em ruptura social.

Quanto aos factores psicológicos, eles radicam na observação de que o cidadão cumpridor se sente desprotegido se nota a ausência de agentes de autoridade uniformizados, mas, ao mesmo tempo, fica receoso se verifica uma concentração de agentes policiais que lhe parece excessiva. De facto, para o cidadão comum, o agente de autoridade uniformizado representa-se como um protector, alguém que o auxilia e que garante a sua segurança e a paz geral; mas, para o cidadão comum, a concentração excessiva de agentes policiais leva, por paradoxal que se afigure, a pensar haver insegurança. Já o cidadão desrespeitador das leis, se sente pouco à vontade quando nota a presença de agentes de autoridade nos locais propícios à prática de ilícitos ou onde existam grandes concentrações ou movimentações de pessoas.

É, de facto, no confronto entre o sentimento de protecção que o cidadão comum experimenta com a presença, relativamente discreta mas visível dos agentes de autoridade e a inibição que o marginal sente por não poder praticar acções ilegais devido à presença de um polícia, que assenta aquilo que comumente se designa por sensação de segurança. Reforça esta sensação de segurança a existência de instalações policiais devidamente identificadas e onde os cidadãos sabem que podem, a qualquer hora, recorrer.

Os factores orgânicos estribam-se na ideia de que as unidades policiais normais devem ter estruturas ligeiras, pouco burocratizadas, viradas sobretudo para a prevenção - visando essencialmente a protecção de pessoas e bens -, inseridas estrategicamente no território, de modo a poder dar uma eficaz protecção e um efectivo apoio às populações onde estão inseridas, fazendo

aquilo que hoje se chama policiamento de proximidade - a inserção comunitária das unidades policiais nas zonas de sua responsabilidade.

Os factores operacionais têm a sua razão de ser no seguinte: as unidades policiais locais - esquadras e postos -, cuja missão é, como já acima se disse, a prevenção, devem ser ligeiras, ter os meios humanos necessários para cobrir as áreas de sua responsabilidade, atentos os condicionalismos próprios das populações e zonas geográficas onde se inserem.

Unidades de maior vulto, vocacionadas para intervenções em bloco, em situações de alteração grave da ordem públicas ou em caso de calamidades ou acidentes, têm, necessariamente, de existir, exactamente para responder a solicitações que não podem ser satisfeitas com estruturas de âmbito local, como são as esquadras e postos.

Naturalmente que tais unidades existem e, quer no plano orgânico, quer no plano operacional, têm todo o cabimento.

Assim, a opção foi a do número já indicado - o ratio 1/350 - que se tem mostrado adequado para responder às necessidades de prevenção da criminalidade e manutenção da paz e segurança públicas, pois com tal número de elementos policiais é possível ter uma presença eficaz e visível mas discreta e dispor de unidades de intervenção vocacionadas para actuar em situações de grave alteração da ordem pública ou em caso de calamidades ou acidentes graves.

Naturalmente que para se obter o máximo rendimento do pessoal policial se torna absolutamente necessário que a sua função seja efectivamente a prevenção da criminalidade e a manutenção da ordem pública, impoñdo-se que os serviços burocráticos que não tenham que ver com a actividade operacional sejam executados por pessoal não policial.

A tentação de adaptar mecanicamente esse modelo foi grande, mas a realidade de Cabo Verde mostrou não dever ser exactamente assim.

Com excepção dos Concelhos da Praia, Santa Catarina, São Vicente e Sal (onde nos três primeiros se concentra mais de metade da população de Cabo Verde e onde os índices de criminalidade são maiores e no Sal se verifica um intenso movimento de pessoas nacionais e estrangeiras, quer devido à localização do aeroporto internacional, quer devido ao fluxo turístico para a Vila de Santa Maria), em que os números previstos se aproximam do modelo europeu, nos restantes concelhos do País não se verificou, pelas observações locais, ser racional aplicar essa proporção.

Efectivamente, dadas as características rurais da maior parte do território, onde se verifica a existência de pequenas comunidades humanas bastante dispersas, isoladas entre si e onde o controlo social de acções delinquentes é maior, não se justifica a existência de um polícia para cada 350 cidadãos. Aí, pequenas esquadras ou postos policiais, dotadas de razoáveis meios auto e de comunicação, darão uma eficaz cobertura policial às suas áreas de responsabilidade, garantindo assim a protecção de pessoas e bens.

Para a elaboração do mapa do pessoal civil, baseou na lista fornecida pela Direcção de Administração do Comando-Geral, que, com algumas correcções resultantes do Regulamento da POP, entendeu-se ser o suficiente para as actuais necessidades da corporação.

Assim,

Nos termos do número 1 do artigo 5º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98 de 26 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação do quadro)

É aprovado o quadro de pessoal da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Fixação do efectivo global de pessoal policial)

1. É fixado em 1151 o efectivo global de pessoal policial da Polícia de Ordem Pública, distribuído de conformidade com o Mapa I anexo ao presente diploma.

2. Consideram-se incluídas no total das vagas previstas no Mapa a que se refere o número anterior as actualmente preenchidas pelo pessoal existente na Polícia de Ordem Pública.

Artigo 3º

(Quadro de pessoal não policial)

1. O quadro do pessoal não policial é o constante do Mapa II anexo ao presente diploma.

2. Mantêm as suas vagas o pessoal não policial que, à data da entrada em vigor do presente diploma, pertence ao quadro da POP.

3. A partir da entrada em vigor do presente diploma, a relação jurídica do emprego para os cargos que, nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicá-

vel aos funcionários e agentes da Administração Pública, têm referência igual ou inferior a 5, constitui-se sempre por contrato de trabalho.

4. O pessoal a que se refere o número anterior não pertence ao quadro.

5. O pessoal que não pertence ao quadro, quer em efectividade de serviço, quer a recrutar, constará, porém, do Despacho que fixa as dotações de pessoal a que se refere o artigo 6º do Estatuto do Pessoal Policial da POP.

Artigo 4º

(Fixação da dotação anual)

Até ao total preenchimento dos lugares disponíveis no quadro ou em regime de contrato, anualmente será fixada a dotação de pessoal a prover, por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração interna, administração pública e finanças, sob proposta do Comandante-Geral.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — Simão Monteiro — José Ulisses Correia Silva.

Promulgado em 10 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 12 de Novembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

QUADRO DE PESSOAL DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

MAPA I
PESSOAL POLICIAL

POSTOS	VAGAS	OBSERVAÇÕES
Superintendente-Geral	1	
Superintendente	2	
Intendente	2	
Subintendente	5	
Comissário	19	
Subcomissário	21	
Chefe de Esquadra	30	
Subchefe Principal Subchefe Ajudante	20	Desempenham as mesmas funções
1º Subchefe 2º Subchefe	117	Desempenham as mesmas funções
Agente Principal	28	
Agente de 1ª Classe Agente de 2ª Classe	906	Desempenham as mesmas funções
TOTAL DO EFECTIVO	1151	

MAPA II
PESSOAL NÃO POLICIAL

CARGOS DE CARREIRAS	VAGAS
1. Pessoal Técnico	
Técnico Superior Principal	1
Técnico Superior de Primeira	1
Técnico Superior	2
Técnico Adjunto Principal	2
Técnico Adjunto	5
2. Pessoal Técnico Profissional	
Técnico Profissional do 1º Nível	1
Técnico Profissional do 2º Nível	2
3. Pessoal Administrativo	
Oficial Principal	7
Oficial Administrativo	10
Assistente Administrativo	31
Tesoureiro	1

Decreto-Regulamentar nº 5-B/98

de 16 de Novembro

Ingressam na carreira de agentes os alunos da Escola da Polícia habilitados com o curso de formação de agentes.

Convindo estabelecer as regras de recrutamento, selecção e concurso para admissão ao Curso de Formação de Agentes da Polícia de Ordem Pública.

Nos termos do artigo 17º, nº4 do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 598, de 26 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Acesso ao Curso de Formação de Agente da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — Simão Monteiro — José Luís Livramento.

Promulgado em 10 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 12 de Novembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

**REGULAMENTO DE ACESSO AO CURSO
DE FORMAÇÃO DE AGENTE DA POLÍCIA
DE ORDEM PÚBLICA**

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Objecto e âmbito)

O presente diploma define os princípios gerais do recrutamento e selecção de pessoal, do processo de concurso para admissão e frequência do Curso de Formação de Agente da Polícia de Ordem Pública, adiante abreviadamente designada por POP.

Artigo 2º

(Princípios)

O recrutamento e a selecção de pessoal obedecem aos seguintes princípios:

- a) Igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos;
- b) Liberdade de candidatura;
- c) Divulgação atempada dos métodos e critérios de selecção a utilizar e dos respectivos programas e sistemas de classificação;
- d) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;
- e) Neutralidade na composição do júri;
- f) Direito de recurso.

CAPÍTULO II

Concurso

Artigo 3º

(Processo de concurso e prazo de validade)

1. A abertura do concurso é da competência do Comandante-Geral e inicia-se com a publicação do respectivo aviso de abertura no *Boletim Oficial*.

2. O aviso de abertura é publicado em, pelo menos, um órgão de comunicação social de expansão nacional.

3. O concurso é válido para o curso de formação de agentes a ministrar no período lectivo a que diz respeito.

4. O prazo de validade prevista no número anterior pode ser prorrogado, por despacho do Comandante-Geral, por mais um curso de formação de agentes, desde que o número de candidatos aprovados no concurso e não admitidos ao curso, constantes da última lista de classificação final homologada, seja igual ou superior ao número de alunos a admitir.

Artigo 4º

(Constituição e composição do júri)

1. A constituição do júri do concurso deve constar do despacho de abertura, sem prejuízo de este poder ser alterado até à data do início das provas, sempre que se mostre necessário.

2. O júri é composto por um presidente e dois vogais efectivos.

3. A presidência do júri compete ao Director da Escola da Polícia;

4. O despacho referido no número 1 designa o vogal efectivo que substitui o presidente nas faltas e impedimentos.

5. O despacho constitutivo do júri designa ainda os vogais suplentes, em número igual ao de efectivos.

6. Por cada centro de selecção a funcionar é nomeado pelo presidente um júri delegado.

Artigo 5º

(Funcionamento do júri)

1. O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, sendo as respectivas deliberações tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2. Das reuniões do júri são lavradas actas contendo as deliberações adoptadas e os respectivos fundamentos.

3. Os particulares têm acesso às actas desde que tenham interesse legítimo, nos termos da lei.

4. O júri é secretariado por um vogal por ele escolhido.

Artigo 6º

(Competência do júri)

1. O júri é responsável por todas as operações do concurso.

2. Para coadjuvar na realização das operações do concurso, o júri pode propor ao Comandante-Geral o recurso a entidades externas à POP.

Artigo 7º

(Conteúdo do aviso de abertura do concurso)

Do aviso de abertura do concurso devem constar os seguintes elementos:

- a) Menção expressa do presente diploma, bem como, se for o caso, de qualquer outro especialmente aplicável ao concurso;
- b) Finalidade do concurso e respectivo prazo de validade;
- c) Composição do júri;
- d) Indicação do número de candidatos a admitir;
- e) Requisitos gerais e especiais de admissão;
- f) Entidade, com o respectivo endereço, à qual deve ser apresentado o requerimento de candidatura;
- g) Métodos de selecção e critérios de avaliação;
- h) Indicação das fases eliminatórias;
- i) Forma e prazo de apresentação das candidaturas e indicação dos documentos necessários para a apreciação dos candidatos;
- j) Locais de aplicação dos métodos de selecção;
- l) Quaisquer outras indicações necessárias para o esclarecimento dos interessados.

Artigo 8º

(Requerimento de admissão)

1. O pedido de admissão ao concurso é feito mediante requerimento dirigido ao Comandante-Geral da POP.

2. Os requerimentos de admissão ao concurso, bem como os documentos que os devam acompanhar, podem ser entregues pessoalmente ou remetidos por correio com aviso de recepção.

3. A entrega pessoal pode ser efectuada em qualquer departamento da POP, que a regista e remete de imediato ao Comando-Geral.

4. Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos registados nos termos do número anterior ou cujos avisos de recepção tenham sido expedidos até ao último dia do prazo fixado no aviso de abertura.

Artigo 9º

(Documentação a apresentar)

1. Os documentos que devem acompanhar o requerimento de admissão e a que se refere a alínea i) do artigo 7º são os seguintes:

- a) Certidão de nascimento ou fotocópia do bilhete de identidade devidamente autenticada;
- b) Certidão de registo criminal;
- c) Certificado de habilitações literárias;
- d) Certidão esclarecedora da situação militar;
- e) Atestado médico declarando que possui a necessária robustez para prestar provas físicas.

Artigo 10º

(Prazo de candidatura)

O prazo para apresentação de candidaturas a concurso é de 20 dias úteis, contados a partir da publicação do respectivo aviso de abertura no Boletim Oficial, salvo se outro prazo for fixado no próprio aviso.

Artigo 11º

(Requisitos de admissão a concurso)

1. Só podem ser admitidos ao concurso os candidatos que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana;
- b) Não ter menos de 21 nem ter completado 28 anos de idade à data do encerramento do prazo da candidatura,
- c) Ter pelo menos 1,70m ou 1,60m de altura, respectivamente para candidatos masculinos e para candidatas femininas;
- d) Possuir a robustez física necessária para o desempenho da função de agente da POP e não sofrer doença contagiosa;
- e) Ter como habilitações literárias mínimas o décimo ano de escolaridade ou equivalente;
- f) Não ter sido condenado por qualquer crime doloso;
- g) Ter bom comportamento moral e civil;
- h) Não ter reprovado por mais de duas vezes em anterior curso de formação de agentes;
- i) Não ser objector de consciência;
- j) Sendo candidato masculino, estar na efectividade do serviço militar ou ter cumprido as suas obrigações militares;
- l) No caso de estar a cumprir ou ter cumprido o serviço militar, ser classificado em classe de comportamento equivalentes a exemplar ou bom;
- m) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

2. Não é exigível qualquer documento comprovativo do requisito previsto na alínea g) do número anterior, podendo, no entanto, o candidato ser convidado, por escrito, a responder a questionários sobre a sua personalidade e a apresentar referências abonatórias.

3. A realização dos testes que se revelem necessários ao cumprimento do estipulado no número anterior é efectuada por entidade externa à POP a indigitar pelo Comandante-Geral.

4. A recusa de qualquer das diligências previstas no número 2, em qualquer fase do processo de concurso, constitui motivo de exclusão.

Artigo 12º

(Comprovação dos requisitos)

Para além dos documentos exigíveis comprovativos dos diversos requisitos referidos no artigo anterior, os enunciados nas alíneas c) e d) do número 1 do mesmo artigo são comprovados pela inspecção médica, nos termos do presente regulamento.

Artigo 13º

(Elaboração e publicação da lista de candidatos)

1. Findo o prazo de apresentação das candidaturas, o júri elabora, com a colaboração do departamento encarregado de administração de pessoal da Direcção de Administração do Comando-Geral, no prazo de 20 dias úteis, a lista dos candidatos admitidos e excluídos no concurso, com indicação sucinta dos motivos da exclusão.

2. Concluída a elaboração da lista, o júri promove a publicação no *Boletim Oficial* ou num dos jornais de expansão nacional de um aviso, informando os interessados do local ou locais onde podem consultar a lista e a afixação da mesma na data da publicação.

3. Os candidatos excluídos podem recorrer para o Comandante-Geral no prazo de 10 dias úteis a contar da data da afixação da lista a que se refere o número anterior.

4. O recurso tem efeito suspensivo.

5. O prazo de decisão do recurso é de 10 dias úteis.

6. Sempre que seja dado provimento ao recurso, o júri promove, no prazo de cinco dias contados da data da decisão, o envio para publicação no Boletim Oficial ou num dos jornais de expansão nacional e a afixação, nos termos do número 2, da alteração à lista de candidatos.

Artigo 14º

(Aplicação dos métodos de selecção)

A aplicação dos métodos de selecção nunca pode ter início antes de decorridos 20 dias úteis sobre a publicação da lista de candidatos ou da respectiva alteração, nos termos do número 6 do artigo anterior.

Artigo 15º

(Métodos de selecção)

1. No concurso são utilizados os seguintes métodos de selecção:

- a) Inspecção médica;
- b) Provas físicas;
- c) Exame psicológico.

2. Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório.

3. No termo da aplicação de cada método eliminatório, os candidatos eliminados são notificados da deliberação do júri, podendo, no prazo de cinco dias úteis recorrer para o Comandante-Geral.

4. O prazo de decisão do recurso é de dez dias úteis.

Artigo 16º

(Objectivo dos métodos de selecção)

1. As provas físicas destinam-se a avaliar o desenvolvimento e a destreza física dos concorrentes, bem como a sua capacidade e resistência para a função policial.

2. A inspecção médica tem por objectivo avaliar o estado de saúde física e mental dos candidatos, tendo em conta a especificidade da função policial.

3. O exame psicológico tem por fim apurar as capacidades intelectuais, de avaliação e intervenção, e os aspectos de carácter, de motivação e de personalidade dos candidatos para o exercício da função policial.

4. A entrevista é conduzida, no mínimo, por dois entrevistadores.

Artigo 17º

(Conteúdo dos métodos de selecção)

1. A inspecção médica tem como orientação a verificação de inaptidões que inviabilizem o exercício da função policial, nomeadamente doenças contagiosas, cardiovasculares, motoras, visuais, auditivas e respiratórias.

2. As provas físicas são as que constam do anexo a este diploma, do qual faz parte integrante.

3. O exame psicológico consta de aplicação de técnicas de avaliação psicológica adequadas ao perfil da função.

Artigo 18º

(Locais de aplicação dos métodos de selecção)

Os locais de aplicação dos métodos de selecção são indicados no aviso de abertura do concurso.

Artigo 19º

(Sistema de classificação)

1. O resultado da inspecção médica é expresso por Apto e Inapto, registando-se no processo do candidato a devida justificação.

2. O resultado das provas físicas é igualmente expresso por Apto e Inapto, registando-se no processo do candidato a devida justificação.

3. O exame psicológico tem a seguinte forma classificativa:

a) Testes:

Grupo 5 (Muito Desfavorável) - 4 valores - excluído;

Grupo 4 (Desfavorável) - 8 valores - excluído;

Grupo 3 - 12 valores;

Grupo 2 - 16 valores;

Grupo 1 - 20 valores;

b) Entrevista:

Não Favorável - 4 valores - excluído;

Com Reservas - 8 valores - excluído;

Favorável - 12 valores;

Bastante Favorável - 16 valores;

Favorável Preferencialmente - 20 valores.

4. Os fundamentos da classificação da entrevista constam de fichas apropriadas, a aprovar pelo júri, tendo em conta os objectivos definidos pelo número 3 do artigo 16º, as quais são assinadas pelos entrevistadores.

Artigo 20º

(Classificação final)

1. A classificação final resulta da média aritmética dos resultados obtidos no exame psicológico e na entrevista e dos valores atribuídos às habilitações literárias.

2. As habilitações literárias correspondem aos seguintes valores:

a) 9º ano de escolaridade ou equivalente - 14;

b) 10º ano de escolaridade ou equivalente - 15;

c) 11º ano de escolaridade ou equivalente - 17;

d) 12º ano de escolaridade ou equivalente - 18;

e) Superior ao 12º ano de escolaridade - 20.

3. Em caso de igualdade de classificação, são factores de preferência, pela ordem indicada, os seguintes:

a) Ter prestado maior tempo de serviço militar;

b) Ter maiores habilitações literárias;

c) Possuir maior número de qualificações profissionais que interessem à POP;

d) Ter menos idade.

4. Na determinação de todas as médias aritméticas referidas no presente diploma, a aproximação deve ser até às centésimas.

Artigo 21º

(Lista de classificação final)

1. Finda a aplicação dos métodos de selecção, o júri procede, no prazo de 20 dias úteis, à classificação final provisória e ordenação dos candidatos, elaborando acta, da qual conste a lista dos aprovados e dos excluídos, bem como a respectiva fundamentação.

2. O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado, no máximo, até 20 dias úteis, por despacho do Comandante-Geral.

3. A acta a que se refere o número 1 é afixada nos centros de selecção e nos demais departamentos da POP, havendo lugar a reclamação no prazo de dez dias contados da data da afixação.

4. Decorrido o prazo referido no número 3, o júri reúne, no prazo máximo de dez dias úteis, para apreciar as reclamações eventualmente apresentadas pelos interessados e efectuar as diligências pertinentes, se for caso disso, lavrando-se acta donde conste a lista de classificação final.

5. A acta a que se refere o número anterior é homologada pelo Comandante-Geral no prazo de oito dias úteis.

Artigo 22º

(Divulgação dos resultados)

1. No prazo de cinco dias após a homologação, deve ser remetida a lista de classificação final para publicação no *Boletim Oficial* ou num dos jornais de expansão nacional.

2. A lista de classificação final é afixada em cada centro de selecção e nos demais departamentos da POP.

Artigo 23º

(Recurso)

1. Da homologação pelo Comandante-Geral cabe recurso hierárquico, com efeito suspensivo, a interpor para o membro do Governo responsável pela POP no prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação da lista de classificação final no *Boletim Oficial* ou no jornal de expansão nacional.

2. O prazo de decisão do recurso é de dez dias úteis.

CAPÍTULO III

Curso

Artigo 24º

(Admissão e notificação)

1. Os candidatos são admitidos como alunos do curso de formação de agentes, segundo a ordem de classificação obtida no concurso, até ao número de vagas previstas na alínea *d)* do artigo 7º.

2. Para o efeito disposto no número anterior, os candidatos são avisados, individualmente.

3. A falta de comparência na data estabelecida para início do curso é tida como desistência.

Artigo 25º

(Duração do curso)

Os cursos de agente da POP, a funcionar na Escola da Polícia, têm a duração de um ano lectivo, podendo, por despacho do membro do Governo responsável pela ordem pública, ser a duração reduzida, tendo em conta as necessidades operacionais, as possibilidades e as disponibilidades da corporação.

Artigo 26º

(Interrupção do curso)

1. O curso pode ser interrompido:

a) A pedido do aluno;

b) Por faltas à instrução justificadas por doença, durante um décimo dos dias úteis do curso, seguidas ou interpoladas, se o Conselho Escolar concluir que tal é impeditivo de normal aproveitamento.

2. Nos casos referidos no número anterior, pode o interessado requerer ao Comandante-Geral da POP a sua admissão à frequência do curso seguinte, com dispensa de provas e exames, com excepção da inspecção médica, desde que, satisfazendo as condições de admissão, haja parecer positivo do Conselho Escolar.

Artigo 27º

(Desistência do curso)

1. O aluno pode, em qualquer altura, desistir da frequência do curso, mediante requerimento dirigido ao Director da Escola da Polícia.

2. No caso previsto no número anterior, o aluno está obrigado à devolução dos artigos e material escolar que lhe tenham sido distribuídos.

Artigo 28º

(Exclusão do Curso)

1. É excluído do curso, por despacho do Comandante-Geral da POP, o aluno que até final do mesmo sofra condenação ou punição que possa afectar o exercício da função policial.

2. O Director da Escola da Polícia pode, sob proposta do Conselho Escolar, submeter à apreciação do Comandante-Geral, a exclusão de um aluno em qualquer altura do curso por falta de aproveitamento.

Artigo 29º

(Classificação final do curso)

1. A classificação final dos alunos é calculada pela média aritmética das notas obtidas nas provas escritas, orais, práticas e físicas realizadas ao longo do curso, com aplicação dos seguintes coeficientes:

a) Testes - coeficiente 3;

b) Temas - coeficiente 2;

c) Físicas - coeficiente 1.

2. A nota de mérito, graduada de 0 a 20 valores, é obtida com base na observação do comportamento dos alunos.

3. A nota de mérito não conta para a classificação final, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

4. É reprovado o aluno que, no conjunto da nota de mérito ou das provas físicas, não atinja média igual ou superior a 10 valores, sem arredondamento.

5. É também reprovado o aluno que obtenha média inferior a 9,5 valores no conjunto das provas de avaliação escrita.

6. Em caso de igualdade de classificação, são sucessivamente factores de desempate:

- a) Melhor classificação no conjunto das provas escritas de avaliação;
- b) Melhor classificação nas provas físicas;
- c) Melhor nota de mérito.

Artigo 30º

(Nomeação)

1. Concluído com aproveitamento o curso de formação de agentes, os alunos ingressam no quadro como agentes de 2ª classe, nos termos do Estatuto do Pessoal Policial da POP.

2. O ingresso faz-se por despacho do membro do Governo responsável pela POP, exarado em lista nominativa a publicar em ordem de serviço.

3. A lista referida no número anterior é ordenada tendo em conta a classificação obtida na frequência do curso, dela constando obrigatoriamente o comando em que o agente fica colocado.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 31º

(Regulamentação do Currículo)

O currículo do Curso de Formação de Agente será regulado por portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

Artigo 32º

(Direito subsidiário)

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente diploma, é aplicável o regime geral do recrutamento e selecção de pessoal para a Administração Pública.

Artigo 33º

(Norma transitória)

O presente diploma não se aplica aos concursos e cursos pendentes à data da sua entrada em vigor, salvo o Curso de Formação de Agentes.

O Ministro da Justiça e da Administração Interna, *Simão Monteiro*.

Anexo

Provas físicas para os candidatos ao curso de formação de agente da POP

(a que se refere o artigo 17º, nº 2 deste regulamento)

1. As provas físicas a executar são as seguintes:

a) Avaliação da capacidade atlética:

1) Corrida de 100m planos:

Posição de partida de pé;

Normalmente em grupos de dois a quatro candidatos;

Tempo máximo:

Candidatos femininos - 17,6 s;

Candidatos masculinos - 14,5 s.

São permitidas duas tentativas:

2. Flexões de tronco à frente:

Na posição deitado dorsal, no solo, membros inferiores flectidos a 90º, pés apoiados em espaldar ou seguros por ajudante, mão à nuca:

Execução das flexões tocando com a testa nos joelhos.

tempo máximo: 45 s;

Número de flexões exigidas:

Candidatos femininos - 21;

Candidatos masculinos - 27.

São permitidas duas tentativas

b) Avaliação da aptidão física:

1) Salto do muro sem apoio:

Salto com corrida de um muro de alvenaria (tijolo revestido a cimento), tendo as arestas arredondadas, com 0,25 m de espessura, frente mínima de 1,5 m e altura de:

Candidatos femininos - 0,9;

Candidatos masculinos - 1.

Transpor sem tocar no muro.

Saltar duas vezes com êxito.

São permitidas duas tentativas.

Não é permitido salto de mergulho.

c) Avaliação da resistência:

1) Corrida de 100 m

Posição de partida de pé;

Normalmente em grupos de quatro candidatos.

Tempo máximo:

Candidatos femininos - 4 minutos e 45 segundos;

Candidatos masculinos - 3 minutos e 50 segundos.

II. Na execução das provas físicas deverá ter-se em atenção o seguinte:

a) Cada candidato realiza todas as provas físicas no mesmo dia, perante o júri do concurso ou seus delegados, de acordo com a seguinte ordem:

1) Corrida de 100 m planos;

2) Flexões de tronco à frente (abdominais);

3) Salto do muro, sem apoio;

4) Corrida de 100m.

- b) A classificação será apto ou Inapto, de acordo com os resultados obtidos;
- c) Antes do início das provas, os candidatos serão elucidados pelo júri sobre todas as condições da sua realização e todos os exercícios serão eliminatórios, desde que não executados nas condições exigidas, sendo o candidato excluído do concurso e considerado inapto logo que de realizar um deles, esgotadas as tentativas permitidas;
- d) terminar as provas, o júri lança, em registo próprio, os resultados alcançados por cada candidato, com as necessárias observações, se as houver;
- e) Entre dois exercícios é concedido a cada candidato um descanso de, pelo menos, cinco minutos, bem como entre as tentativas permitidas para a corrida 100 m e para as flexões de tronco À frente;
- f) Cada candidato deverá fazer-se acompanhar do material de ginástica necessário à realização das provas, designadamente:

Camisola;

Calções;

Sapatos;

Fato de treino (facultativo).

Decreto-Regulamentar nº 5-C/98

de 16 de Novembro

O Serviço Social (SES) da Polícia de Ordem Pública visa dar aos oficiais, subchefes e agentes que integram um instrumento que contribua para a sua dignificação social, reforçando, por via de melhores condições económicas, de habitação, assistência escolar e locais de lazer apropriados, o respeito que é devido à sua condição de agentes de autoridade.

O Serviço Social assenta numa base de solidariedade para com todos os elementos da Polícia de Ordem Pública, permitindo ajudar aqueles que enfrentam dificuldades que em nada contribuem para o seu prestígio.

Partindo desta ideia de solidariedade, todos os elementos da Polícia de Ordem Pública no activo são beneficiários-contribuintes do Serviço Social, em igualdade de oportunidades e de deveres.

Os elementos aposentados ou cônjuges e unidos de facto sobreviventes poderão, respectivamente, manter a sua qualidade de beneficiários-contribuintes, nos termos que forem regulamentados por Portaria pelo membro do Governo responsável pela ordem pública.

Assim;

Nos termos do 78º da Orgânica da Polícia de Ordem Pública, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5/98, de 26 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Orgânico do Serviço Social da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — Simão Monteiro.

Promulgado em 9 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 12 de Novembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

REGULAMENTO ORGÂNICO DO SERVIÇO SOCIAL DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Natureza e função)

O Serviço Social, adiante abreviadamente designado por SES, é um serviço social dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e que tem por função a prestação de serviços de carácter social ao pessoal da Polícia de Ordem Pública.

Artigo 2º

(Fins)

O SES tem como fins facilitar, moral e materialmente, a satisfação das necessidades de ordem social do pessoal da Polícia de Ordem Pública, adiante abreviadamente designada por POP, e contribuir para a manutenção de um estado de espírito sã no seio da corporação.

Artigo 3º

(Atribuições do SES)

As atribuições do SES exercem-se nos domínios da assistência escolar, da habitação, dos abastecimentos, do convívio social, da recreação, da educação e cultura, da caixa económica e de outras actividades afins, nos termos do respectivo regulamento.

Artigo 4º

(Assistência escolar)

A assistência escolar será realizada pela participação nas despesas em escolas, jardins de infância, infantários, creches e lares académicos dos filhos ou afins dos beneficiários, na aquisição de livros e material escolar, sem prejuízo de outras modalidades que venham a ser julgadas convenientes.

Artigo 5º

(Assistência habitacional)

No domínio da assistência habitacional, o SES terá em vista proporcionar alojamento aos agregados familiares dos beneficiários, em condições compatíveis com a sua capacidade económica e posição social.

O SES promoverá a construção de casas económicas, destinadas a arrendamento simples, podendo as mesmas casas vir a ser adquiridas por amortização.

Artigo 6º

(Assistência nos abastecimentos)

1. No sector dos abastecimentos, o SES proporcionará aos beneficiários a aquisição de produtos agropecuários a preços reduzidos, criando, logo que possível, uma cantina onde seja possível adquirir produtos alimentares e de higiene a preços mais vantajosos do que os do mercado normal.

2. Logo que as condições o permitam, o SES estabelecerá acordos com empresas fornecedoras de vestuário, mobiliário e electrodomésticos no sentido de os beneficiários poderem adquirir bens a preços normais mas com facilidades de pagamento.

Artigo 7º

(Colónias de férias e convívio social)

1. O repouso e a recreação serão facilitados pela criação e utilização de colónias de férias no campo ou à beira-mar, bem como da organização de passeios e excursões.

2. Enquanto não dispuser de instalações próprias, o SES poderá estabelecer acordo com outras entidades públicas ou privadas no sentido de proporcionar aos beneficiários a fruição de colónias de férias ou outros locais de repouso e lazer.

Artigo 8º

(Acção cultural)

A acção cultural visa proporcionar ao pessoal da POP, em condições favoráveis, meios de cultura, diversão e formação, nomeadamente através do acesso a bibliotecas e centros de documentação e espectáculos musicais, cinematográficos e teatrais, bem pela realização de visitas de estudo e excursões a locais de interesse histórico-cultural.

Artigo 9º

(Caixa económica)

A caixa económica destina-se a efectuar, com baixos juros, empréstimos, conforme o respectivo regulamento.

CAPÍTULO II**Beneficiários**

Artigo 10º

(Enumeração)

1. São beneficiários do SES, mediante desconto nos vencimentos das quotizações que forem fixadas, por despacho do membro do Governo responsável pela área de ordem pública:

- a) Os oficiais, subchefes e agentes da POP no activo;
- b) O pessoal civil do quadro da POP ou em regime de contrato administrativo de provimento e de contrato de trabalho a termo certo, enquanto vigorar o respectivo contrato.

2. Beneficiam igualmente do SES os familiares a cargo dos oficiais, subchefes e agentes e do pessoal civil a que se refere a alínea b) do número anterior.

3. O pessoal policial e civil referido número 1, quando aposentado, ou os cônjuges ou unidos de facto sobreviventes, poderão manter a qualidade de contribuintes-beneficiários, nos termos e condições a regulamentar por Portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

4. Para efeitos do disposto no número 2, entende-se por familiares dos oficiais, subchefes e agentes:

- a) O conjugue não divorciado ou não separado, judicialmente ou de facto, de pessoas e bens;
- b) O unido de facto, enquanto se mantiver a união, seja esta reconhecida ou reconhecível nos termos do Código Civil;
- c) Os filhos menores ou incapazes por outra causa, outros descendentes e ascendentes com quem vivem em economia doméstica.

CAPÍTULO III**Estrutura, órgãos e competências**

Artigo 11º

(Estrutura)

O SES compreende a Direcção e os Serviços Administrativos dela dependentes.

Artigo 12º

(Direcção)

1. A Direcção do SES compreende:

- a) O Director;
- b) O Secretário;

2. A Direcção do SES actua na dependência do Comandante-Geral da POP, a quem incumbe, por intermédio do Director, definir a orientação das actividades sociais.

3. O Director e o Secretário do SES são nomeados pelo membro do Governo responsável pela ordem pública, mediante proposta do Comandante-Geral da POP;

4. As funções de Director do SES poderão ser desempenhadas em acumulação.

Artigo 13º

(Competência do Director)

Compete ao Director:

- a) Estudar todas as medidas que possam contribuir para a realização dos objectivos assinalados no presente diploma, propondo superiormente a adopção das que excederem a sua competência;

- b) Impulsionar, orientar e coordenar todas as actividades de carácter social que possam concorrer para a realização dos objectivos referidos na alínea anterior, dirigindo e administrando os meios próprios e os que sejam postos à sua disposição;
- c) Promover e dirigir estudos relativos à organização do SES;
- d) Promover e orientar a elaboração da regulamentação necessária à aplicação do presente diploma;
- e) Promover a elaboração do orçamento e submetê-lo à aprovação do Comandante-Geral da POP;
- f) Fiscalizar a actividade do Secretário, dos Serviços Administrativos e de outros dele dependentes;
- g) Estudar e implementar medidas destinadas à melhoria do SES;
- i) Delegar no Secretário as competências que achar convenientes;
- j) O mais que lhe for atribuído por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 14º

(Competência do Secretário)

Compete ao Secretário superintender no funcionamento dos Serviços Administrativos e especialmente:

- a) Reunir, preparar, coordenar e fornecer ao Director os elementos necessários ao exercício da sua função;
- b) Transmitir as directivas, ordens e instruções do Director e promover e velar pela sua execução;
- c) Manter o Director ao corrente de todos os assuntos respeitantes ao SES;
- d) Gerir a propriedade agrícola;
- e) Gerir todo o património da SES e prestar contas dessa gestão ao Director;
- f) Providenciar para que se realizem os fins para que o SES foi criado, nomeadamente propondo e implementando acções que permitam a construção ou aquisição de casas de renda económica, criação de colónias de férias e o abastecimento de víveres, bens e serviços em condições vantajosas para os beneficiários;
- h) Administrar a caixa económica.
- i) O mais que lhe for atribuído por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 15º

(Serviços Administrativos)

1. Os Serviços Administrativos dependem do Secretário do SES.

2. Os Serviços Administrativos do SES regem-se pelas normas comuns aplicáveis à Direcção de Administração do Comando-Geral da POP.

3. Os Serviços Administrativos do SES têm, com as necessárias adaptações, as mesmas competências atribuídas à Direcção de Administração do Comando-Geral da POP, competindo-lhe, ainda, executar todas as tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário pelo Director ou determinação superior.

CAPÍTULO IV

Fundos

Artigo 16º

(Receitas)

Constituem receitas a administrar pelo SES:

- a) O produto das quotizações obrigatórias e de outras importâncias pagas pelos beneficiários;
- b) As contribuições dos fundos privativos da POP;
- c) O juro dos fundos capitalizados e outros rendimentos de qualquer natureza;
- d) Os proventos das suas iniciativas;
- e) O produto de empréstimos e de alienação de bens;
- f) 10% das coimas e multas aplicadas pelo pessoal policial no exercício da sua actividade;
- g) O produto da venda de coisas móveis perdidas e que sejam obrigatoriamente entregues na POP, tanto nos quantitativos designados por lei a favor da beneficência como, na parte que compete ao achador, sempre que se verifique a desistência dele;
- h) 50% das receitas recebidas na POP e que por lei não tenham aplicação especial;
- i) O produto do espólio de artigos não reclamados;
- j) O produto da alienação de bens móveis, incluindo sucata deles proveniente, de óleos de lubrificação queimados e de papel inutilizado;
- l) Os proventos da venda de produtos agropecuários;
- m) Os subsídios, participações, donativos, doações e legados do Estado e de outras entidades públicas e particulares;
- n) Uma percentagem, fixada por despacho do membro do Governo responsável pela ordem pública, sobre os proventos resultantes de serviços remunerados prestados pelo pessoal;
- o) O produto da venda de artigos de armamento ou munições abandonados ou entregues à POP ou apreendidos e que, por lei não tenha destino especial;
- p) Quaisquer outras receitas que lhe venham a ser consignadas.

Artigo 17º

(Empréstimos e alienação de imóveis)

A realização de empréstimos e a alienação bens imobiliários carecem de autorização do membro do Governo responsável pela ordem pública.

CAPÍTULO V**Disposições finais**

Artigo 18º

(Inspeção)

A inspeção dos serviços e actividades do SES é feita pela Inspeção da POP, sem prejuízo da acção fiscalizadora do Director.

Artigo 19º

(Benefícios)

1. O SES é isento do pagamento:

a) De custas e selos nos processos judiciais, administrativos e fiscais e aduaneiros em que for interessado;

g) De taxas de licenças para obras.

2. Legislação especial regulará os benefícios fiscais a atribuir ao SES.

Artigo 20º

(Regime de pessoal policial)

O pessoal policial afecto ao serviço do SES, além do Director e do Secretário, quando for o caso, é aquele que for determinado por despacho do Comandante-Geral da POP, tendo em conta o previsto no mapa de distribuição, conjugado com o quadro de pessoal.

Artigo 21º

(Regime do pessoal civil)

O pessoal civil do SES, que não tenha vínculo com a POP, será recrutado em regime de contrato de trabalho a termo certo ou de prestação de serviço.

Artigo 22º

(Regulamentação)

1. No prazo de seis meses após a entrada em vigor do presente estatuto, o Director apresentará ao Comandante-Geral da POP, para apreciação, o projecto de Regulamento Interno do SES.

2. Após ter apreciado o projecto referido no número anterior, o Comandante-Geral submetê-lo-à a despacho do membro do Governo responsável pela ordem pública.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o membro do Governo responsável pela ordem pública aprovará, através de Despacho, os regulamentos necessários ao bom funcionamento do SES, designadamente:

- a) O Regulamento das Prestações Sociais;
- b) O Regulamento da Propriedade Agrícola;
- c) O Regulamento das Cantinas.

O Ministro da Justiça e da Administração Interna,
Simão Monteiro.

Decreto-Regulamentar nº 5-D/98

de 16 de Novembro

Pretende-se com o presente Estatuto Orgânico, atentas as necessidades da Polícia de Ordem Pública e também o efectivo da mesma, dotar a Escola da Polícia, de uma estrutura ligeira, desburocratizada, que permita responder aos objectivos para que aquele estabelecimento de ensino foi criado.

Assim, a actividade burocrática é reduzida ao mínimo.

Fica a Escola de Polícia dotada de um Centro de Documentação e Informação (CDI), que será o verdadeiro suporte da actividade docente e que será futuramente o local onde toda a corporação poderá recorrer para obtenção de dados, consulta de legislação, estudo e doutrinação profissional.

No que concerne a pessoal, além do estritamente necessário para a segurança e actividades de secretaria, apoio aos alunos e cargos de Direcção e chefia.

Os docentes deverão ser nomeados entre oficiais da Polícia de Ordem Pública e civis devidamente qualificados, podendo ainda recorrer-se ao auxílio de subchefes e agentes, na qualidade de monitores, para as disciplinas de carácter físico-militar, designadamente, a ginástica, o tiro e armamento e a ordem unida.

Permite-se, assim, que a Escola de Polícia, além da sua actividade fundamental - a formação e aperfeiçoamento do pessoal policial da Polícia de Ordem Pública -, venha a ministrar formação a elementos de outras forças ou serviços de segurança, bem como a elementos de empresas privadas de segurança.

No caso da formação de elementos das empresas privadas de segurança, reputa-se de todo o interesse que essa função venha a ser desempenhada pela Escola de Polícia, pois será uma forma bastante eficaz de garantir uma instrução uniforme e um melhor controlo dos cidadãos que exercem aquela actividade, sobretudo considerando que a segurança privada é complementar da segurança pública e que deve ser fiscalizada pela Polícia de Ordem Pública.

Finalmente, pensa-se ser do maior interesse para a prevenção e para a melhoria das relações entre a Polícia de Ordem Pública e os cidadãos a possibilidade de a Escola poder participar em acções de sensibilização e prevenção junto das populações.

Assim,

Nos termos do artigo 71º da Orgânica da Polícia de Ordem Pública, aprovada pelo Decreto-Lei nº 54/98, de 16 de Novembro de 1998.

No uso da faculdade conferida pela alínea alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1º

(Criação e denominação)

É criada a Escola da Polícia de Ordem Pública, que se denomina «DANIEL MONTEIRO».

Artigo 2º

(Aprovação do Regulamento Orgânico)

É aprovado o Regulamento Orgânico da Escola de Polícia de Ordem Pública, adiante designada por Escola de Polícia.

Artigo 3º

(Sede)

A Escola de Polícia tem sede na Cidade da Praia.

CAPÍTULO II**Natureza e competência**

Artigo 4º

(Natureza)

A Escola da Polícia é o estabelecimento de ensino policial que tem a missão de formar oficiais, subchefes e agentes destinados ao quadro de pessoal policial, bem como de ministrar outras acções de formação, designadamente, estágios de actualização e aperfeiçoamento, podendo, ainda, colaborar ou cooperar com outras instituições em actividades de formação específica.

Artigo 5º

(Competência)

Compete à Escola de Polícia:

- a) Organizar e ministrar estágios e cursos de formação de agentes, subchefes e oficiais e preparar ou aperfeiçoar especialistas;
- b) Participar em acções de formação permanente do pessoal da POP;
- c) Assegurar aos alunos uma formação técnico-policial e humanística que lhes permita exercer com civismo e eficiência a função policial;
- d) Desenvolver nos alunos um elevado sentido do dever e da honra e os atributos de carácter, de modo especial, a integridade moral, o espírito de disciplina e a noção de responsabilidade próprios da função eminentemente social da polícia;
- e) Proporcionar aos alunos o desembaraço físico necessário ao exercício da profissão, dotando-os do vigor imprescindível ao exercício de funções policiais;
- f) Colaborar na formação e na ministração de estágios de actualização e aperfeiçoamento do pessoal de outras forças ou serviços públicos de segurança;
- g) Colaborar na formação e na ministração de estágios de actualização e aperfeiçoamento do pessoal das empresas de segurança privada.

CAPÍTULO III**Dependência e regime administrativo e financeiro**

Artigo 6º

(Dependência)

A Escola de Polícia depende do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública.

Artigo 7º

(Regime administrativo e financeiro)

A Escola de Polícia está sujeita às regras orçamentais e de prestação de contas em vigor na Polícia de Ordem Pública.

CAPÍTULO IV**Organização**

Secção I

Disposições gerais

Artigo 8º

Órgãos

São órgãos da Escola de Polícia:

A Direcção;

b) O Conselho Escolar.

Secção II

Direcção

Artigo 9º

(Natureza e composição)

1. A Direcção é o órgão encarregado de dirigir, coordenar e administrar a Escola de Polícia.

2. A Direcção da Escola de Polícia é composta por um Director, coadjuvado por um Subdirector.

Artigo 10º

(Nomeação do Director)

1. O Director é um subintendente, com o perfil adequado, nomeado pelo membro do Governo responsável pela ordem pública, sob proposta do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública, em comissão de serviço pelo período de três anos.

2. A comissão de serviço referida no número 1 considera-se automaticamente renovada se, até 30 dias antes do seu termo o membro do Governo responsável pela ordem pública, o Comandante-Geral da POP ou o interessado não manifestarem a intenção de a fazer cessar.

3. Em qualquer momento a comissão de serviço pode ser dada por finda por despacho do membro do Governo responsável pela ordem pública, por sua iniciativa, por proposta do Comandante-Geral da POP ou a requerimento do interessado.

Artigo 11º

(Competência do Director)

1. Compete ao Director:

- a) Dirigir, coordenar e fiscalizar as actividades da Escola de Polícia, de modo a atingir os seus objectivos;
- b) Representar a Escola de Polícia;
- c) Executar e fazer executar as disposições legais e regulamentos respeitantes à organização e funcionamento da Escola de Polícia, bem como as deliberações tomadas pelos respectivos órgãos;

- d) Submeter a despacho do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública os actos que carecem de resolução superior;
- e) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Escolar;
- f) Designar os membros do Conselho Escolar que nele não participem por direito próprio;
- g) Assinar os termos de abertura e encerramento de todos os livros destinados à escrituração e registos das actividades da Escola de Polícia e rubricar as suas folhas;
- h) Autorizar a passagem de certidões;
- i) Providenciar pela segurança das instalações, pela tomadas de medidas eficazes à sua salvaguarda;
- j) Exercer as funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento interno ou determinação do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública e bem assim as que, devendo ser prosseguidas pela Escola de Polícia, não pertençam a outros órgãos.

2. O Director pode delegar no Subdirector as competências previstas no número anterior.

Artigo 12º

(Nomeação do Subdirector)

O Subdirector é um comissário nomeado pelo membro do Governo responsável pela ordem pública, sob proposta do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública, ouvido o Director, em comissão de serviço por período equivalente, cessando nos mesmos termos e momento as respectivas funções.

Artigo 13º

(Competência do Subdirector)

Compete ao Subdirector:

- a) Substituir o Director nas suas faltas e impedimentos;
- b) Dirigir os serviços de administração;
- c) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Director e coadjuvá-lo em tudo o que disser respeito ao serviço, instrução e disciplina;
- d) Participar nas reuniões do Conselho Escolar.

Secção III

Conselho Escolar

Artigo 14º

(Natureza e composição)

1. O Conselho Escolar é um órgão consultivo do Director.

2. O Conselho Escolar é presidido pelo Director e tem a seguinte composição:

- a) O Subdirector;
- b) Os Directores de Curso ou Estágios;
- c) Dois professores da Escola de Polícia, a designar anualmente pelo Director, sendo um deles, pelo menos, sem funções policiais.

3. As reuniões do Conselho Escolar são secretariadas pelo Director do Centro de Documentação e informação, o qual não tem direito a voto.

Artigo 15º

(Competência)

1. Compete ao Conselho Escolar emitir parecer sobre:

- a) O plano anual de actividades escolares;
- b) O relatório anual de actividades;
- c) As questões respeitantes ao regime de formação e controlo do aproveitamento dos alunos;
- d) Outros assuntos que lhe sejam colocados pelo Director.

2. Compete-lhe ainda apreciar e ratificar o aproveitamento dos alunos propostos pelos docentes.

3. O Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública poderá ouvir o Conselho Escolar sobre quaisquer matérias, presidindo, nesse caso, às respectivas reuniões.

Artigo 16º

(Funcionamento)

1. O Conselho Escolar reúne ordinariamente no início e termo da cada curso ou estágio e extraordinariamente sempre que para o efeito for convocado pelo respectivo presidente.

2. Das reuniões do Conselho Escolar são lavradas actas, que acompanharão as propostas a submeter à decisão do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública ou as deliberações à sua ratificação.

CAPÍTULO V

Funcionamento

Secção I

Disposições gerais

Artigo 17º

(Calendário de actividades)

O calendário das actividades da Escola de Polícia será fixado, mediante proposta do Director, pelo Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública, tendo em atenção as directivas do membro do Governo responsável pela ordem pública.

Artigo 18º

(Cursos)

1. Na Escola de Polícia são ministrados os seguintes cursos:

- a) Curso de Formação de Agente da Polícia de Ordem Pública;
- b) Curso de Promoção a Agente Principal;
- c) Curso de Promoção a 2º Subchefe;
- d) Curso de Promoção a Subchefe Ajudante;
- e) Curso de Promoção a Chefe de Esquadra;
- f) Curso de Promoção a Comissário;
- g) Curso de Promoção a Oficial Superior;
- h) Curso de Formação de Oficiais de Polícia.

2. Poderão ainda ser ministrados outros cursos, estágios ou outras acções de formação complementar de interesse para Polícia de Ordem Pública.

3. Poderá também a Escola de Polícia realizar ou colaborar na realização de acções de formação destinadas ao pessoal de outras forças e serviços públicos de segurança ou de empresas de segurança privada.

4. Enquanto não estiverem reunidas as condições para o efeito, os cursos de Promoção a Chefe de Esquadra, Comissário, Oficial Superior e de Formação de Oficiais de Polícia serão, ao abrigo de acordos de cooperação, ministrados em escolas de países estrangeiros.

Artigo 19º

(Planos de estudos)

1. Os planos de estudos dos cursos de promoção a 2º subchefe, subchefe ajudante, chefe de esquadra e comissário são os que constam do Regulamento de Admissão e Frequência dos Cursos e Acções de Formação do Pessoal da Polícia de Ordem Pública.

2. Os planos de estudos dos cursos de formação de agente e de agente principal são aprovados por Portaria do membro do Governo responsável pela Polícia de Ordem Pública.

3. Os planos de estudo dos cursos de formação de oficiais de polícia e de promoção a oficial superior serão fixados por Portaria do membro do Governo responsável pela Polícia de Ordem Pública.

Secção II

Alunos

Artigo 20º

Admissão de Alunos

A admissão de alunos na Escola de Polícia para a frequência do curso de formação de agentes processa-se nos termos do Regulamento de Admissão aos Cursos de Agente da Polícia de Ordem Pública.

Artigo 21º

(Regime de internato)

Os cursos ministrados na Escola de Polícia são frequentados em regime de internato obrigatório, podendo, no entanto, o Director facultar o externato nocturno em casos especiais devidamente justificados.

Artigo 22º

(Uniformes)

Durante a frequência dos cursos no interior da Escola de Polícia os alunos são obrigados a usar o uniforme, de harmonia com o disposto no Regulamento e Plano de Uniformes da Polícia de Ordem Pública.

Artigo 23º

(Prémios)

Em cada um dos diferentes cursos poderá haver prémios a conceder aos alunos nas condições que, mediante proposta do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública, vierem a constar de Regulamento aprovado pelo membro do Governo responsável pela ordem pública.

Secção III

Corpo docente

Artigo 24º

Corpo docente

1. O corpo docente é constituído por:

- a) Oficiais da Polícia de Ordem Pública colocados na Escola de Polícia;
- b) Oficiais da Polícia de Ordem Pública não colocados na Escola de Polícia;
- c) Pessoal Contratado com a qualificação adequada.

2. O pessoal docente, quando não pertença aos quadros da Polícia de Ordem Pública, é contratado ou convidado nos termos da lei geral para cada curso, estágio ou outra acção de formação.

3. A nomeação dos docentes referidos no número anterior compete ao membro do Governo responsável pela ordem pública, sob proposta do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública, ouvido o Director da Escola de Polícia.

4. Os funcionários ou agentes do Estado que não pertençam aos quadros da Polícia de Ordem Pública poderão exercer funções docentes na Escola de Polícia em regime de acumulação.

5. O Director da Escola de Polícia pode, mediante concordância do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública, convidar personalidades para proferirem conferências, dirigirem colóquios ou participarem noutras actividades formativas de carácter eventual.

6. Ao pessoal dos quadros da Polícia de Ordem Pública não colocado na Escola de Polícia poderá ser determinado pelo Comandante-Geral o exercício eventual de funções docentes.

7. Poderão ser nomeados para o exercício eventual de funções na Escola de Polícia, como auxiliares dos docentes, na qualidade de monitores, na área das disciplinas de tiro, armamento, ginástica e ordem unida, subchefes de reconhecida capacidade técnica e pedagógica.

8. Os oficiais e subchefes nomeados para o exercício de actividades docentes, desempenharão as mesmas em acumulação com as suas funções, salvo casos em que tal não seja possível ou conveniente.

9. A incompatibilidade entre o exercício de actividades docentes a acumulação de funções será resolvida por despacho do Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública.

Artigo 25º

(Remunerações)

Os membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela ordem pública fixarão por despacho conjunto o regime de remunerações dos docentes a vigorar na Escola de Polícia.

CAPÍTULO VI

Serviços

Secção I

Disposições gerais

Artigo 26º

(Estrutura)

1. A Escola de Polícia compreende os seguintes serviços:

- a) Serviço de Instrução;
- b) Serviços de Administração;
- c) Gabinete de Apoio à Direcção;

2. As normas de funcionamento dos serviços constarão do Regulamento Interno a que se refere o artigo 38º.

Secção II

Serviço de instrução

Artigo 27º

(Serviço de instrução)

1. O Serviço de Instrução é dirigido pelo Director e integra:

- a) O Corpo de Instrutores;
- b) Os Directores de Curso ou Estágio que pertençam ao pessoal da Escola de Polícia;
- c) O Centro de Documentação e Informação.

2. O Serviço de Instrução tem por função a orientação, estudo, planeamento e coordenação do ensino, com vista a obter o maior rendimento e orientação nos cursos e estágios ministrados pela Escola de Polícia.

3. O Corpo de Instrutores é constituído pelo pessoal policial pertencente à Escola de Polícia.

4. Na falta de pessoal suficiente ou qualificado para integrar o Corpo de Instrutores pode se recorrer ao pessoal das Forças Armadas ou de outros serviços, nos termos do presente diploma.

Artigo 28º

(Directores de Curso ou Estágio)

1. Cada curso ou estágio ministrado na Escola de Polícia terá um Director.

2. Os Directores de Curso ou Estágio acumularão as suas funções com o serviço docente e com as funções que lhe estão cometidas nos comandos ou serviços a que pertencem.

3. Os Directores de Curso ou Estágio são substituídos nas suas ausências ou impedimentos pelo oficial de polícia mais antigo com funções no respectivo curso ou estágio.

Artigo 29º

(Competência dos Directores de Curso ou Estágio)

Compete aos Directores de Curso ou Estágio:

- a) Coordenar os trabalhos escolares nas disciplinas que integram o respectivo curso ou estágio;
- b) Cooperar com o Director nas acções interdisciplinares adequadas à prossecução dos objectivos da Escola de Polícia;
- c) Participar em acções circum-escolares.

Artigo 30º

(Natureza e Direcção do Centro de Documentação e Informação)

1. O Centro de Documentação e Informação, adiante abreviadamente designado por CDI, é o serviço incumbido de proporcionar à Escola de Polícia o material de informação e pedagógico necessário às suas actividades.

2. O CDI é dirigido por um subcomissário.

Artigo 31º

(Competência do CDI)

Compete ao CDI:

- a) Assessorar e secretariar a Direcção da Escola de Polícia;
- b) Assegurar o funcionamento da biblioteca;
- c) Proporcionar ao corpo docente e discente o material de apoio indispensável em matéria de ensino e estudo;
- d) Prestar informação actualizada e em tempo útil aos diferentes órgãos da Escola de Polícia, bem como aos comandos e serviços da Polícia de Ordem Pública que dela necessitem.

Artigo 32º

(Funções do Director do centro)

Compete ao Director do CDI, designadamente:

- a) Orientar e coordenar a sua actividade;
- b) Coligir os elementos respeitantes ao aproveitamento dos alunos ou estagiários;
- c) Mandar averbar nas respectivas fichas individuais o aproveitamento dos alunos e estagiários e apresentá-lo ao Conselho Escolar.

Secção III

Serviços de administração

Artigo 33º

(Natureza e estrutura)

Os Serviços de Administração são órgãos de apoio técnico e administrativo da Escola de Polícia e compreendem:

- a) A Secretaria;
- b) Os Serviços Gerais.

Artigo 34º

(Competência)

1. Aos Serviços de Administração compete-lhes, designadamente:

- a) Assegurar o apoio técnico e de expediente relativo à Direcção, Conselho Escolar e Serviço de Instrução;
- b) Executar os trabalhos de dactilografia e de impressão que devam realizar-se no âmbito da Escola de Polícia;
- c) Organizar e manter actualizado o registo biográfico do pessoal da Escola de Polícia, bem como dos alunos;
- d) Zelar pela guarda e conservação das instalações e dos valores à responsabilidade da Escola de Polícia;
- e) Providenciar para que as verbas postas à disposição da Escola de Polícia sejam correctamente administradas e prestadas contas das mesmas;
- f) Providenciar pela distribuição dos artigos de uniforme aos alunos de acordo com a dotação constante do Regulamento de Uniformes da Polícia de Ordem Pública;
- g) Prover a alimentação dos alunos;
- h) Zelar pelo bem-estar dos alunos, garantindo o máximo asseio e arrumação das instalações;
- i) Garantir a disciplina dos alunos e pessoal da Escola de Polícia.
- j) Executar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por regulamento interno ou de que sejam incumbidos pelo Director.

2. Os Serviços de Administração são dirigidos pelo Subdirector.

Secção IV

Gabinete de Apoio à Direcção

Artigo 35º

(Natureza e competência)

1. O Gabinete de Apoio à Direcção é serviço de apoio administrativo e burocrático directo e pessoal do Director e do Subdirector da Escola de Polícia no exercício das suas funções.

2. Ao Gabinete de Apoio à Direcção compete, em geral, tratar do expediente pessoal do Director e do Subdirector, cabendo-lhe, designadamente e em especial:

- a) Receber, registar, expedir e arquivar toda a correspondência destinada à Direcção;
- b) Assegurar o expediente relativo à distribuição de circulares, recomendações, directivas, instruções e ordens de serviço dimanadas da Direcção;
- c) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior;

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 36º

(Avaliação e selecção dos alunos)

O membro do Governo responsável pela ordem pública, sob proposta do Comandante-Geral da POP, fixará, por despacho os critérios de avaliação e selecção dos alunos ao longo dos cursos e estágios, bem como os critérios para atribuição da classificação final.

Artigo 37º

(Cooperação e colaboração com outras entidades)

1. A Escola de Polícia poderá, mediante acordos de cooperação estabelecidos nesse sentido, ou por despacho do membro do Governo responsável pela Polícia de Ordem Pública, ministrar formação a pessoal de outras forças ou serviços de segurança e a pessoal de empresas privadas de segurança.

2. A Escola de Polícia poderá também participar em acções de formação e sensibilização cívicas na área da prevenção e segurança, nomeadamente junto da população escolar ou de associações ou entidades particulares.

Artigo 38º

(Regulamentação)

1. No prazo de 90 dias após a entrada em vigor do presente diploma, o Director da Escola de Polícia apresentará um projecto de Regulamento Interno, o qual será apreciado pelo Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública e submetido a despacho para aprovação pelo membro do Governo responsável pela ordem pública.

2. O membro do Governo responsável pela ordem pública poderá, através de Portaria, regulamentar o presente diploma, visando o bom e eficaz funcionamento da Escola de Polícia.

Visto e aprovado em Conselho Ministros.

Carlos Veiga — Simão Monteiro.

Promulgado em 10 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS MONTEIRO.

Referendado em 12 de Novembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

Decreto-Regulamentar nº 5-E/98

de 16 de Novembro

No exercício da sua função, os elementos policiais das forças e serviços de segurança estão munidos de armas distribuídas pelas forças ou serviços a que pertencem, prevendo a necessidade de defesa dos próprios elementos e a defesa de terceiros, a efectivação de capturas ou a sua manutenção, podendo, ainda, em situações pontuais, as armas serem utilizadas como meio de alarme ou de contenção de ímpetus agressivos.

Aliás, a utilização de armas de fogo apenas nos casos previstos na lei e o não servir-se dela, por qualquer modo, para tirar proveitos pessoais, qualquer que seja a sua natureza, constituem um dos princípios que norteiam a actuação das forças de segurança, especialmente a Polícia de Ordem Pública, como resulta das alíneas i) e l) do número 1 do artigo 4º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública.

Naturalmente que o uso das armas por parte dos funcionários e agentes policiais tem de obedecer aos princípios da legalidade, da necessidade, da adequação e da proporcionalidade, princípios esses, aliás, expressos no número 2 do artigo 266º da Constituição.

É, por isso, necessário que se regule o uso das armas pelos funcionários e agentes das forças e serviços de segurança.

Assim;

Nos termos do artigo 10º da Lei Orgânica da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Lei nº 54/98, de 16 de Novembro de 1998;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento do Uso de Armas pelos Funcionários e Agentes das Forças e Serviços de Segurança, o qual faz parte integrante deste diploma e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros em ... de de 1998.

Carlos Veiga — Simão Monteiro.

Promulgado em 10 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 12 de Novembro de 1998.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga.*

REGULAMENTO DO USO DE ARMAS PELOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DAS FORÇAS E SERVIÇOS DE SEGURANÇA

Artigo 1º

(Objectivo do porte de armas de fogo)

O pessoal com funções policiais das forças e serviços de segurança, adiante designado por pessoal, no exercício das suas funções, é portador de armas distribuídas pelas forças e serviços a que pertencem, as quais visam proteger os seus portadores, defender terceiros e eventualmente ser usadas na detenção ou captura de indivíduos que cometam ilícitos criminais punidos pela lei penal com pena de prisão superior a uma ano.

Artigo 2º

(Princípios orientadores de uso de armas de fogo)

O uso das armas de fogo por parte dos funcionários e agentes policiais tem de obedecer aos princípios da legalidade, da necessidade, da adequação e da proporcionalidade.

Artigo 3º

(Recurso a armas de fogo)

1. O recurso ao uso das armas de fogo pelo pessoal policial só é permitido como medida extrema de coacção, nos casos previstos no número seguinte.

2. No exercício das suas funções, o pessoal com funções policiais das forças e serviços de segurança, só pode fazer uso das armas de fogo que lhe estão distribuídas nos seguintes casos:

- a) Em legítima defesa própria ou alheia;
- b) Para efectuar ou manter uma detenção ou impedir a fuga de indivíduo fortemente suspeito de ter cometido crime grave, designadamente com utilização de armas de fogo, bombas, granadas ou explosivos;
- c) Para efectuar a detenção de indivíduo evadido ou que seja objecto de ordem ou mandado de captura pela prática de crime a que corresponda pena de prisão superior a um ano ou para impedir a fuga de qualquer indivíduo regularmente preso ou detido;

- d) Para libertar reféns;
- e) Para impedir um atentado grave e iminente contra instalações de utilidade pública ou social, cuja destruição provoque um prejuízo importante;
- f) Para defender o seu posto de serviço ou instalações à sua guarda;
- d) À ordem dos seus superiores hierárquicos em situações de grave alteração da paz e segurança públicas;

3. Os funcionários e agentes policiais podem ainda, se não dispuserem de momento de outros meios, usar as armas de fogo nos seguintes casos:

- a) Para abate de animais perigosos, quando não for possível a sua captura ou neutralização;
- b) Como meio de alarme, tanto no que concerne a actos criminosos como para avisar da existência de algum sinistro.

Artigo 4º

(Obrigatoriedade de comunicação hierárquica)

Sempre que qualquer elemento policial usar alguma das armas que lhe estiverem distribuídas, deve dar conhecimento do facto, por escrito, aos seus superiores hierárquicos no mais curto espaço de tempo, os quais o comunicarão, de imediato, se necessário for, às competentes autoridades judiciais.

Artigo 5º

(Obrigações de superiores hierárquicos com funções de comando ou de chefia)

1. Os superiores hierárquicos com funções de comando ou chefia que tomarem conhecimento de que um elemento usou a arma que lhe está distribuída, devem, de imediato, examinar ou mandar examinar a referida arma e elaborar ou mandar elaborar relatório escrito desse mesmo exame.

2. Caso tenham sido provocados ferimentos a qualquer pessoa, as armas usadas deverão ficar armazenadas em local e em condições de não poderem ser destruídos ou alterados vestígios que possam interessar à investigação.

Artigo 6º

(Obrigações de prestar socorro)

O elemento policial que causar ferimentos a qualquer pessoa devido ao uso de armas que lhe estejam distribuídas, deve, de imediato, promover o seu socorro, garantindo, se for caso disso, a sua detenção ou manutenção da captura.

Artigo 7º

(Processo de averiguações)

Independentemente de eventual procedimento criminal, o uso de armas de fogo por parte do pessoal dá sempre lugar à instauração de um processo de averiguações.

O Ministro da Justiça e da Administração Interna,
Simão Monteiro.

Decreto-Regulamentar nº 5-F/98

de 16 de Novembro

A Polícia de Ordem Pública movimenta, a nível nacional, um número significativo de viaturas do Estado.

Convindo regulamentar e disciplinar a circulação e o uso dos veículos do Estado afectos à essa Corporação, visando:

- a) Maximizar a sua utilização em benefício do serviço;
- b) Prevenir e punir o seu uso indevido;
- c) Rentabilizar os custos de manutenção e reparação;
- d) Manter o parque-auto sempre em condições de operacionalidade;
- e) Evitar a ruptura prematura ou duradoura do parque-auto.

Nos termos do número 1 do artigo 9º do Decreto-Lei nº 17/91, de 30 de Março;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Utilização de Viaturas da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Âmbito)

O Regulamento em anexo aplica-se a ao uso de todas as viaturas da Polícia de Ordem Pública, adiante abreviadamente designada por POP.

Artigo 3º

(Casos pendentes)

O disposto no Regulamento em anexo aplica-se aos casos pendentes à data da sua entrada em vigor, resultantes de acidentes com viaturas da POP.

Artigo 4º

(Legislação subsidiária)

As viaturas da POP, nas suas marchas ou deslocações, isoladamente ou em comboio, seguem as regras do Código da Estrada e seu Regulamento, estando os seus condutores obrigados ao respeito dessas regras, ressalvando as excepções previstas para as viaturas da Polícia.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — Simão Monteiro.

Promulgado em 9 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 12 Novembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE VIATURAS DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

CAPITULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Definição)

Para efeitos do presente diploma, consideram-se viaturas da POP todos os veículos motorizados pertencentes à Corporação e usados ao serviço desta.

Artigo 2º

(Identificação das viaturas)

Para efeitos deste Regulamento, a expressão devidamente identificado significa identificação dos veículos motorizados, tanto pela designação POLÍCIA, como pelas cores AZUL e BRANCO da Corporação.

Artigo 3º

(Fins a que se destinam as viaturas)

As viaturas da POP destinam-se a ser usadas no serviço operacional, em actividades de apoio ao serviço e de representação.

Artigo 4º

(Viaturas operacionais)

Para efeitos deste Regulamento consideram-se viaturas operacionais:

- a) Os velocípedes, ciclomotores, motociclos e veículos automóveis ligeiros ou pesados devidamente identificados e que são empregues em serviço de patrulhamento, fiscalização e regularização de trânsito, manutenção ou reposição da ordem pública e segurança e escolta de altas entidades;
- b) Os velocípedes, ciclomotores, motociclos e veículos automóveis ligeiros ou pesados não identificados e que são empregues em serviço de investigação, vigilância, fiscalização, segurança e escolta de altas entidades.

Artigo 5º

(Viaturas de apoio)

Para efeitos deste Regulamento consideram-se viaturas de apoio:

- a) Os velocípedes, ciclomotores, motociclos e veículos automóveis ligeiros ou pesados devidamente identificados e que são empregues em serviço de instrução;
- b) Os velocípedes, ciclomotores, motociclos e veículos automóveis ligeiros ou pesados não identificados e que são empregues ao serviço das direcções, divisões e comandos.

- c) Os veículos automóveis ligeiros de passageiros, não identificados, que sejam postos ao serviço de pessoas ou entidades que cooperem com a POP.

Artigo 6º

(Viaturas de representação)

Para efeitos deste regulamento consideram-se viaturas de representação os veículos automóveis ligeiros de passageiros, não identificados, e que são empregues ao serviço das entidades constantes de despacho do membro do Governo responsável pela POP.

CAPÍTULO II

Regras gerais e comuns de uso das viaturas

Artigo 7º

(Boletim de saída e livro de registo)

1. Nenhum veículo ao serviço da POP pode circular sem que o seu condutor se faça acompanhar do boletim de saída conforme o modelo que constitui o Anexo I do presente diploma.

2. Cada veículo ao serviço da POP deve ter um livro de registo conforme o modelo que constitui o Anexo II do presente diploma.

3. Os modelos referidos nos números anteriores podem ser alterados por portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

Artigo 8º

(Uso das viaturas operacionais)

As viaturas operacionais são exclusivamente usadas para os fins constantes do artigo 4º do deste Regulamento, constituindo infracção disciplinar grave o desvio das mesmas para outros fins, salvo casos excepcionais expressamente autorizados pelo comandante-geral.

Artigo 9º

(Uso das viaturas de apoio)

As viaturas de apoio são usadas para os fins previstos no artigo 5º deste Regulamento.

Artigo 10º

(Uso das viaturas de representação)

As viaturas de representação são usadas pelas entidades constantes de despacho do membro do Governo responsável pela ordem pública.

Artigo 11º

(Condução das viaturas)

1. Os veículos motorizados ao serviço da POP são conduzidos por agentes devidamente habilitados para o efeito.

2. Excepcionalmente e atentas as necessidades e a natureza do serviço, a racionalização de meios e carências de efectivos, os veículos poderão ser conduzidos por outros elementos ou pessoal civil da POP, devidamente habilitados para o efeito, desde que tal seja expressamente decidido, por escrito, pelo respectivo comandante.

3. É proibida a condução de veículos da POP com o traje civil, salvo nas seguintes situações:

- a) Tratando-se de viaturas afectas ao Comandante-Geral e aos Comandantes-Gerais Adjuntos, quando por eles conduzido;
- b) Tratando-se de viaturas conduzidas por pessoal civil da POP devidamente autorizado;
- c) Nos casos expressamente autorizados pelo comandante ou chefe.

4. Durante a condução das viaturas da POP ao condutor é expressamente proibido fumar.

5. A proibição prevista no número anterior é extensiva a todos os ocupantes, tratando-se de veículos colectivos.

Artigo 12º

(Deveres dos condutores quanto à manutenção das viaturas)

Os condutores dos veículos da POP são responsáveis pela limpeza do veículo e pela verificação e manutenção dos níveis de óleo e outros lubrificantes, combustível e água necessários ao seu normal funcionamento e bem assim pela verificação e conservação em estado operacional dos acessórios e sobressalentes da respectiva viatura, devendo, ao iniciar o serviço, verificar se a mesma está em condições, registando tal facto no boletim a que se refere o artigo 7º deste Regulamento.

Artigo 13º

(Deveres dos condutores quanto às regras de trânsito)

1. Os condutores dos veículos da POP são responsáveis pelas infracções que cometerem durante o exercício da condução.

2. O superior hierárquico que viaje num veículo da POP cujo condutor, com seu conhecimento, infrinja as regras de trânsito, é solidariamente responsável disciplinarmente pelo facto.

Artigo 14º

(Dever de participação de ocorrências)

1. Quando ocorra qualquer acidente ou avaria numa viatura da POP o seu condutor deve participá-la no mais curto espaço de tempo, sendo obrigatório que o faça até ao final do seu turno de serviço.

2. O superior hierárquico que viaje numa viatura da POP deve, em caso de acidente ou avaria, elaborar uma informação que será apreciada conjuntamente com a participação do condutor.

3. O superior hierárquico que viaje numa viatura da POP cujo condutor infrinja as regras de trânsito deve participar o facto no prazo de 24 horas.

Artigo 15º

(Responsabilidade disciplinar dos condutores)

1. Os condutores das viaturas policiais são responsáveis disciplinarmente pelas avarias e danos resultantes da falta de limpeza e manutenção dos veículos à sua responsabilidade, bem como pelas infracções ao Código da Estrada e seu Regulamento por si cometidas no exercício da condução.

2. Os condutores das viaturas policiais são disciplinarmente responsáveis pelas avarias ou danos nos veículos por si verificados mas não comunicados superiormente quando iniciam o serviço.

3. A não comunicação de um dano, avaria ou acidente numa viatura policial, ocorrida ou verificada durante o serviço, faz o seu condutor incorrer em responsabilidade disciplinar.

4. A responsabilidade disciplinar não impede que a POP exerça o seu direito de regresso sobre os condutores que derem origem a acidentes de viação de que resultem danos ou prejuízos para o Estado ou actue nos termos do artigo 17º deste Regulamento.

Artigo 16º

(Responsabilidade disciplinar pelo uso indevido das viaturas)

1. São disciplinarmente responsáveis pelo uso indevido das viaturas da POP:

- a) Aqueles que, valendo-se do seu cargo, posto ou função, desviem as viaturas da POP do uso a que se destinam;
- b) Aqueles que, valendo-se do seu cargo, posto ou função, usem as viaturas da POP em proveito próprio.
- c) Aqueles que, valendo-se do seu cargo, posto ou função, transportem ou façam transportar nas viaturas da POP pessoal não policial e que não tenha qualquer conexão com o serviço a executar ou em execução.

2. A responsabilidade disciplinar não impede a responsabilização civil e criminal pelo uso indevido das viaturas da POP.

Artigo 17º

(Pagamento dos danos materiais)

1. Os condutores das viaturas da POP que, com dolo ou negligência, causarem danos ou avarias em viaturas da Corporação, em virtude de acidente ou não, ficam obrigados a pagar os custos necessários à sua reparação, por forma a repor o veículo no mesmo estado em que se encontrava antes do dano.

2. A responsabilidade a que se refere o número 1, quando decorrente de acidente de viação, corresponde à medida da culpa do condutor.

3. Para efeitos do pagamento dos danos ou avarias a que se refere o presente artigo, o comandante ou chefe do condutor culpado deverá comunicar, no prazo de cinco dias, à Direcção de Administração do Comando-Geral o respectivo montante, precedido de uma avaliação feita pela oficina a que se refere o número 12.

4. Recebida a comunicação, a Direcção da Administração do Comando-Geral providenciará o desconto do montante do dano ou avaria nos vencimentos do condutor culpado, nos termos dos números seguintes.

5. Os descontos nos vencimentos podem ser efectuados, consoante o montante do dano ou avaria e o montante da remuneração global do culpado, na totalidade ou em prestações mensais certas.

6. Para efeitos do disposto no número anterior, a Direcção de Administração do Comando-Geral ouvirá o culpado para apresentar a sua proposta.

7. Se a proposta não merecer a aprovação, a Direcção da Administração fixará o montante que deve ser descontado nos vencimentos do culpado, tendo sempre em conta os eventuais outros descontos que recaem, no momento, sobre os mesmos.

8. A aplicação deste artigo não pode implicar a redução dos vencimentos do condutor culpado para além de um terço do seu montante líquido.

9. O comandante ou chefe que não fizer a comunicação a que se refere o número 3 e aquele que não efectuar os descontos a que estava obrigado a fazer nos deste artigo, incorre em responsabilidade disciplinar por falta directamente constatada e o pagamento dos danos solidariamente com o condutor culpado.

10. O pagamento solidário a que se refere o número anterior será efectuado nos termos deste artigo.

11. Para efeitos do disposto neste artigo e quando se mostrar necessário, o comandante ou chefe pode ordenar a realização de um inquérito sumário para determinar a culpa do condutor, o qual deverá incluir a reconstituição do acidente.

12. Para efeitos da aplicação deste artigo, a avaliação dos prejuízos e a reparação do veículo danificado só são realizados na oficina utilizada para a reparação das viaturas da POP ou, na sua falta, naquela que o comandante ou chefe considerará idónea.

CAPÍTULO III

Regras especiais de uso de carros-patrolha

Artigo 18º

(Definição, características e missão)

1. Os carros-patrolha, são viaturas operacionais.
2. Os carros-patrolha são veículos automóveis ligeiros, devidamente identificados com as cores da POP e a palavra polícia inscrita nos mesmos e visível do exterior, nos termos do respectivo regulamento, e equipados com sirenes e sinais luminosos rotativos de cor azul.

3. Os carros-patrolha destinam-se ao patrulhamento e a actividades de fiscalização e apoio à regularização do trânsito, podendo ainda ser utilizados em serviços de escoltas ou em policiamentos a cortejos ou manifestações públicas e desportivas.

4. Os carros-patrolha podem ser empregues em serviço de escolta de altas entidades, quando tal for superiormente determinado.

5. Para efeitos deste Regulamento, os serviços de escoltas equiparam-se a serviço de patrulha.

6. Quando razões de segurança ou receio de fuga o imponham, os carros-patrolha poderão ser usados em serviço de escolta de viaturas que transportem presos ou detidos.

Artigo 19º

(Tripulação dos carros-patrolha)

1. Os carros patrulha são tripulados por um subchefe ou por um agente principal e dois agentes, sendo um deles o motorista.

2. O subchefe ou agente principal é o chefe da tripulação do carro-patrolha e o responsável por todo o serviço desempenhado pelo carro-patrolha, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas sobre patrulhamento e ainda as instruções superiores que lhe forem transmitidas.

3. Ao motorista cumpre respeitar as normas existentes no presente diploma respeitante ao uso de viaturas da POP em geral na parte que respeita aos condutores e, em situações que exijam a intervenção do pessoal do carro-patrolha, auxiliar os restantes elementos, sem descurar a segurança da viatura, executando o que lhe for ordenado pelo chefe da tripulação.

4. Ao motorista, quando integrado numa tripulação de fiscalização ou regularização do trânsito que acorra a um local onde se tenha verificado um acidente de viação, compete-lhe, sem descurar a segurança da viatura, regularizar o trânsito, a fim de se proceder ao normal escoamento de viaturas e pessoas,

5. Ao outro agente membro da tripulação do carro-patrolha compete cumprir as ordens que lhe forem dadas pelo chefe da tripulação e auxiliá-lo na execução do serviço.

Artigo 20º

(Armamento do pessoal policial)

1. O pessoal que compõe a tripulação do carro-patrolha executa o serviço armado de pistola individual e de cassetete.

2. Em situações excepcionais, o pessoal que compõe a tripulação do carro-patrolha poderá executar o serviço armado de pistola-metralhadora ou outras armas mais adequadas à missão de que estiver incumbido.

Artigo 21º

(Armamento afecto à viatura)

Sempre que as condições do serviço o aconselhem, o carro-patrolha pode transportar armas ou artificios pirotécnicos de cariz dissuasor.

Artigo 22º

(Equipamento do carro-patrolha)

Além do equipamento e acessórios impostos pelo Código da Estrada e seu Regulamento às viaturas automóveis, o carro-patrolha terá ainda o seguinte equipamento:

- a) Um rádio emissor receptor que permita comunicar e receber comunicações da unidade ou central de que operacionalmente depende;
- b) Uma lanterna a pilhas;
- c) Coletes fluorescentes, no caso de haver necessidade de os seus tripulantes estarem empenhados em acções de fiscalização e/ou regularização de trânsito;
- d) Fita policial, a fim de poder isolar locais onde seja interdita a passagem, entrada ou saída de pessoas, visando a preservação de vestígios necessários à investigação.

Artigo 23º

(Boletins, livros e expediente)

1. Nenhum carro-patrolha pode iniciar o serviço sem que o seu motorista esteja na posse do boletim a que se refere o artigo 7º, o qual deve ser integralmente preenchido e assinado pelo condutor e rubricado pelo chefe da tripulação.

2. O carro-patrolha tem, igualmente, de estar dotado do livro a que se refere o artigo 7º do presente diploma.

3. O carro-patrolha tem, ainda, de estar dotado do Boletim Diário de Controlo De Saídas, cujo modelo consta do Anexo III do presente diploma, bem como de impressos e livros necessários à elaboração de participações, autos ou queixas de ocorrências que sejam comunicadas à sua tripulação ou de que esta tome conhecimento no seu turno de serviço.

4. O carro-patrolha está obrigatoriamente dotado de uma relação do armamento, equipamento, acessórios, livros e impressos que transporta, o qual, no início e no fim do serviço, será conferido pelo chefe da tripulação e pelo motorista e referido no relatório do chefe da tripulação.

5. O carro-patrolha está obrigatoriamente dotado de uma relação dos giros de patrulha da sua área de intervenção, cuja existência deve ser conferida pelo chefe da tripulação e mencionada no relatório.

Artigo 24º

(Giros de patrulha)

1. O carro-patrolha percorrerá os giros que forem determinados ao chefe da tripulação pelo comando, unidade ou central de que dependa funcionalmente e deslocar-se-á onde for superiormente determinado para tomar conta de quaisquer ocorrências que se verificarem.

2. A tripulação dos carros-patrolha obedece, na parte aplicável, ao que está determinado para o pessoal policial de patrulha no Regulamento de Esquadras e Postos da POP.

Artigo 25º

(Dependência funcional)

1. Embora os carros-patrolha sejam afectos a uma esquadra, o comandante-geral ou o comandante regional poderão determinar que a sua actividade passe a obedecer a uma central que coordene toda a sua actividade, visando uma maior operacionalidade, optimizando os meios existentes.

2. No caso previsto no número anterior, a referida central é dirigida pela secção de operações do comando.

Artigo 26º

(Registo e comunicação de ocorrências)

O chefe da tripulação do carro-patrolha registará as ocorrências em que intervém com o seu pessoal policial e comunicará as mesmas superiormente e com a maior brevidade possível, elaborando o respectivo expediente, quando for caso disso.

Artigo 27º

(Relatório)

No final do turno de serviço, o chefe da tripulação fará um relatório, conforme o modelo que constitui o Anexo IV deste Regulamento, o qual entregará de imediato na unidade ou central de que depende.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 28º

(Prioridade das viaturas da POP)

Sempre que, por razões de serviço, as viaturas policiais façam a sua marcha devidamente assinalada, gozam de prioridade nos termos previstos no direito estradal para as viaturas prioritárias.

Artigo 29º

(Classificação e identificação das viaturas da POP e fixação de contingentes)

1. A classificação e identificação das viaturas da POP em função dos fins previstos nos artigos 2º e 18º deste Regulamento compete ao comandante-geral.

2. Compete, de igual modo, ao comandante-geral fixar o contingente de viaturas da POP para cada fim e por unidade ou serviço policial.

Artigo 30º

(Regulamentação ou extensão da aplicação do Regulamento)

Sob proposta do comandante-geral, pode o membro do Governo responsável pela área da ordem pública, através de Portaria, estabelecer regimes especiais de utilização de viaturas afectas a determinada actividade policial ou tornar extensivo o presente Regulamento a outras viaturas operacionais da POP.

Artigo 31º

(Interpretação)

O disposto no Capítulo III deve ser interpretado e aplicado, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no Capítulo II.

O Ministro da Justiça e da Administração Interna
Simão Monteiro.

ANEXO I

(Rosto)

POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

* -----

BOLETIM DE SAÍDA DE VIATURA

Data ____/____/____

Veículo (matrícula) -----

Serviço (a) -----

Número de quilómetros no início do serviço -----

Número de quilómetros no fim do serviço -----

SERVIÇOS DESEMPENHADOS	Número de quilómetros percorridos	Hora de partida / Hora de chegada	Ordem (b)
		--- H --- --- H ---	
		--- H --- --- H ---	
		--- H --- --- H ---	
		--- H --- --- H ---	
		--- H --- --- H ---	
		--- H --- --- H ---	
		--- H --- --- H ---	

* Designação do Comando, Unidade ou Serviço Policial

(a) Operacional; de apoio; de representação

(b) Rubrica da entidade que ordenou o serviço

(Verso)

CONDIÇÕES DA VIATURA:

Limpeza : **BOA - MÁ** (c)

Estado dos pneus - **BOM - MAU** (c)

Nível do óleo - **NORMAL - BAIXO** (c)

Nível da água - **NORMAL - BAIXO** (c)

Nível do combustível - **NORMAL - BAIXO** (d)

ACESSÓRIOS E SOBRESSALENTES:

Certos : **SIM - NÃO** (c)

Faltas: _____

ARMAMENTO:

Certo (de acordo com a relação da dotação): **SIM - NÃO** (c)

Faltas: _____

LIVRO DE REGISTO:

TEM - NÃO TEM (c)

MATERIAL DE EXPEDIENTE:

TEM - NÃO TEM (c)

AVARIAS VERIFICADAS DURANTE O SERVIÇO:

ACIDENTES: _____

(c) Riscar o que não interessa.

(d) Considera-se normal se tem _ ou mais da capacidade de depósito com combustível;
Considera-se baixo quando está aquém desse nível.

ANEXO II

POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

* -----

LIVRO DE REGISTO DE VIATURA

Veículo (matrícula) -----
 Serviço (a) -----

ata	Hora de Início do serviço	Hora de Fim do serviço	Kms. que marca no início	Kms. que marca no fim	Mudou o óleo aos Kms.	Muda o óleo aos Kms.	Levou valvulina aos Kms.	Leva valvulina aos Kms.	Levou combustível aos Kms.	Rúbrica do condutor

* Designação do Comando, Unidade ou Serviço
 (a) Operacional; de apoio; de representação

ANEXO III

POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA
 COMANDO REGIONAL D _____
 ESQUADRA D _____

BOLETIM DIÁRIO DE CONTROLO DE SAÍDAS

VISTO

Viatura (Matrícula) _____ Serviço do dia ____/____/____

I. Terminado o serviço

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| _____/ 1. Combustível | _____/ 8. Molas e suspensão |
| _____/ 2. Óleo do motor | _____/ 9. Travões |
| _____/ 3. Óleo do travão | _____/ 10. Lubrificação |
| _____/ 4. Água no radiador | _____/ 11. Bateria |
| _____/ 5. Pneus | _____/ 12. Equipamentos |
| _____/ 6. Fugas | _____/ 13. Limpeza |
| _____/ 7. Falhas de funcionamento | _____/ 14. Outros _____ |

II. Utilização da viatura

1. Quilometragem:

No início do serviço _____
 No final do serviço _____

2. Atestamento:

No final do serviço a viatura percorreu
 _____ Kms. com _____ litros
 de _____.

hora	SAÍDAS		CHEGADAS			
	Destino	Kms.	Autorizado	Hora	Kms.	Visto

O Condutor que sai,

O Condutor que entra,

ANEXO IV

(Rosto)

POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

COMANDO REGIONAL D _____
ESQUADRA D _____

RELATÓRIO DE SERVIÇO DE CARRO-PATRULHA

Viatura (matrícula) _____
Data ____/____/____ Início ____H ____ Fim ____H ____
Tripulação:
Chefe _____
Condutor _____
Agente _____

Conferência do equipamento da viatura (a):

Conferência do expediente e livros (b):

Conferência do armamento da viatura (c):

(a) O chefe da tripulação deve mencionar se o equipamento está de acordo com a relação existente na viatura ou, em caso negativo, mencionar as faltas; deve também referir o estado de conservação em que o equipamento se encontra.

(b) O chefe da tripulação deve mencionar se o material de expediente e livros estão de acordo com a relação existente na viatura ou, em caso negativo, mencionar as faltas; deve também referir o estado de conservação em que os impressos e livros se encontram.

(c) O chefe da tripulação deve mencionar se o armamento está de acordo com a relação existente na viatura ou, em caso negativo, mencionar as faltas; deve também referir o estado de conservação em que o armamento se encontra.

(Verso)

OCORRÊNCIAS

Hora	Local	Resumo da ocorrência	Acção tomada

O Chefe da Tripulação

Decreto-Regulamentar nº 5-G/98

de 16 de Novembro

O artigo 17º nº 4 do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública dispõe que a regulamentação dos concursos de provimento será aprovada Decreto-Regulamentar.

O artigo 43º do mesmo Estatuto estabelece que os critérios de selecção, admissão e frequência dos cursos, tirocínios e estágios, as regras processuais, o conteúdo das provas dos concursos e o ordenamento classificativo para efeitos de promoção, são fixados, também, por Decreto-regulamentar.

O artigo 76º nº 1 do mesmo estatuto estipula que o pessoal policial da Polícia de Ordem Pública (POP) é obrigado a frequentar os cursos e estágios de formação permanente para que seja nomeado.

O nº 2 do já citado artigo 72º desse mesmo Estatuto prevê a possibilidade de se destacar pessoal para acções de formação em organismos estranhos à instituição, nos termos de protocolos celebrados, justificados pelas necessidades de serviço.

Verifica-se, assim, existirem acções de formação visando:

- a) A promoção de agentes, subchefes e oficiais;
- b) A formação para ingresso e provimento de pessoal policial,
- c) A formação permanente de todo o pessoal;
- d) A especialização de pessoal.

Importa, pois, definir quais as acções de formação que permitem o desenvolvimento na carreira policial ou o ingresso no curso de formação de oficiais.

Importa, também, definir quais as acções de formação que, sendo obrigatórias ou necessárias para o serviço da POP, não dão acesso a promoção.

Assim;

Nos termos dos artigos 17º, nº4, 43º e 76º do Estatuto do Pessoal Policial, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Admissão e Frequência aos Cursos de Promoção e Acções de Formação do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em conselho de Ministros.

Carlos Veiga — Simão Monteiro

Promulgado em 9 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO

Referendado em 12 de Novembro de 1998.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga*.

**REGULAMENTO DE ADMISSÃO E FREQUÊNCIA
AOS CURSOS DE PROMOÇÃO E ACÇÕES
DE FORMAÇÃO DO PESSOAL POLICIAL
DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA**

CAPÍTULO I

Princípios gerais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Objecto e âmbito)

O presente regulamento define os princípios gerais enformadores da admissão e frequência dos cursos de promoção, estágios de promoção e acções de formação do pessoal policial da Polícia de Ordem Pública (POP).

Artigo 2º

(Cursos e estágios de promoção)

Apenas a frequência, com aproveitamento, do curso de promoção a oficial superior, do estágio de promoção a comissário, do curso de promoção a chefe de esquadra, do curso de formação de oficiais de polícia, do curso de promoção a subchefe ajudante, do curso de promoção a segundo subchefe e do estágio de promoção a agente principal conferem direito a promoção nos termos dos artigos 26 e 33º a 41º nº 1 do Estatuto do Pessoal Policial da POP.

Artigo 3º

(Outros cursos ou estágios)

Os cursos ou outras acções de formação para que o pessoal policial da POP seja nomeado ou que haja frequentado por iniciativa própria não conferem direito a promoção, sendo, contudo, averbados no seu registo biográfico e ponderados em futuras apreciações curriculares.

Artigo 4º

(Curso de formação de agentes)

As regras de recrutamento, selecção e concurso para admissão e frequência do curso de formação de agentes da POP serão objecto de regulamento próprio.

SECÇÃO II

Normas comuns a todos os concursos

Artigo 5º

(Princípios)

O processo de admissão obedece aos seguintes princípios:

- a) Igualdade de condições e oportunidades para todos os candidatos;
- b) Liberdade de oposição a concurso desde que preenchidos os requisitos de admissão;
- c) Divulgação atempada dos métodos e provas de selecção a utilizar e dos respectivos programas e sistemas de classificação;
- d) Aplicação de todos e critérios objectivos de selecção;
- e) Neutralidade na composição do júri;
- f) Direito de recurso.

Artigo 6º

(Abertura e prazo de validade do concurso)

1. O processo inicia-se com a publicação em ordem de serviço, por determinação do Comandante-Geral, do respectivo aviso de abertura do concurso.

2. Cada concurso só é válido para a acção de formação a que respeita.

3. O número de vagas respeitantes aos candidatos a admitir será publicado em ordem de serviço juntamente com o aviso de abertura do concurso a que se refere o número 1.

Artigo 7º

(Constituição e composição do júri)

1. A constituição do júri de selecção é da competência do Comandante-Geral, que daquele não pode fazer parte.

2. O júri é composto por um presidente e dois vogais efectivos.

3. O presidente do júri é o Director da Escola da Polícia.

4. O despacho constitutivo do júri designará o vogal efectivo que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.

5. O despacho referido no número anterior designará ainda, para as situações de faltas e impedimentos, vogais suplentes em número igual ao dos efectivos.

Artigo 8º

(Funcionamento e competência do júri do concurso)

1. O júri só poderá funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, sendo as respectivas deliberações tomadas por maioria.

2. Das reuniões do júri serão lavradas actas, contendo os fundamentos das decisões tomadas.

3. O júri é o responsável por todas as operações do concurso.

Artigo 9º

(Aviso de abertura do concurso)

Do aviso de abertura do concurso, deve constar:

- a) Indicação dos documentos exigidos para a candidatura ao concurso;
- b) Composição do júri;
- c) Indicação do número de candidatos a admitir;
- d) Prazo de validade;
- e) Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso;
- f) Enumeração das provas a prestar;
- g) Entidade à qual devem ser enviados os processos de candidatura;
- h) Forma e prazo de envio dos processos;
- i) Local ou locais onde são afixadas ou publicadas as listas;
- j) Menção expressa do presente regulamento, bem como, se for o caso, de qualquer outro especialmente aplicável ao concurso;
- l) Menção de quaisquer outros elementos julgados necessários para esclarecimento dos candidatos.

Artigo 10º

(Documentos a apresentar)

1. Para admissão aos concursos, são exigidos os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Comandante-Geral;
- b) Cópia da nota de assentos;
- c) Informação sobre as qualidades profissionais e morais do candidato, prestada pelo respectivo comandante ou chefe de serviço;
- d) Relatório médico, onde conste que o candidato tem a necessária robustez física para o desempenho das funções do posto a que concorre.

2. Os candidatos deverão entregar o requerimento a que se refere a alínea a) do número anterior nos respectivos comandos, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do aviso de abertura do concurso.

3. Os modelos dos documentos a que se referem as alíneas a) e c) do número 1 constituem os anexos I e II do presente diploma e que dele fazem parte integrante.

Artigo 11º

(Organização dos processos de candidatura)

1. Após terminar o prazo referido no número 2 do artigo 10º, os comandos a que pertençam os candidatos devem instruir os respectivos processos referidos no número 1 do artigo anterior e remetê-los, no prazo de 15 dias, à Direcção de Administração do Comandante-Geral da POP.

2. A Direcção de Administração organizará o processo, devendo promover o seu envio ao júri do concurso no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 12º

(Lista dos candidatos admitidos a concurso)

1. Findo o prazo referido no número 2 do artigo 11º, o júri, analisados os processos dos candidatos, elaborará, no prazo de 20 dias úteis, a lista dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com a indicação sucinta dos motivos

2. Concluída a elaboração da lista, será a mesma publicada em ordem de serviço.

Artigo 13º

(Recurso)

1. Os candidatos excluídos podem, dentro do prazo de 15 dias úteis a contar da data da respectiva publicação, recorrer da exclusão da lista para o Comandante-Geral.

2. O recurso tem efeito suspensivo.

3. O Comandante-Geral deverá decidir o recurso no prazo de 15 dias úteis a contar da data da sua interposição.

4. Sempre que seja dado provimento a recurso, o júri promoverá, no prazo de cinco dias úteis contados da data da decisão, o envio para publicação em ordem de serviço da alteração à lista dos candidatos.

Artigo 14º

(Provas e sua classificação)

1. Salvo o disposto em contrário neste diploma, os candidatos são submetidos a provas físicas, de aptidão cultural e de aptidão profissional.

2. Nas provas físicas o candidato é classificado de Apto ou Inapto.

3. A não satisfação de qualquer das provas físicas estabelecidas para a admissão implica a eliminação imediata do candidato.

4. Cada um dos temas da prova escrita de aptidão profissional é classificado de 0 a 20 valores.

5. A classificação final da prova escrita de aptidão profissional é a média aritmética dos temas que a compõem.

6. A prova escrita de aptidão cultural é classificada de 0 a 20 valores.

7. Às médias finais das provas de admissão são atribuídos os seguintes coeficientes:

a) Prova de aptidão profissional - 3;

b) Prova de aptidão cultural - 2.

Artigo 15º

(Locais de realização das provas)

As provas realizam-se nos locais indicados no aviso de abertura do concurso.

Artigo 16º

(Eliminação no concurso)

São eliminados no concurso os candidatos abrangidos por qualquer das seguintes situações:

a) Que tenham sido classificados como inaptos nas provas físicas;

b) Que tenham obtido nota inferior a 10 valores, sem arredondamentos, na prova escrita de aptidão profissional ou na prova escrita de aptidão cultural.

Artigo 17º

(Classificação dos candidatos)

A classificação final dos candidatos é a média aritmética das notas das provas escritas de aptidão profissional e de aptidão cultural, tendo em conta os coeficientes estabelecidos no número 7 do artigo 14º.

Artigo 18º

(Ordenação dos candidatos)

1. Os candidatos aprovados serão ordenados segundo a média das classificações obtidas, com aproximação às milésimas, por ordem decrescente.

2. No caso de igualdade de classificação, é motivo de preferência a antiguidade.

Artigo 19º

(Lista de classificação final e homologação)

1. Dentro do prazo de 15 dias úteis a contar do termo das provas de selecção, o júri procederá à ordenação dos candidatos e elaborará acta contendo a respectiva lista de classificação final dos candidatos aprovados e excluídos, com indicação sucinta dos motivos de exclusão.

2. A lista de classificação final é homologada pelo Comandante-Geral e objecto de publicação em ordem de serviço.

Artigo 20º

(Recurso)

1. Da lista de classificação final cabe recurso para o membro do Governo responsável pela POP, a interpor no prazo de 8 dias úteis a contar da data da sua publicação.

2. Dentro do prazo de 10 dias úteis a contar da decisão do último recurso ou, caso não haja recursos, a contar do prazo referido no número anterior, será a lista de classificação tornada definitiva, devendo ser publicado aviso em ordem de serviço com indicação dos candidatos admitidos ao curso e a data da sua apresentação na Escola da Polícia.

Artigo 21º

(Duração e calendário do curso)

1. Salvo o constante neste diploma, os cursos têm a duração de um ano lectivo, com três períodos, e realizam-se segundo calendário a aprovar, para cada curso, pelo Comandante-Geral.

2. Os cursos poderão ter duração diferente da referida no número anterior, desde que as necessidades da POP assim o imponham.

Artigo 22º

(Convocação para frequência do curso)

1. Os candidatos são convocados para a frequência do curso pela ordem da classificação, até ao limite fixado.

2. Presume-se a desistência do candidato que, aprovado no concurso e regularmente convocado, não compareça para a frequência do curso.

3. Excluem-se do número anterior as situações de impossibilidade física de comparência do candidato em virtude de doença clinicamente comprovada, acidente em serviço ou outra situação relevante, a apreciar caso a caso pelo Comandante-Geral.

Artigo 23º

(Interrupção do curso)

1. O curso será interrompido ao aluno que:

a) Por doença clinicamente comprovada faltar à instrução durante, pelo menos, 20 dias úteis, seguidos ou interpolados e o Conselho Escolar concluir que tal facto é motivo impeditivo do normal aproveitamento escolar;

b) Se, independentemente do número de faltas à instrução, o aluno for submetido a exame médico e se concluir pela incapacidade ou impossibilidade física do aluno para prosseguimento do curso.

2. Os alunos a quem for interrompido o curso, nos termos do número anterior, ou que não compareçam à sua frequência por motivo de doença devidamente justificada, podem ser admitidos ao curso seguinte, e só a esse, com dispensa de todas as provas de admissão, excepto a inspecção médica.

3. O disposto no número anterior só pode ser aplicado uma vez a cada concorrente.

Artigo 24º

(Desistência do curso)

O aluno pode, em qualquer altura, desistir da frequência do curso, mediante requerimento dirigido ao Comandante-Geral.

Artigo 25º

(Quota de mérito)

1. A todos os alunos é atribuída, no final de cada período escolar, uma quota de mérito traduzida na apreciação de factores constantes de tabela que constitui o anexo III a este regulamento e do qual faz parte integrante.

2. A quota de mérito não é calculada para efeitos de média final do curso.

3. Sem prejuízo do referido no número anterior, a quota de mérito, quando exprima um valor inferior a 10 valores, é eliminatória, devendo ser ratificada pelo Director da Escola da Polícia, ouvido o Conselho Escolar.

Artigo 26º

(Eliminação do curso)

Os alunos serão eliminados do curso:

a) Se, devido às punições sofridas durante a frequência do curso, deixarem de estar na classe de exemplar comportamento ou bom comportamento;

b) Por falta de aproveitamento escolar.

Artigo 27º

(Reprovação no curso)

No final do curso ficam reprovados os alunos que, após a aplicação dos coeficientes, tiverem classificação final inferior a 10 valores.

Artigo 28º

(Classificação e ordenação dos alunos)

1. A classificação final obtém-se do seguinte modo:

a) A nota de cada disciplina é o quociente da divisão que tem por dividendo a soma de todas as notas da disciplina e por divisor o número de parcelas (notas) que entrarem em soma, sem intervenção dos coeficientes;

b) A nota da área é o quociente da divisão que tem por dividendo o somatório das notas das disciplinas, obtida na alínea anterior, com a aplicação de coeficientes, e como divisor a soma dos coeficientes;

c) A classificação final é o quociente da divisão que tem por dividendo o somatório das notas das áreas, com aplicação dos coeficientes, e por divisor a soma dos coeficientes.

2. Em caso de igualdade de classificação final do curso, são condições de preferência, por ordem decrescente:

a) Maior valor resultante do somatório das notas das áreas;

b) Maior antiguidade no posto;

c) Melhor classe de comportamento;

d) Maiores habilitações literárias.

Artigo 29º

(Planos de estudos)

Os planos de estudos dos cursos e estágios são os constantes dos anexos IV a VII ao presente regulamento, do qual fazem parte integrante.

Artigo 30º

(Validade dos cursos)

Os cursos são válidos até à promoção de todos os alunos aprovados.

Artigo 31º

(Incapacidade física)

1. Os candidatos que hajam adquirido qualquer deficiência ou incapacidade devido a terem sofrido acidente em serviço ou por terem sido vítimas de ofensas corporais em actos de serviço de manutenção ou reposição da ordem ou de combate à criminalidade, podem ser admitidos aos cursos, em igualdade de circunstâncias com os demais candidatos, beneficiando de dispensa de alguma ou de todas as provas, nomeadamente físicas, por despacho do Comandante-Geral, mediante parecer médico, atestado em relatório.

2. Aos candidatos referidos no número anterior não é atribuída classificação, durante o curso, na área da educação física.

CAPÍTULO II**Admissão e frequência ao curso de promoção a segundo subchefe**

Artigo 32º

(Requisitos de admissão ao concurso)

1. São condições de admissão ao concurso:

- a) Ter, pelo menos, quatro anos de serviço efectivo na carreira de agente, contados a partir da data de ingresso no quadro, dois dos quais prestados numa esquadra ou posto, em serviço ordinário de escala, sem acumulação de qualquer impedimento;
- b) Estar na classe de comportamento exemplar ou bom, condição que é exigida até à efectivação da promoção;
- c) Não ter desistido três vezes, seguidas ou alternadas, após o início das provas, em concurso anterior;
- d) Não ter sido eliminado três vezes, seguidas ou alternadas, em concurso anterior;
- e) Não ter desistido, sido eliminado ou reprovado duas vezes em curso anterior, salvo por doença justificada;
- f) Possuir qualidades cívicas, morais e profissionais indispensáveis ao desempenho da função, as quais serão verificadas pela informação a que se refere a alínea c) do número 1 do artigo 10º;
- g) Possuir robustez física e estado geral sanitário compatíveis com o desenvolvimento do curso e com as funções do posto a que concorre, comprovadas por exame médico;

h) Possuir o nono ano de escolaridade.

2. No que respeita à condição prevista na alínea a) do número 1, é observado o seguinte:

- a) O tempo de serviço prestado numa esquadra ou posto não é exigido desde que igual tempo tenha sido prestado no Corpo de Intervenção, no Corpo de Protecção de Entidades ou nas unidades de trânsito;
- b) O tempo de serviço prestado numa esquadra ou posto também não é exigido desde que igual tempo tenha sido prestado no desempenho de funções na especialidade de transmissões.

Artigo 33º

(Provas de admissão)

1. Os candidatos admitidos ao concurso são submetidos às seguintes provas:

- a) Provas físicas;
- b) Prova de aptidão profissional;
- c) Prova escrita de aptidão cultural, ao nível do nono ano de escolaridade;

2. Só serão admitidos:

- a) Às provas físicas, os candidatos considerados aptos após exame médico;
- b) Às provas escritas, os candidatos considerados aptos nas provas físicas

Artigo 34º

(Provas físicas)

1. As provas físicas destinam-se a verificar se o candidato reúne condições físicas indispensáveis às funções a desempenhar.

2. As provas físicas consistem em exercícios simples, que não necessitam de qualquer aprendizagem técnica, permitindo de forma rápida a avaliação da capacidade atlética e da aptidão física.

3. São estabelecidas as seguintes provas físicas obrigatórias:

- a) Corrida de 100 metros;
- b) Flexões de tronco à frente;
- c) Salto do muro, sem apoio.

4. Os mínimos exigidos e as normas de execução das provas físicas constam do anexo VIII ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

5. Os deficientes e os acidentados em serviço são dispensados das provas físicas, nos termos do artigo 31º.

Artigo 35º

(Prova escrita de aptidão profissional)

1. A prova escrita de aptidão profissional consta dos seguintes temas:

- a) Teste de instrução geral, tática e técnica;
- b) Resolução de um caso concreto de natureza policial.

2. São atribuídas duas horas para cada um dos temas da prova escrita de aptidão profissional.

Artigo 36º

(Prova escrita de aptidão cultural)

1. A prova de aptidão cultural consiste num teste de português, com questionário sobre interpretação, e análise de um texto e uma redacção sobre um tema dado, para avaliação dos conhecimentos de cultura geral e capacidade de exposição.

2. São atribuídas duas horas para a realização da prova de aptidão cultural.

Artigo 37º

(Aproveitamento no curso)

1. O aproveitamento dos alunos será apreciado, em cada período escolar, por meio de provas escritas, orais e práticas.

2. Para efeito de determinação das médias de aproveitamento em cada período e da classificação final são atribuídos os seguintes coeficientes:

- a) Área cultural - 1;
 - Deontologia e Ética Policial - 2;
 - Restantes disciplinas - 1;
- b) Área jurídica - 2;
 - Direito Penal - 2;
 - Direito Processual Penal - 2;
 - Restantes disciplinas - 1;
- c) Área técnica - 3;
 - Serviço Policial - 3;
 - Trânsito - 3;
 - Restantes disciplinas - 1;
- d) Área da educação física - 1.

3. Não terão aproveitamento os alunos que, em qualquer dos períodos escolares, após a aplicação dos coeficientes previstos no número anterior, tiverem nota inferior a 10 valores:

- a) Simultaneamente, nas áreas jurídica e técnica;
- b) Simultaneamente, nas disciplinas de Serviço Policial e Trânsito;

c) Na média geral de todas as áreas;

d) Na quota de mérito pessoal.

CAPÍTULO III

Admissão e frequência ao curso de promoção a subchefe ajudante

Artigo 38º

(Requisitos de admissão ao curso)

São condições de admissão ao curso:

- a) Ser primeiro subchefe da POP;
- b) Estar na classe de exemplar ou bom comportamento, condição que é exigida até à efectivação da promoção;
- c) Não ter desistido duas vezes, seguidas ou alternadas, da admissão ao curso ou durante a sua frequência, salvo por motivo de doença justificada;
- d) Possuir a necessária robustez física, comprovada por exame médico;
- e) Possuir qualidades morais, cívica e profissionais indispensáveis ao desempenho da função, as quais serão verificadas pela informação a que se refere a alínea c) do número 1 do artigo 10º.

Artigo 39º

(Calendário do curso)

Os cursos terão a duração de oito semanas e realizar-se-ão segundo calendário a aprovar, para cada curso, pelo Comandante-Geral.

Artigo 40º

(Provas de admissão)

Os candidatos admitidos ao concurso são submetidos às seguintes provas:

- a) Prova de aptidão profissional;
- b) Prova escrita de aptidão cultural, ao nível do nono ano de escolaridade.

Artigo 41º

(Prova escrita de aptidão profissional)

1. A prova escrita de aptidão profissional consta dos seguintes temas:

- a) Teste de instrução geral, tática e técnica;
- b) Resolução de um caso concreto de natureza policial.

2. São atribuídas duas horas para cada um dos temas da prova escrita de aptidão profissional.

Artigo 42º

(Prova escrita de aptidão cultural)

1. A prova de aptidão cultural consiste num teste de português, com questionário sobre interpretação, e análise de um texto e uma redacção sobre um tema dado, para avaliação dos conhecimentos de cultura geral e capacidade de exposição.

2. São atribuídas duas horas para a realização da prova de aptidão cultural.

Artigo 43º

(Aproveitamento no curso)

1. O aproveitamento dos alunos será apreciado, em cada período escolar, por meio de provas escritas, orais e práticas.

2. Para efeito de determinação das médias de aproveitamento em cada período e da classificação final são atribuídos os seguintes coeficientes:

- a) Área cultural - 1;
Deontologia e Ética Policial - 2;
Restantes disciplinas - 1;
- b) Área jurídica - 2;
Direito Penal - 2;
Direito Processual Penal - 2;
Restantes disciplinas - 2;
- c) Área técnica - 3;
Serviço Policial - 3;
Trânsito - 3;
Restantes disciplinas - 1.

3. Não terão aproveitamento os alunos que, em qualquer dos períodos escolares, após a aplicação dos coeficientes previstos no número anterior, tiverem nota inferior a 10 valores:

- a) Simultaneamente, nas áreas jurídica e técnica;
- b) Simultaneamente, nas disciplinas de Serviço Policial e Trânsito;
- c) Na média geral de todas as áreas;
- d) Na quota de mérito pessoal.

CAPÍTULO IV

Admissão e frequência aos cursos de formação de oficiais de polícia e de promoção a chefe de esquadra

SECÇÃO I

Admissão e frequência ao curso de formação de oficiais de polícia

SUBSECÇÃO I

Admissão

Artigo 44º

(Formas de admissão)

1. A admissão ao curso de formação de oficiais de polícia, que confere o grau de licenciatura em ciências policiais, pode fazer-se:

a) Mediante concurso público, nos termos da lei geral;

b) Mediante nomeação.

2. Os candidatos ao concurso público têm de preencher as condições de admissão constantes do artigo seguinte e serão submetidos à provas constantes no presente capítulo;

3. Os indivíduos nomeados para a frequência do curso referido no número 1 têm de preencher as condições de admissão constantes do artigo seguinte.

4. As nomeações serão feitas pelo membro do Governo responsável pela POP, por sua iniciativa ou mediante proposta do Comandante-Geral, de entre cidadãos, vinculados ou não àquela Polícia, tendo presente o interesse em dotar a corporação de oficiais com formação policial de nível superior.

Artigo 45º

(Condições de admissão)

1. São condições de admissão:

- a) Ser cidadão cabo-verdiano;
- b) Ter, pelo menos, 1,70m de altura para candidatos masculinos e 1,60m para candidatas femininas;
- c) Ser titular de habilitação escolar que confira acesso ao ensino superior, à data do encerramento do concurso;
- d) Não ter sofrido sanção penal inibidora do exercício da função.

2. São condições especiais de admissão para os elementos da POP:

- a) Ter, pelo menos, dois anos de serviço efectivo, após o seu ingresso no quadro;
- b) Ter exemplar comportamento ou estar na classe de comportamento bom.

Artigo 46º

(Documentos para a candidatura a concurso)

1. Os candidatos devem apresentar:

- a) Requerimento dirigido ao Comandante-Geral, solicitando a admissão ao concurso;
- b) Certidão de narrativa completa de nascimento;
- c) Certidão de registo criminal;
- d) Certidão de habilitações literárias,
- e) No caso de ser candidato masculino, documento comprovativo do cumprimento das suas obrigações militares.

2. Os candidatos pertencentes à POP são dispensados da apresentação dos documentos constantes das alíneas b), c) e e), devendo os restantes documentos ser enviados através dos serviços a que pertencem acompanhados de nota de assentos.

Artigo 47º

(Provas de admissão)

1. Os candidatos são submetidos, na presença de um júri, a provas que constituem pré-requisitos.

2. São provas de natureza funcional:

- a) Aptidão física;
- b) Inspeção médica;
- c) Aptidão psicológica.

3. É prova de natureza vocacional a entrevista.

4. O júri do concurso é constituído pelo Director da Escola da Polícia, que preside, e por dois vogais nomeados pelo Comandante-Geral.

5. A inspeção médica é feita por um médico nomeado para o efeito.

Artigo 48º

(Exclusão do concurso)

Serão excluídos do concurso os candidatos que:

- a) Não satisfaçam alguma ou algumas das condições do artigo 45º;
- b) Não apresentem todos os documentos previstos no artigo 46º dentro dos prazos fixados;
- c) Não se apresentem pontualmente no local de realização das provas;
- d) Não satisfaçam os pré-requisitos de natureza funcional;
- e) Tenham sido punidos em qualquer processo penal ou disciplinar por infracção a que, nos termos do Regulamento Disciplinar da POP, corresponda a pena de demissão ou não tenham, por motivos penais, cumprido o serviço militar;
- f) Sejam objectores de consciência.

Artigo 49º

(Inspeção médica)

A inspeção médica visa apreciar a robustez física e o estado geral sanitário do candidato, compatível com a função policial, e o seu resultado será expresso em *Apto* ou *Inapto*.

Artigo 50º

(Provas físicas)

1. As provas físicas para os candidatos do sexo masculino são as seguintes:

- a) Corrida de 100 m no tempo máximo de 13,9 segundos;
- b) Salto em comprimento, sem corrida, de, pelo menos, 2,20 m;

c) Transposição, sem apoio, de um muro de 1 m de altura;

d) Impulsão vertical de, pelo menos, 0,45 m;

c) 5 flexões de braços, na trave, em posição facial;

f) 30 flexões de tronco (abdominais), no tempo máximo de 45 segundos;

g) Corrida de 1000 m, no tempo máximo de 3 minutos e 40 segundos.

2. As provas físicas para os candidatos do sexo feminino são as seguintes:

a) Corrida de 100 m no tempo máximo de 16,3 segundos;

b) Salto em comprimento, sem corrida, de, pelo menos, 1,80 m;

c) Transposição, sem apoio, de um muro de 0,80 m de altura;

d) Impulsão vertical de, pelo menos, 0,35 m;

e) 2 flexões de braços na trave, em oposição;

f) 25 flexões de tronco (abdominais) no tempo máximo de 45 segundos;

g) Corrida de 1000 m no tempo máximo de 4 minutos e 35 segundos.

3. São permitidas duas tentativas para cada uma das provas, excepto a corrida de 1000 m, mediante um período de descanso entre cada tentativa e cada prova de, pelo menos, cinco minutos.

4. A não satisfação de qualquer das provas físicas implica a eliminação imediata do candidato.

Artigo 51º

(Prova de aptidão psicológica)

A prova de aptidão psicológica destina-se a apreciar as capacidades intelectuais, de avaliação, de intervenção e de decisão do candidato e o seu resultado será expresso por *Apto* ou *Não apto*.

Artigo 52º

(Entrevista)

1. Os candidatos julgados *Aptos* nas provas que constituem pré-requisitos de natureza funcional serão submetidos a uma entrevista, que se destina a avaliar os aspectos motivacionais, de carácter e de personalidade do candidato.

2. O resultado obtido na prova de entrevista é expresso num valor numérico (0,91; 0,95; 1; 1,05 ou 1,10) que será adicionado ao resultado da nota final obtida no 12º ano de escolaridade.

Artigo 53º

(Local de realização das provas)

As provas realizam-se na Escola da Polícia, salvo se outro lugar for indicado no aviso de abertura do concurso.

Artigo 54º

(Serição dos candidatos)

1. A seriação dos candidatos faz-se através da nota de candidatura.

2. A nota de candidatura é uma classificação, numa escala de 0 a 20, resultante da adição da nota final do 12º ano de escolaridade com o resultado obtido na prova de entrevista.

3. Em caso de empate, são motivo de preferência:

- a) O candidato ter menos idade;
- b) O candidato já pertencer à POP.

SUBSECÇÃO II

Curso

Artigo 55º

(Convocação para a frequência do curso)

1. Os candidatos serão convocados para a frequência do curso pela respectiva ordem de classificação, até ao número de vagas que for fixado.

2. O concurso não tem validade na admissão a futuros cursos para os candidatos que faltarem à convocação ou forem excluídos por excederem as vagas existentes.

Artigo 56º

(Duração e calendário do curso)

1. O curso tem a duração de quatro anos, seguidos de um estágio prático com a duração de um ano lectivo.

2. O calendário dos cursos será fixado anualmente por despacho do Comandante-Geral.

3. O plano de estudos será fixado em Portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da ordem pública e da educação.

Artigo 57º

(Desistência do curso)

O aluno pode, em qualquer altura, desistir da frequência do curso mediante requerimento dirigido ao Comandante-Geral.

Artigo 58º

(Interrupção do curso)

1. O curso pode ser interrompido:

- a) Quando o aluno faltar aos trabalhos escolares, por doença clinicamente comprovada, durante mais de 30 dias seguidos ou interpolados e o Conselho Escolar concluir que tal facto é impeditivo do normal aproveitamento.

b) Quando, independentemente do número de faltas, o Conselho Escolar deliberar, sob parecer médico, pela incapacidade física ou pela inconveniência em o aluno prosseguir o curso.

2. Os alunos que interromperem o curso nos termos do número anterior podem ser admitidos ao curso seguinte, sem necessidade de realização de novas provas de admissão e após a submissão a novos exames médicos, cujo resultado constará de um relatório devidamente fundamentado.

3. O relatório previsto no número anterior será analisado pelo Conselho Escolar para os fins mencionados na alínea b) do número 1.

Artigo 59º

(Aproveitamento dos alunos)

1. Durante cada ano escolar o aproveitamento dos alunos será apreciado por meio de provas escritas, orais e práticas.

2. A classificação é anual e global e será votada pelo Conselho Escolar, tendo em vista o aproveitamento de cada grupo de matérias, o mérito e o aproveitamento geral do aluno.

Artigo 60º

(Classificação e ordenação dos alunos)

1. A classificação final dos alunos é obtida pela média das notas finais em cada ano, ponderada com a nota final do estágio.

2. A ordenação dos alunos, para efeitos de antiguidade e colocação é feita por ordem decrescente da classificação final.

3. Em caso de igualdade de classificação, o Conselho Escolar votará a nota final pela apreciação global do currículo.

Artigo 61º

(Eliminação do curso)

Os alunos serão eliminados da frequência do curso pelos seguintes motivos:

- a) Por falta de aproveitamento escolar em mais de um ano de curso;
- b) Por terem sofrido sanção disciplinar que implique a perda da condição de aluno, nos termos do respectivo regulamento disciplinar.

SUBSECÇÃO III

Regime de cooperação

Artigo 62º

(Regime de cooperação)

1. O curso de formação de oficiais de polícia, que confere o grau de licenciatura em ciências policiais, poderá ser frequentado em países estrangeiros, ao abrigo de acordos de cooperação, enquanto não estiverem criadas as condições para a sua implementação em território nacional.

2. O curso referido no número anterior, quando obtido no estrangeiro, nos termos deste regulamento, confere ao seu titular as condições de ingresso e acesso na carreira previstas no Estatuto do Pessoal Policial da POP.

SECÇÃO II

Admissão e frequência ao curso de promoção a chefe de esquadra

SUBSECÇÃO I

Admissão

Artigo 63º

(Condições de admissão)

1. São condições de admissão ao concurso:

- a) Ter, pelo menos, quatro anos de serviço efectivo na carreira de subchefe, contados a partir da data de ingresso no quadro, dois dos quais prestados numa esquadra ou posto, em serviço ordinário de escala, sem acumulação de qualquer impedimento;
- b) Estar na classe de comportamento exemplar ou bom, condição que é exigida até à efectivação da promoção;
- c) Não ter desistido três vezes, seguidas ou alternadas, após o início das provas, em concurso anterior;
- d) Não ter sido eliminado três vezes, seguidas ou alternadas, em concurso anterior;
- e) Não ter desistido, sido eliminado ou reprovado duas vezes em curso anterior, salvo por doença justificada;
- f) Possuir qualidades cívicas, morais e profissionais indispensáveis ao desempenho da função, as quais serão verificadas pela informação a que se refere a alínea c) do número 1 do artigo 10º;
- g) Possuir robustez física e estado geral sanitário compatíveis com o desenvolvimento do curso e com as funções do posto a que concorre, comprovadas por exame médico;
- h) Possuir, pelo menos, o 12º ano de escolaridade.

2. No que respeita à condição prevista na alínea a) do número 1, é observado o seguinte:

- a) O tempo de serviço prestado numa esquadra ou posto não é exigido desde que igual tempo tenha sido prestado no Corpo de Intervenção, no Corpo de Protecção de Entidades ou nas unidades de trânsito;
- b) O tempo de serviço prestado numa esquadra ou posto também não é exigido desde que igual tempo tenha sido prestado no desempenho de funções na especialidade de transmissões.

Artigo 64º

(Provas de admissão)

1. Os candidatos admitidos ao concurso são submetidos às seguintes provas:

- a) Provas físicas;
- b) Prova de aptidão profissional;
- c) Prova escrita de aptidão cultural, ao nível do 12º ano de escolaridade;

2. Só serão admitidos:

- a) Às provas físicas, os candidatos considerados aptos após exame médico;
- b) Às provas escritas, os candidatos considerados aptos nas provas físicas.

Artigo 65º

(Provas físicas)

1. As provas físicas destinam-se a verificar se o candidato reúne condições físicas indispensáveis às funções a desempenhar.

2. As provas físicas consistem em exercícios simples, que não necessitam de qualquer aprendizagem técnica, permitindo de forma rápida a avaliação da capacidade atlética e da aptidão física.

3. São estabelecidas as seguintes provas físicas obrigatórias:

- a) Corrida de 100 metros;
- b) Flexões de tronco à frente;
- c) Salto do muro, sem apoio.

4. Os mínimos exigidos e as normas de execução das provas físicas constam do anexo IX ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

5. Os deficientes e os acidentados em serviço são dispensados das provas físicas, nos termos do artigo 31º.

Artigo 66º

(Prova escrita de aptidão profissional)

1. A prova escrita de aptidão profissional consta dos seguintes temas:

- a) Teste de instrução geral, tática e técnica;
- b) Resolução de um caso concreto de natureza policial;
- c) Resolução de um tema de ordem pública.

2. São atribuídas duas horas para cada um dos temas da prova escrita de aptidão profissional.

Artigo 67º

(Prova escrita de aptidão cultural)

1. A prova de aptidão cultural, ao nível do 12º ano de escolaridade, consiste:

a) Teste de língua portuguesa, para avaliação do domínio da língua e da capacidade de análise, interpretação exposição;

b) Desenvolvimento por escrito de um tema de cultura geral de entre três dados à escolha.

2. São atribuídas duas horas para a realização da prova de aptidão cultural.

SUBSECÇÃO II

Curso

Artigo 68º

(Aproveitamento no curso)

1. O aproveitamento dos alunos será apreciado, em cada período escolar, por meio de provas escritas, orais e práticas.

2. Para efeito de determinação das médias de aproveitamento em cada período e da classificação final são atribuídos os seguintes coeficientes:

a) Área cultural - 1;

Deontologia e Ética Policial - 2;

Língua Portuguesa - 2;

Restantes disciplinas - 1;

b) Área jurídica - 2;

Direitos Fundamentais - 2;

Direito Penal - 2;

Direito Processual Penal - 2;

Restantes disciplinas - 1;

c) Área técnica - 3;

Serviço Policial - 3;

Trânsito - 3;

Táctica das Forças de Segurança - 2

Restantes disciplinas - 1;

d) Área da educação física - 1.

3. Não terão aproveitamento os alunos que, em qualquer dos períodos escolares, após a aplicação dos coeficientes previstos no número anterior, tiverem nota inferior a 10 valores:

a) Simultaneamente, nas áreas jurídica e técnica;

b) Simultaneamente, nas disciplinas de Serviço Policial e Trânsito;

c) Na média geral de todas as áreas;

d) Na quota de mérito pessoal.

SUBSECÇÃO III

Regime de cooperação

Artigo 69º

(Regime de cooperação)

1. O curso de promoção a chefe de esquadra, poderá ser frequentado em países estrangeiros, ao abrigo de acordos de cooperação, enquanto não estiverem criadas as condições para a sua implementação em território nacional.

2. O curso referido no número anterior, quando obtido no estrangeiro, nos termos deste diploma, confere ao seu titular as condições de acesso na carreira previstas no Estatuto do Pessoal Policial da POP.

CAPÍTULO V

Estágio de promoção a comissário

Artigo 70º

(Realização dos estágios)

1. Os estágios de promoção a comissário realizar-se-ão de harmonia com as vagas existentes ou previsíveis a médio prazo e de acordo com as necessidades da POP.

2. Para os estágios referidos no número anterior serão nomeados, por ordem de classificação ou antiguidade, os subcomissários e comissários que reúnam os requisitos constantes do artigo seguinte.

Artigo 71º

(Condições de admissão)

1. São condições de admissão ao estágio:

a) Ter, pelo menos, quatro anos de serviço efectivo no posto de subcomissário, dois dos quais prestados numa esquadra ou posto, em serviço ordinário de escala, sem acumulação de qualquer impedimento;

b) Estar na classe de comportamento exemplar ou bom, condição que é exigida até à efectivação da promoção;

c) Não ter desistido, sido eliminado ou reprovado duas vezes em estágio anterior, salvo por doença justificada;

d) Possuir qualidades cívicas, morais e profissionais indispensáveis ao desempenho da função, as quais serão verificadas pela informação a que se refere a alínea c) do número 1 do artigo 10º;

e) Possuir robustez física e estado geral sanitário compatíveis com o desenvolvimento do curso e com as funções do posto a que concorre, comprovadas por exame médico;

2. No que respeita à condição prevista na alínea a) do número 1, é observado o seguinte:

a) O tempo de serviço prestado numa esquadra ou posto não é exigido desde que igual tempo tenha sido prestado no Corpo de Intervenção, no Corpo de Protecção de Entidades ou nas unidades de trânsito;

- b) O tempo de serviço prestado numa esquadra ou posto também não é exigido desde que igual tempo tenha sido prestado no desempenho de funções na especialidade de transmissões.

Artigo 72º

(Aproveitamento no estágio)

1. O aproveitamento dos estagiários será apreciado por meio de provas escritas, orais e práticas.

2. Não terão aproveitamento os estagiários que, no final, obtiverem nota inferior a 10 valores.

Artigo 73º

(Regime de cooperação)

1. O estágio de promoção a comissário, poderá ser frequentado em países estrangeiros, ao abrigo de acordos de cooperação, enquanto não estiverem criadas as condições para a sua implementação em território nacional.

2. O estágio referido no número anterior, quando obtido no estrangeiro, nos termos deste diploma, confere ao seu titular as condições de acesso na carreira previstas no Estatuto do Pessoal Policial da POP.

CAPÍTULO VI

Admissão e frequência ao curso de promoção a oficial superior

Artigo 74º

(Realização dos cursos)

1. Os cursos de promoção a oficial superior realizar-se-ão de harmonia com as vagas existentes ou previsíveis a médio prazo e de acordo com as necessidades da POP.

2. Para os estágios referidos no número anterior serão nomeados, por escolha, os comissários e subcomissários que reunam as condições constantes do artigo seguinte.

Artigo 75º

(Condições de admissão)

São condições de admissão ao curso:

- a) Ter, pelo menos, seis anos de serviço efectivo no posto de comissário e de subcomissário e ser possuidor da licenciatura em ciências policiais;
- b) Estar na classe de comportamento exemplar ou bom, condição que é exigida até à efectivação da promoção;
- c) Não ter desistido, sido eliminado ou reprovado duas vezes em curso anterior, salvo por doença justificada;
- d) Possuir qualidades cívicas, morais e profissionais indispensáveis ao desempenho da função, as quais serão verificadas pela informação a que se refere a alínea c) do número 1 do artigo 10º;
- e) Possuir robustez física e estado geral sanitário compatíveis com o desenvolvimento do curso e com as funções do posto a que concorre, comprovadas por exame médico;

Artigo 76º

(Aproveitamento no curso)

1. O aproveitamento dos alunos será apreciado por meio de provas escritas, orais, práticas e tratamento desenvolvido de temas técnico-policiais apresentados sob a forma de relatório.

2. Não terão aproveitamento os estagiários que, no final, obtiverem nota inferior a 10 valores.

Artigo 77º

(Provas de admissão e plano de estudos)

As provas de admissão e o plano de estudos serão fixados por Portaria do membro do Governo responsável pela POP, quando for implementado, em território nacional, o primeiro curso de promoção a oficial superior.

Artigo 78º

(Regime de cooperação)

1. O curso de promoção a oficial superior, poderá ser frequentado em países estrangeiros, ao abrigo de acordos de cooperação, enquanto não estiverem criadas as condições para a sua implementação em território nacional.

2. O curso referido no número anterior, quando obtido no estrangeiro, nos termos deste diploma, confere ao seu titular as condições de acesso na carreira previstas no Estatuto do Pessoal Policial da POP.

O Ministro da Justiça e da Administração Interna,
Simão Monteiro.

ANEXO I

MODELO DO REQUERIMENTO

(a que se refere o artigo 10º, nº 1 alínea a) e número 3 deste regulamento)

Exmº Senhor

Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública

Praia

(Nome completo).....
(posto)..... do (comando a que pertence), da Polícia de Ordem Pública, colocado em (serviço ou esquadra ou posto onde está colocado), requer a V. Exª se digne admiti-lo ao concurso de admissão ao curso de promoção a (indicar o curso).

Pede deferimento.

(Local e data)

(Assinatura e posto)

ANEXO II

MODELO DA INFORMAÇÃO
(a que se refere o artigo 10º, nº 1 alínea c) e nº 3 deste regulamento)

CONFIDENCIAL

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

COMANDO -----

FOLHA DE INFORMAÇÃO

1. Dados de identificação pessoal e profissional

a. Posto -----

b. Nome -----

c. Data de ingresso -----

Datas das promoções anteriores, por ordem cronológica -----

d. Funções que desempenha -----

Data de início ----- Ordem de Serviço de nomeação -----

e. Tempo de serviço efectivo prestado em esquadra, no actual posto, e noutros serviços -----
----- (mencionar as ordens
de serviço de nomeação ou colocação)

f. Tempo de serviço prestado no Corpo de Intervenções, Corpo de Protecção de Entidades, Unidades de Trânsito e
Serviço de Transmissões (mencionar as ordens de serviço de nomeação e colocação) -----

g. Tempo de serviço prestado como instrutor ou monitor na Escola da Polícia (mencionar ordens de serviço de
nomeação ou colocação) -----

h. Aprovações e eliminações em anteriores cursos ou concursos para o posto a que concorre (ano e
curso) -----

i. Habilitações literárias -----

Descontos a efectuar na antiguidade -----

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL

2. Informações do comandante ou chefe de serviço

- a. Desde quando serve o informado sob as suas ordens? ____/____/____
- b. Quais as funções que tem desempenhado sob as suas ordens, além das actuais, e por quanto tempo? _____
- c. Classifica-o com qualidades que o podem levar a ocupar funções ou postos elevados na POP?
 SIM NÃO
- d. Considera-o com mérito para promoção ao posto a que concorre?
 SIM NÃO
- e. Como se tem conduzido nas funções do actual posto?
 BEM MAL
- f. Qual é o conceito em que normalmente é tido pelos seus subordinados?
 BOM REGULAR MAU
- g. Como se tem conduzido nas relações com o público, de uma maneira geral?
 BEM REGULAR MAL
- h. Possui o informado dívidas que não satisfaz regularmente ou vícios incompatíveis com a função policial?

- i. O informado foi louvado pelo informante? SIM NÃO
Em caso afirmativo, qual a Ordem de Serviço em que foi publicado o louvor? _____
- j. Quais os serviços de relevo que o informado tem desempenhado na POP? _____
- k. O informado possui condecorações por motivos policiais? _____
- l. O informado possui condecorações por motivos militares? _____
- m. O informado possui outras condecorações? _____
- n. O informado foi alguma vez promovido por distinção? _____

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL**3. Apreciação de qualidades**

QUALIDADES	CLASSIFICAÇÃO					
------------	---------------	--	--	--	--	--

	Excepcional	Acima da média	Média	Média	Abaixo da média	Mediocre
	6	5	4	3	2	1

1-QUALIDADES MORAIS						
a) Comportamento moral						
b) Honestidade						
c) Senso e ponderação						
d) Espírito de sacrifício						
e) Integridade de carácter						
f) Personalidade						
2-QUALIDADES PROFISSIONAIS						
a) Espírito de iniciativa						
b) Espírito de disciplina						
c) Lealdade						
d) Espírito de decisão						
e) Competência profissional						
f) Sentimento e amor à responsabilidade						
g) Capacidade de comando						
h) Capacidade de chefia						
i) Espírito de organização						
j) Espírito de observação						
l) Cultura profissional						
m) Mentalização na Ética Policial						
3-QUALIDADES PESSOAIS						
a) Inteligência						
b) Compreensão						
c) Faculdade de adaptação						
d) Apresentação e aprumo						
e) Educação e trato						
f) Poder de expressão oral						
g) Poder de expressão escrita						
h) Resistência ao trabalho físico						
i) Resistência ao trabalho intelectual						
j) Calma perante as dificuldades						
l) Intuição policial						
m) Temperamento						
n) Cultura geral						
o) Desembaraço						

NOTA: Apor uma cruz na coluna a que corresponde a classificação (X)

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL**ANEXO III****FACTORES DE PONDERAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DA QUOTA DE MÉRITO
A QUE SE REFERE O ARTIGO 25º DESTE REGULAMENTO****QUOTA DE MÉRITO**

A quota de mérito resultará da pontuação obtida no conjunto dos seguintes factores de apreciação:

Nome e posto do elemento apreciado: _____

1. Capacidade de chefia

ESCALÕES Equivalência Valoratividade	Período a que respeita	Medíocr e (0 a 5)	Abaixo da Média (6 a 8)	Normal (9 a 12)	Acima da Média (13 a 16)	Excepcional (17 a 20)
QUALIDADES Factores a observar						
a. ASCENDÊNCIA: -Influência sobre os outros (na turma ou curso) Valor na condução de homens - Exemplo e persuasão - Confiança que inspira						
b. NÍVEL INTELECTUAL: - Espírito de iniciativa - Espírito de decisão -Consciência da sua capa- cidade (espírito crítico) - Oportunidade das decisões -Capacidade de organização -Capacidade de planeamento - Capacidade de adaptação - Cultura geral						
c. ACTIVIDADE: -Capacidade de trabalho físico -Capacidade de trabalho intelectual -Força de vontade -Desembaraço -Espírito de sacrifício -Dedicação e presença de espírito						
d. COMUNICABILIDADE -Poder de expressão oral -Poder de expressão escrita -Poder de argumentação -Integração social Camaradagem						

2. Aprumo policial

ESCALÕES Equivalência Valoratividade	Período a que respeita	Medíocre (0 a 5)	Abaixo da Média (6 a 8)	Normal (9 a 12)	Acima da média (13 a 16)	Excepcional (17 a 20)
QUALIDADES Factores a observar						
a QUALIDADES MO- RAIS: -Comportamento moral -Lealdade -Personalidade -Honestidade						
b. SENSO DE RES- PONSABILIDADE -Integridade de carácter -Senso e ponderação -Autodomínio -Sentimento e amor da responsabilidade -Calma perante as dificuldades						
c. ENTUSIASMO PROFISSIONAL: -Dedicação -Espírito de sacrificio -Noção de cumprimento do dever						
d. DISCIPLINA: -Apresentação e aprumo -Correcção de porte a atitudes -Educação e trato -Espírito disciplinado -Espírito disciplinador -Mentalização na Ética Policial						

Data _____

Os Docentes

ANEXO IV

PLANO DE ESTUDOS DO CURSO DE PROMOÇÃO A SEGUNDO SUBCHEFE
(a que se refere o artigo 29º deste regulamento)

PLANO DE ESTUDOS DO CURSO DE PROMOÇÃO A SEGUNDO SUBCHEFE

Disciplinas	Número de horas
Área cultural:	
Deontologia e Ética Policial	40
Relações Públicas	15
Psicologia	40
Sociologia	40
Português	65
<i>Soma</i>	200
Área jurídica:	
Direito Constitucional e Administrativo- Direitos, Liberdades e Garantias	25
Direito Penal	60
Direito Processual Penal e Investigação Criminal	40
Noções Gerais de Direito Civil	25
<i>Soma</i>	150
Área técnica:	
Armamento e Tiro	45
Informações e Segurança	15
Táctica das Forças de Segurança	95
Serviço Policial	130
Trânsito	110
Administração e Contabilidade	30
Regulamento Disciplinar e organização de processos	20
Métodos de Instrução	10
Comando e liderança	25
<i>Soma</i>	500
Área da educação física:	
Ginástica Educativa	45
Defesa Pessoal	40
<i>Soma</i>	85
Actividades diversas	50
Total	995

ANEXO V

PLANO DE ESTUDOS DO CURSO DE PROMOÇÃO A SUBCHEFE AJUDANTE
(a que se refere o artigo 29º deste regulamento)

PLANO DE ESTUDOS DO CURSO DE PROMOÇÃO A SUBCHEFE AJUDANTE

Disciplinas	Número de horas
Área cultural:	
Serviço Interno e Ética Profissional	15
Relações Públicas	5
Português	12
<i>Soma</i>	32
Área jurídica:	
Direito Constitucional e Administrativo - - Direitos, Liberdades e Garantias	12
Direito Penal	23
Direito Processual Penal e Investigação Criminal	23
Noções Gerais de Direito Civil	12
<i>Soma</i>	70
Área técnica:	
Licenciamento de Armas e Explosivos	8
Armamento e Tiro	8
Informações e Segurança	8
Táctica das Forças de Segurança	25
Serviço Policial	55
Trânsito	25
Administração e Contabilidade	8
<i>Soma</i>	137
Área da educação física:	
Ginástica Educativa e Desporto	8
<i>Soma</i>	8
Actividades diversas	8
Total	223

ANEXO VI

PLANO DE ESTUDOS DO CURSO DE PROMOÇÃO A CHEFE DE ESQUADRA
(a que se refere o artigo 29º deste regulamento)

PLANO DE ESTUDOS DO CURSO DE PROMOÇÃO A CHEFE DE ESQUADRA

Disciplinas	Número de horas
Área cultural:	
Deontologia e Ética Policial	15
História Universal	45
Língua Francesa ou Inglesa (a)	70
Língua Portuguesa	75
Matemática	60
Psicologia Social	45
<i>Soma</i>	310
Área jurídica:	
Direito Constitucional e Administrativo - Direitos Fundamentais	30
Direito Criminal	45
Processo Criminal	45
Noções Gerais de Direito Civil	45
<i>Soma</i>	165
Área técnica:	
Administração e Contabilidade	25
Armamento e Tiro	30
Instrução Geral	45
Investigação Criminal	30
Organização Policial	15
Organização Processual	30
Táctica das Forças de Segurança	45
Serviço Policial	130
Transmissões	15
<i>Soma</i>	365
Área da educação física:	
Ginástica e Desportos	60
Defesa Pessoal	30
<i>Soma</i>	90
Actividades diversas	180
Total	1110

(a) Opção do Director da Escola, ouvido o Conselho Escolar.

ANEXO VI I**PLANO DE ESTUDOS DO ESTÁGIO DE PROMOÇÃO A COMISSÁRIO**
(a que se refere o artigo 29º deste regulamento)**PLANO DE ESTUDOS DO ESTÁGIO DE PROMOÇÃO A COMISSÁRIO**

Disciplinas	Número de horas
Área cultural:	
Deontologia e Ética Policial	15
Comando e Liderança	12
<i>Soma</i>	27
Área jurídica:	
Direito Constitucional - Direitos Fundamentais	15
Direito Penal	35
Direito Processual Penal	35
<i>Soma</i>	85
Área técnica:	
Serviço Policial e Tática das Forças de Segurança	45
Trânsito	15
Regulamentos e posturas	20
<i>Soma</i>	80
Área da educação física:	
Ginástica e Desportos	12
Defesa Pessoal	26
<i>Soma</i>	38
Total	230

ANEXO VIII

PROVAS FÍSICAS A QUE SE REFERE O Nº 4 DO ARTIGO 34º DESTE REGULAMENTO

I. As provas físicas a executar pelos candidatos ao curso de promoção a segundo subchefe são as seguintes:

a) Avaliação da capacidade atlética:

1) *Corrida de 100 metros planos:*

Posição de partida de pé;

Normalmente em grupos de dois a quatro candidatos.

Tempo máximo:

Candidatos femininos:

Com menos de 30 anos de idade - 16,7 s;

Com 30 ou mais anos de idade 17 s;

Candidatos masculinos:

Com menos de 30 anos de idade - 14,4 s;

Com 30 ou mais anos de idade - 14,7 s;

São permitidas duas tentativas.

2) *Flexões de tronco à frente:*

Na posição de deitado dorsal, no solo, membros inferiores flectidos a 90º, pés apoiados em espaldar ou seguros por ajudante, mãos à nuca:

Execução das flexões tocando com a testa nos joelhos;

Tempo máximo: 45 s;

Número de flexões exigidas:

Candidatos femininos:

Com menos de 30 anos de idade - 21;

Com 30 ou mais anos de idade - 18;

Candidatos masculinos:

Com menos de 30 anos de idade - 27;

Com 30 ou mais anos de idade - 24;

São permitidas duas tentativas.

b) Avaliação da aptidão física:

1) *Salto no muro sem apoio:*

Salto com corrida de um muro de alvenaria (tijolo revestido a cimento), tendo as arestas arredondadas, com 0,25 m de espessura e frente mínima de 1,50 m e altura de:

Candidatos femininos:

Com mais de 30 anos de idade - 0,80 m;

Com 30 ou mais anos de idade - 0,70 m;

Candidatos masculinos:

Com menos de 30 anos de idade - 1 m;

Com 30 ou mais anos de idade - 0,90 m;

Transpor sem tocar no muro.

Saltar duas vezes com êxito;

São permitidas três tentativas;

Não é permitido o salto de mergulho.

II. Na execução das provas físicas deverá ter-se em atenção o seguinte:

a) Cada candidato realiza todas as provas físicas no mesmo dia, perante o júri do concurso, com a seguinte ordem:

1) Corrida de 100 metros planos;

2) Flexões de tronco à frente (abdominais);

3) Salto do muro, sem apoio;

b) A classificação será *Apto* ou *Inapto*, de acordo com os resultados obtidos;

c) Antes do início das provas, os candidatos serão elucidados pelo júri sobre todas as condições da sua realização e todos os exercícios serão eliminatórios, desde que não executados nas condições exigidas, sendo o candidato excluído do concurso e considerado inapto logo que deixe de realizar um deles, esgotadas as tentativas permitidas;

d) Terminadas as provas, o júri lança, em registo próprio, os resultados alcançados por cada candidato, com as necessárias observações, se as houver;

e) Entre dois exercícios é concedido a cada candidato um descanso de, pelo menos, cinco minutos, bem como entre as tentativas permitidas para a corrida de 100 m e para as flexões de tronco à frente;

f) Cada candidato deverá fazer-se acompanhar do material de ginástica necessário à realização das provas, designadamente:

Camisola;

Calções;

Sapatos de ginástica;

Fato de treino (facultativo).

ANEXO IX

PROVAS FÍSICAS A QUE SE REFERE O Nº 4 DO ARTIGO 65º DESTE REGULAMENTO

I. As provas físicas a executar pelos candidatos ao curso de promoção a chefe de esquadra são as seguintes:

a) Avaliação da capacidade atlética:

1) *Corrida de 100 metros planos:*

Posição de partida de pé;

Normalmente em grupos de dois a quatro candidatos.

Tempo máximo:

Candidatos femininos:

Com menos de 30 anos de idade - 16,7 s;

Com idade entre 30 e 35 anos - 17 s;

Com mais de 35 anos de idade - 17,3 s;

Candidatos masculinos:

Com menos de 30 anos de idade - 14,4 s;

Com idade entre 30 e 35 anos - 14,7 s;

Com mais de 35 anos de idade;

São permitidas duas tentativas.

2) *Flexões de tronco à frente:*

Na posição de deitado dorsal, no solo, membros inferiores flectidos a 90º, pés apoiados em espaldar ou seguros por ajudante, mãos à nuca:

Execução das flexões tocando com a testa nos joelhos;

Tempo máximo: 45 s;

Número de flexões exigidas:

Candidatos femininos:

Com menos de 30 anos de idade - 21;

Com idade entre 30 e 35 anos - 18;

Com mais de 35 anos de idade - 15;

Candidatos masculinos:

Com menos de 30 anos de idade - 27;

Com idade entre 30 e 35 anos - 24;

Com mais de 35 anos de idade - 21;

São permitidas duas tentativas.

b) Avaliação da aptidão física:

1) *Salto no muro sem apoio:*

Salto com corrida de um muro de alvenaria (tijolo revestido a cimento), tendo as arestas arredondadas, com 0,25 m de espessura e frente mínima de 1,50 m e altura de:

Candidatos femininos:

Com mais de 30 anos de idade - 0,80 m;

Com idade entre 30 e 35 anos - 0,70 m;

Com mais de 35 anos de idade - 0,60m;

Candidatos masculinos:

Com menos de 30 anos de idade - 1 m;

Com idade entre 30 e 35 anos - 0,90 m;

Com mais de 35 anos de idade - 0,80m;

Transpor sem tocar no muro.

Saltar duas vezes com êxito;

São permitidas três tentativas;

Não é permitido o salto de mergulho.

II. Na execução das provas físicas deverá ter-se em atenção o seguinte:

a) Cada candidato realiza todas as provas físicas no mesmo dia, perante o júri do concurso, com a seguinte ordem:

1) Corrida de 100 metros planos;

2) Flexões de tronco à frente (abdominais);

3) Salto do muro, sem apoio;

b) A classificação será *Apto* ou *Inapto*, de acordo com os resultados obtidos;

c) Antes do início das provas, os candidatos serão elucidados pelo júri sobre todas as condições da sua realização e todos os exercícios serão eliminatórios, desde que não executados nas condições exigidas, sendo o candidato excluído do concurso e considerado inapto logo que deixe de realizar um deles, esgotadas as tentativas permitidas;

d) Terminadas as provas, o júri lança, em registo próprio, os resultados alcançados por cada candidato, com as necessárias observações, se as houver;

e) Entre dois exercícios é concedido a cada candidato um descanso de, pelo menos, cinco minutos, bem como entre as tentativas permitidas para a corrida de 100 m e para as flexões de tronco à frente;

f) Cada candidato deverá fazer-se acompanhar do material de ginástica necessário à realização das provas, designadamente:

Camisola;

Calções;

Sapatos de ginástica;

Fato de treino (facultativo).

Decreto Regulamentar nº 5-H/98,

de 16 de Novembro

1. O Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública está sujeito a avaliação do desempenho, visando:

- a) No caso dos agentes com menos de um ano de serviço, verificar se os mesmos reúnem condições para a manutenção do vínculo funcional ou se se impõe a sua dispensa;
- b) No caso dos demais elementos, não só, apurar a existência das condições para promoção dos mesmos, mas também, a apreciação da forma como exercem as suas funções e da conveniência ou não da sua manutenção em determinados cargos, nomeadamente os de comando, direcção e chefia.

2. Uma avaliação do desempenho dos elementos da POP deve, de facto, objectivar a verificação das capacidades e, com base nas qualidades demonstradas, gerir os meios humanos de modo a que os melhores, os mais aptos, exerçam funções de responsabilidade.

3. A avaliação do desempenho também visa analisar as necessidades de actualização dos elementos que se mostrarem menos aptos ao desempenho das funções correspondentes ao seu cargo.

4. As avaliações são feitas só até ao posto de Subintendente, dado que as promoções a Intendente, Superintendente e Superintendente-Geral são efectuadas por escolha.

5. Finalmente, a avaliação do desempenho permitirá, também, fazer uma selecção mais rigorosa daqueles que se candidatam aos cursos de formação e de promoção.

Assim;

Nos termos do artigo 55º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento da Avaliação do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — Simão Monteiro.

Promulgado em 9 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 10 de Novembro de 1998.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga.*

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL POLICIAL DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Objecto)

O presente diploma estabelece o Sistema de Avaliação de Desempenho do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, adiante abreviadamente designada por POP.

Artigo 2º

(Âmbito de aplicação)

1. O presente regulamento é aplicável a todos os elementos com funções policiais da POP, com o posto inferior a subintendente.

2. Este diploma não se aplica aos elementos da POP em comissão de serviço em outros organismos ou no estrangeiro, enquanto se mantiverem nessa situação.

Artigo 3º

(Fundamentos)

As classificações de serviço baseiam-se na avaliação individual do desempenho de funções dos elementos da POP.

Artigo 4º

(Princípios gerais)

A avaliação do desempenho assenta nos princípios da justiça, da transparência e da imparcialidade.

Artigo 5º

(Perfil dos avaliandos)

Objectivando o respeito pelos princípios enunciados no artigo anterior, o membro do Governo responsável pela ordem pública, sob proposta do comandante-geral aprovará, por Portaria, a descrição rigorosa de cada função cometida ao pessoal policial da POP, de modo a fazer-lhe corresponder o perfil adequado ao desempenho dessas mesmas funções.

CAPÍTULO II

Avaliadores

Artigo 6º

(Enumeração)

São avaliadores do pessoal policial da POP:

- a) Os superiores hierárquicos com funções de comando, direcção e chefia dos avaliandos;
- b) A Comissão Nacional de Avaliações.

Artigo 7º

(Comissão Nacional de Avaliações)

1. Para efeitos do disposto no presente diploma, funciona na dependência directa do Comandante-Geral a Comissão Nacional de Avaliações, adiante abreviadamente designada por CNA,

2. A CNA é composta pelos seguintes elementos:

- a) Chefe da Direcção de Administração, que preside;
- b) Chefe da Direcção de Estudos e Planeamento;
- c) Chefe da Divisão de Operações.

3. À CNA compete:

- a) Executar o sistema de avaliação, visando o conveniente processamento, exploração e controlo de validade e qualidade dos dados nele intervenientes;
- b) Proceder à recolha, análise e classificação das informações de avaliação;
- c) Converter a notação quantitativa atribuída pelos avaliadores numa menção qualitativa, nos termos do artigo 19º, preparando cada processo individual para a fase de homologação;
- d) Emitir pareceres e recomendações sobre propostas de classificações de que o Comandante-Geral discorde em fase de homologação;
- e) Analisar e emitir pareceres sobre reclamações apresentadas pelos avaliados, determinando, se for caso disso, novas avaliações;
- f) Emitir parecer sobre todas as propostas de classificação superiores a Bom e inferiores a Regular;
- g) Emitir outros pareceres que lhe forem solicitados, em matéria de avaliação, pelo Comandante-Geral;
- h) Verificar se os avaliadores exercem a sua função no respeito pelos métodos, procedimentos e critérios de avaliação previstos neste regulamento e corrigir qualquer procedimento inadequado;
- i) Explorar os resultados globais do sistema nos domínios do aperfeiçoamento da área do recrutamento;
- j) Elaborar, com base nos dados recolhidos e analisados, propostas tendentes à melhoria da gestão de pessoal policial;
- l) Manter os registos de avaliação do pessoal policial actualizados e em arquivo confidencial.

4. As funções exercidas pelos membros da CNA são efectuadas em acumulação com as que exercem normalmente, embora aquelas prefiram a estas.

5. A CNA só pode reunir-se estando presentes todos os seus membros e decide por maioria.

CAPÍTULO III

Classificações

Artigo 8º

(Objectivos das classificações)

1. As classificações de serviço têm com objectivos:

- a) Estabelecer as regras e procedimentos da avaliação do mérito;
- b) Proporcionar uma mais adequada gestão de pessoal em função do mérito;
- c) Permitir uma mais correcta apreciação das reais capacidades do pessoal policial da POP;
- d) Incentivar o aperfeiçoamento individual e colectivo dos elementos da POP;
- e) Elevar os níveis de eficácia da POP;
- f) Reconhecer e premiar o mérito individual;
- g) Melhorar os métodos de selecção e formação;
- h) Aquilatar da necessidade de melhoria dos métodos de formação do pessoal policial da POP.

2. As classificações de serviço visam ainda:

- a) Avaliar os profissionais individualmente no desempenho das suas funções;
- b) Valorizar e melhorar a eficácia profissional dos elementos da POP, considerados individualmente, e dar-lhes a conhecer o juízo dos seus superiores hierárquicos quanto ao seu desempenho;
- c) Diagnosticar situações de organização de serviços que careçam de correcção;
- d) Criar um registo biográfico e curricular que permita conhecer as potencialidades de todo o pessoal policial.

Artigo 9º

(Modalidades de classificação)

As classificações de serviço podem ser ordinárias ou extraordinárias.

Artigo 10º

(Classificação ordinárias)

1. As classificações ordinárias do pessoal policial são efectuadas de dois em dois anos, efectuando-se a primeira até 30 de Junho de 1999.

2. As avaliações serão objecto de informação escrita, reportando-se a primeira a todo o período decorrido desde a admissão do avaliando na POP até à data da informação e as posteriores aos dois últimos anos.

Artigo 11º

(Classificação extraordinária)

1. São avaliados extraordinariamente os elementos da POP que tenham frequentado os cursos de formação de oficiais de polícia e de formação de agentes, avaliação essa que tem de ser efectuada dentro do prazo de um ano após o término do respectivo curso.

2. São ainda avaliados extraordinariamente os elementos da POP que o requeiram por escrito, quando:

- a) Estejam a ser submetidos a apreciação para efeitos de promoção;
- b) Para reavaliação de uma avaliação anterior, devendo decorrer um ano entre esta e a data do requerimento;
- c) Tenham decorrido mais de dois anos sem ter sido feita qualquer classificação.

Artigo 12º

(Tempo de serviço classificado)

1. A classificação extraordinária abrange todo o tempo de serviço até ao mês anterior àquele em que é solicitada.

2. A classificação ordinária entende-se reportada ao tempo de serviço prestado nos dois anos anterior, sendo passível de reclamação a avaliação que for realizada sem que tenha havido um contacto funcional entre avaliador e avaliado inferior a seis meses.

3. No caso de o contacto entre avaliador e avaliado ser inferior a seis meses e se houver reclamação, deverá a avaliação ser efectuada por quem imediatamente antes era responsável pela classificação do elemento em causa.

Artigo 13º

(Obrigatoriedade de classificação)

1. É obrigatoriamente feita classificação de serviço nos seguintes casos:

- a) Progressão na carreira;
- b) Promoção na carreira;
- c) Escolha para preenchimento de vagas de especialidade.

2. Para os efeitos previstos na alínea a) do número anterior é necessária a classificação mínima de Bom.

3. A escolha prevista na alínea c) será obrigatoriamente publicitada e devidamente fundamentada pela entidade que tomar a decisão.

4. Quando, por qualquer razão, não for possível a essa entidade analisar o registo actualizado do escolhido, a referida entidade, no despacho de decisão, mencionará esse facto e as razões por que não foi possível tal análise.

Artigo 14º

(Competência para notar e classificar)

1. A notação é da competência dos superiores hierárquicos com funções de comando, direcção ou chefia, designados por avaliadores ou notadores, que, no decurso do período a que se reporta a classificação, reúnam o mínimo de 6 meses de contacto funcional com o notado ou avaliado.

2. Quando no decurso do período em apreciação se verifique alteração de notadores ou o notado haja mudado de serviço, a competência para avaliar e notar pertence aos notadores que reúnam, no decurso desse período, o mínimo de 6 meses de contacto funcional com o notado.

3. O exercício da competência para avaliar ou notar será precedido, sempre que possível, de reunião conjunta dos notadores de cada unidade, comando ou serviço para consenso quanto aos procedimentos a adoptar.

Artigo 15º

(Competência para classificar funções personalizadas)

1. Consideram-se funções personalizadas todas aquelas que, pelas suas características, apenas possam ser avaliadas pelo Comandante-Geral, podendo este solicitar parecer de um ou mais chefes das direcções ou serviços do Comando-Geral da POP.

2. Constituem funções personalizadas as funções de comando, direcção e chefia providas em comissão de serviço.

3. O Comandante-Geral pode, mediante despacho fundamentado e respeitando o espírito do presente Regulamento, classificar outras funções como sendo funções personalizadas.

4. Para as funções previstas neste artigo não será usada nenhuma ficha de avaliação específica, sendo apenas obrigatória a elaboração de um relatório que, no entanto, procurará respeitar os pontos contidos nas fichas de avaliação previstas neste Regulamento.

5. São ainda aplicáveis, com as devidas adaptações, todos os princípios e procedimentos dos regimes de avaliação ordinária e extraordinária.

Artigo 16º

(Expressão da classificação em menção)

1. A classificação de serviço exprime-se numa menção qualitativa obtida através de um sistema de notação baseado na apreciação quantificada do serviço prestado em relação a cada um dos factores definidos na respectiva ficha de notação.

2. A menção qualitativa apenas será atribuída, pela CNA, antes da sujeição à homologação, após terem sido recolhidos todos os contributos relevantes para o registo da menção.

Artigo 17º

(Fichas de notação)

1. As fichas são o suporte documental de notação dos avaliadores e contêm o registo de todos os factos ou juízos de valor objectivos relevantes, tendo em vista alcançar uma apreciação qualitativa final de cada profissional.

2. O preenchimento das fichas é efectuado na primeira fase do processo de avaliação, em primeiro lugar pelo avaliado e seguidamente pelo avaliador o qual terá sempre em conta o juízo de valor formulado pelos subordinados.

3. A auto-avaliação realizada pelos avaliados não é vinculativa, assumindo apenas um carácter indiciário e de orientação para o avaliador.

4. O impresso preenchido pelos avaliados, será solicitado a seu pedido, entregue ao avaliador ou seu substituto, e destruído ou entregue ao avaliado assim que esteja concluída a 1ª fase do processo de avaliação.

5. O preenchimento das fichas é uma tarefa permanente dos avaliadores tendo sempre em vista a inscrição sistemática da qualidade dos desempenhos dos avaliados, principalmente todos os factos acima da média bem como aqueles de qualidade notoriamente inferior.

6. O não preenchimento das fichas por qualquer dos intervenientes, quando tenha o dever de o fazer, constitui infracção disciplinar, sendo que o não preenchimento por parte do avaliado acarreta, cumulativamente, a impossibilidade de acesso a concurso, a cursos de promoção ou a quaisquer outras regalias que impliquem o conhecimento do seu registo no período a que se reporta.

7. O não preenchimento das fichas pelo avaliador não pode redundar em prejuízo do avaliado.

8. O não preenchimento pelo avaliado da sua folha de avaliação é insuprível, acarretando os efeitos mencionados no número 6 deste artigo.

Artigo 18º

(Modelos das fichas)

1. Os modelos das fichas de notação é o constante em anexo ao presente diploma, sendo exclusivo do Comando-Geral da POP.

2. Cada uma das fichas será constituída por três partes distintas:

- a) Folha de rosto, onde serão apostas todas as rubricas dos intervenientes que, dessa forma, farão prova de conhecimento dos dados nelas contidos;
- b) Folhas destinadas a graduar, numa escala de 1 a 7, os desempenhos alcançados no período a que se reporta a avaliação;
- c) Folhas com espaços reservados a comentários do avaliador e do avaliado, bem como a acções acordadas entre o avaliado e os membros da CNA, após entrevista prevista no artigo 32º número 5, ou após a homologação do registo.

3. Nos casos das folhas com espaços reservados a comentários do avaliador e do avaliado, podem ser anexadas folhas extras que, no entanto, serão devidamente rubricadas e autenticadas pelos intervenientes no processo.

Artigo 19º

(Apuramento da menção)

1. A classificação de serviço de cada profissional, obtém-se pela tradução da pontuação obtida numa das seguintes menções qualitativas, de acordo com o intervalo de valores em que aquela se situar:

- a) Entre 0 e 1, Não satisfatório;
- b) Entre 2 e 3, Regular;
- c) Entre 4 e 5, Bom;
- d) Entre 6 e 7, Muito Bm.

2. Sempre que a pontuação obtida se traduzir num número decimal, a CNA procederá ao seu arredondamento para número inteiro, por excesso ou por defeito, consoante o valor decimal obtido seja igual ou superior a 0,5 ou inferior a este, respectivamente.

Artigo 20º

(Período de avaliações)

As avaliações são executadas até 31 de Outubro do ano em que se realizam.

CAPÍTULO IV

Processo de avaliação

Artigo 21º

(Confidencialidade e publicitação)

1. O processo de avaliação é confidencial, ficando todos os intervenientes obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

2. Os registos e documentos constituintes do processo de avaliação apenas poderão ser consultados pelos órgãos previstos neste Regulamento e ficarão arquivados no respectivo processo individual.

3. É, todavia, reconhecido a todos os profissionais o direito de acesso aos registos que lhes digam respeito, nos momentos previstos nos artigos 31º e seguintes, desde que o solicitem por escrito ao Comandante-Geral.

4. O pedido, em nenhuma circunstância, poderá ser recusado e será satisfeito no prazo máximo de três dias úteis, ficando o documento respectivo arquivado no processo individual.

5. Constitui excepção à regra enunciada nos números anteriores a publicação dos resultados de cursos, concursos, estágios, candidaturas ou outros elementos que devam ou possam ser do conhecimento geral.

Artigo 22º

(Início e termo)

O início do processo da avaliação de desempenho coincide com o início do próprio desempenho, desenvolvendo-se ao longo de todo o período considerado até à atribuição das pontuações que constituirão a síntese quantificada de todos os juízos avaliativos até então feitos, sem prejuízo das fases subseqüentes previstas neste Regulamento.

Artigo 23º

(Fases do processo)

1. As fases do processo de avaliação são as seguintes:

- a) Fase da Notação;
- b) Fase do Relatório;
- c) Fase da Análise;
- d) Fase do Registo;
- e) Fase da Homologação.

2. Dos resultados finais de cada uma das fases previstas no número anterior, exceptuando as referidas nas alíneas a) e e), o avaliado terá o poder-dever de apontar incorrecções, lacunas ou omissões, bem como apresentar reclamação escrita devidamente fundamentada nos termos do artigo 32º e seguintes, a qual será junta ao respectivo processo individual.

3. Da fase de homologação cabe recurso nos termos da lei geral.

Artigo 24º

(Fase da notação)

1. O processo de classificação ordinária inicia-se com o preenchimento pelos notados, das rubricas sobre actividades relevantes durante o período em apreciação e funções exercidas constantes nas fichas de notação aplicáveis, as quais serão atempadamente fornecidas pelos serviços aos mesmos notados.

2. A fase da notação corresponde ao início do processo de avaliação, em que o avaliador procede à observação e análise do desempenho diário de cada profissional, anotando sistematicamente todas as acções relevantes, favoráveis ou não, e em particular todos os aspectos que assumam um carácter de excepcionalidade, e bem assim os que se situem abaixo do nível exigido.

3. Os resultados finais da fase da notação, que compreendem o conjunto de observações anotadas pelo avaliador, podem ser consultados pelo avaliado nos termos do artigo 31º.

Artigo 25º

(Fontes)

1. Constituem fontes naturais e privilegiadas de recolha de elementos para a notação, a observação directa de todos os mecanismos inerentes, nomeadamente, as funções de supervisão e controlo.

2. Considera-se ainda fonte importante o próprio avaliando, no exercício do poder-dever que lhe é atribuído de informar factos concretos para a avaliação do seu desempenho, designadamente no que respeita à sua própria auto-avaliação no início de todo o processo.

3. O poder-dever referido no número anterior é extensivo à apresentação de documentos relativos a missões especiais ou colaboração em acções de formação, das quais exista comprovação oficial de que foram atingidos, ao nível do desempenho, os objectivos pretendidos pelas mesmas.

4. Além dos desempenhos em concreto, a observação incidirá ainda sobre aspectos relativos à vivência dos avaliados, designadamente, recompensas ou sanções disciplinares, condição e aptidão física e formação não profissional adquirida, factores estes que, não servindo directamente para a avaliação do desempenho, devem ser inscritos na parte relativa ao juízo ampliativo.

Artigo 26º

(Não retroactividade das notações)

1. Cada avaliação individual diz respeito apenas ao período em análise sendo independente de avaliações anteriores.

2. É reconhecido aos avaliandos o direito de reclamar de notações que, manifestamente, tenham incidido sobre desempenhos anteriores ao período em causa.

Artigo 27º

(Fase do relatório)

1. O relatório aglutina todas as anotações relativas ao desempenho efectivamente realizado, durante determinado período e no exercício de determinadas funções concretas, quer o conteúdo funcional destas coincida ou não com o inerente à categoria do avaliando.

2. O relatório assumirá a forma de uma síntese quantitativa e qualitativa, de todas as notações registadas ao longo do período de tempo a que diz respeito a avaliação.

3. Os resultados devem ser expressos numericamente, salvo quando, face à natureza das funções exercidas, se mostrar impossível a quantificação, o que deve ser igualmente registado e demonstrado.

4. Nos casos de total ou parcial impossibilidade de quantificação, haverá lugar ao registo de uma descrição, sumária e objectiva, que forneça a ideia, o mais possível aproximada, do trabalho e volume dos resultados.

5. Em qualquer caso, paralelamente à descrição relativa à quantidade ou volume dos resultados do desempenho, deve ser registada uma referência autónoma ao seu índice de qualidade.

Artigo 28º

(Fase da análise do relatório)

1. A Comissão Nacional de Avaliações analisará os relatórios, no sentido de verificar se as avaliações foram realizadas no respeito pelos princípios da justiça,

da transparência e da imparcialidade e, caso tais princípios não tenham sido respeitados, mandará proceder a nova avaliação do elemento ou elementos em causa.

2. A CNA procederá, além da competência que lhe é atribuída no número anterior, à transformação da menção quantitativa em menção qualitativa, nos termos do artigo 19º.

Artigo 29º

(Fase do registo)

1. O sistema é apoiado por um registo informático onde se procederá ao averbamento das menções quantitativas e qualitativas após a fase da análise.

2. O registo tem a forma de uma ficha de modelo anexo a este diploma.

3. O registo conterá o relatório proveniente do avaliador, os despachos fundamentados decorrentes da análise da CNA, e as respectivas menções quantitativas e qualitativas.

4. Os registos só produzirão efeitos após a homologação dos resultados finais do processo de avaliação, decorrido que tenha sido o prazo previsto no artigo 34º para recorrer do acto.

5. Os registos serão obrigatoriamente substituídos no caso de, na fase de homologação, ocorrerem alterações.

Artigo 30º

(Fase da homologação)

1. A homologação, nos termos da lei geral, constitui requisito de validação de todos os processos de avaliação individual, sem prejuízo do disposto no artigo 34º.

2. Compete ao Comandante-Geral a homologação das classificações.

3. O Comandante-Geral poderá delegar esta competência num dos Comandantes-Gerais-Adjuntos.

4. Quando não concordar com as classificações propostas, o Comandante-Geral poderá solicitar pareceres aos órgãos competentes ou atribuir, desde logo, mediante despacho fundamentado, a classificação que julgar mais justa.

Artigo 31º

(Conhecimento ao interessado)

1. Os avaliados poderão ter acesso à informação e registos que lhe digam respeito, em duas fases durante o processo:

- a) Após a primeira fase da avaliação, assim que concluído o relatório do avaliador directo e assinado pelos membros da CNA;
- b) Após a inserção definitiva na base de dados informatizada do seu registo de avaliação pessoal.

2. Recai sobre os interessados o ónus de solicitar a consulta do seu processo individual.

3. Para efeitos de reclamação ou recurso, devem os serviços competentes, a requerimento do interessado, passar certidão autenticada do resultado final verificado.

4. Após a homologação e a inserção do registo individual na base de dados, o interessado tem o direito de consultar tantas vezes quantas as alterações verificadas.

5. A CNA é obrigada a comunicar as alterações aos interessados, sob pena de anulação dos registos alterados e não comunicados.

6. A informação ao interessado será feita por escrito ou, preferencialmente, através de entrevista, facto este que será devidamente mencionado no processo individual de avaliação.

Artigo 32º

(Reclamação)

1. Ao avaliado é assegurado, nos termos legalmente previstos, o direito à reclamação e recurso hierárquico, sempre que discordar da avaliação ou dos registos, a qual lhe será obrigatoriamente comunicada nos termos previstos neste Regulamento.

2. Em caso de reclamação, devem os responsáveis pelos serviços de avaliação proceder a uma reunião com o avaliando, procurando aproximar a avaliação do órgão com a reclamação em causa.

3. No final de cada uma das fases mencionadas nos artigos 23º e seguintes, deverá estar contida expressamente no relatório uma menção ao tratamento dado às reclamações bem como as soluções possíveis para resolução do litígio.

4. O interessado, após tomar conhecimento do relatório previsto no artigo 28º, e não tendo existido acordo na discussão da proposta do avaliador, pode apresentar aos avaliadores, no prazo de 5 dias úteis, reclamação por escrito, com indicação dos factos que julgue susceptíveis de fundamentarem a revisão da classificação proposta.

5. As reclamações serão objecto de apreciação pela CNA, a qual proferirá deliberação fundamentada de que dará conhecimento, por escrito ou por entrevista, ao interessado.

6. Ao avaliado que declarar pretender reclamar da avaliação desfavorável que lhe foi atribuída será fornecida fotocópia autenticada da respectiva ficha de avaliação.

7. O ónus da reclamação recai sobre o reclamante.

Artigo 33º

(Procedimento do órgão reclamado)

1. O órgão ou entidade a quem competir a apreciação da reclamação ajuíza da matéria reclamada no prazo de 10 dias úteis.

- a) Julgando-a, total ou parcialmente, procedente, anula ou altera o relatório e elabora um novo, dando do facto conhecimento ao reclamante;
- b) Julgando-a improcedente, dá conhecimento ao reclamante do seu despacho fundamentado e anexa-o ao processo individual;
- c) Sendo apresentada fora do prazo, dá conhecimento ao reclamante do despacho em conformidade e anexa-o ao processo individual.

Artigo 34º

(Recurso hierárquico)

1. Após a homologação, tendo sido indeferida a reclamação, cabe recurso hierárquico da classificação para o membro do Governo competente, a interpor no prazo

de 10 dias úteis contados da data do conhecimento desta, devendo ser proferida decisão no prazo de 15 dias úteis contados da data de interposição do recurso.

2. A invocação de meras diferenças de classificação com base na comparação entre classificações atribuídas não constitui fundamento atendível de recurso.

CAPÍTULO VI

Arquivo, registo informático e acesso aos registos

Artigo 35º

(Arquivo)

1. A CNA organiza o processo, cujo número será único, em que arquivará todos os documentos relacionados com registos, o qual se denominará processo individual de classificação.

2. O processo individual de classificação desde a sua génese até à fase de homologação dos resultados, ficará arquivado na CNA com carácter de confidencialidade, após o que será integrado no processo individual do elemento avaliado, na Divisão de Administração de Pessoal;

3. A CNA apenas arquivará as folhas de notação que servem de base aos registos informáticos.

4. O arquivo mencionado no número 2 não observará qualquer prazo de conservação administrativa.

5. Fica totalmente interdito o arquivo de documentos, sem autorização expressa da CNA e fora das condições estabelecidas nos números anteriores, sob pena de procedimento penal e disciplinar.

Artigo 36º

(Registo informático)

1. A CNA fará o registo informático dos avaliandos, cuja consulta é condicionada e autorizada, mediante despacho fundamentado, pelo presidente daquela Comissão.

2. Só se fará o registo informático das avaliações após esgotados todos os prazos legais de recurso e depois de homologadas definitivamente.

3. O registo informático a que se referem os nºs 1 e 2 é feito sem prejuízo do previsto no artigo anterior.

Artigo 37º

(Acesso aos registos)

1. Os registos são confidenciais.
2. O acesso aos registos é reservado.
3. As condições de acesso aos registos serão fixadas por despacho do Comandante-Geral.
4. Excepcionalmente, o Comandante-Geral pode autorizar o acesso aos registos por motivos de investigação, ficando aqueles a quem o acesso for permitido vinculados ao dever de segredo, não podendo, em eventuais trabalhos apresentados, fazer referências ou menções individualizadas.

O Ministro da Justiça e da Administração Interna,
Simão Monteiro.

CONFIDENCIAL

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA**

COMISSÃO NACIONAL DE AVALIAÇÕES

**FICHA DE AVALIAÇÃO
(I PARTE)**

Rubricas

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

- a. Posto: _____
- b. Nome : _____

- c. Comando ou Serviço a que pertence: _____

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA**

----- (a)

COMISSÃO NACIONAL DE AVALIAÇÕES

**FICHA DE AVALIAÇÃO
(II PARTE - 1)
CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO**

1. Dados de identificação pessoal e profissional do avaliado

a. Posto: _____

b. Nome: _____

c. Data de ingresso: ___/___/___

Datas das promoções anteriores, por ordem cronológica: _____

d. Funções que desempenha: _____

Data de início ___/___/___ Ordem de Serviço de nomeação: _____

e. Tempo de serviço efectivo prestado em Esquadra, no actual posto, e noutros serviços: _____

(Mencionar as Ordens de Serviço de nomeação ou colocação)

f. Tempo de serviço prestado no Corpo de Intervenção, Corpo de Protecção de Entidades, Unidades de Trânsito e Serviço de Transmissões: _____

(Mencionar as Ordens de Serviço de nomeação e colocação)

g. Tempo de serviço prestado como Instrutor ou Monitor na Escola da Polícia: _____

(Mencionar as Ordens de Serviço de nomeação ou colocação)

h. Aprovações e eliminações em anteriores cursos ou concursos para promoção : _____

i. Habilitações literárias: _____

CONFIDENCIAL

(a) Comando ou Serviço

CONFIDENCIAL

2. Informações do avaliador

- a. Desde quando serve o avaliado sob as suas ordens? ____/____/____
- b. Quais as funções que tem desempenhado sob as suas ordens, além das actuais, e por quanto tempo? _____

- c. Classifica-o com qualidades que o podem levar a ocupar funções ou postos elevados na POP?
 SIM NÃO
- d. Considera-o com mérito para promoção a postos superiores?
 SIM NÃO
- e. Como se tem conduzido nas funções do actual posto?
 BEM MAL
- f. Qual é o conceito em que normalmente é tido pelos seus subordinados?
 BOM REGULAR MAU
- g. Como se tem conduzido nas relações com o público, de uma maneira geral?
 BEM REGULAR MAL
- h. Possui avaliado dívidas que não satisfaz regularmente ou vícios incompatíveis com a função policial? _____

- i. O avaliado foi louvado pelo avaliador? SIM NÃO
Em caso afirmativo, qual a Ordem de Serviço em que foi publicado o louvor?

- j. Quais os serviços de relevo que o avaliado tem desempenhado na POP? _____

-
- l. O avaliado possui condecorações por motivos policiais? _____

- m. O avaliado possui outras condecorações? _____

- n. O avaliado foi alguma vez promovido por distinção? _____

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL**3. Apreciação de qualidades**

QUALIDADES	CLASSIFICAÇÃO			
	Muito Bom (Entre 6 e 7)	Bom (Entre 4 e 5)	Regular (Entre 2 e 3)	Não Satisfatório (Entre 0 e 1)
Avaliação qualitativa				
Avaliação quantitativa				
1-QUALIDADES MORAIS				
a) Comportamento moral				
b) Honestidade				
c) Senso e ponderação				
d) Espírito de sacrifício				
e) Integridade de carácter				
f) Personalidade				
2-QUALIDADES PROFISSIONAIS				
a) Espírito de iniciativa				
b) Espírito de disciplina				
c) Lealdade				
d) Espírito de decisão				
e) Competência profissional				
f) Sentimento e amor à responsabilidade				
g) Capacidade de comando				
h) Capacidade de chefia				
i) Espírito de organização				
j) Espírito de observação				
l) Cultura profissional				
m) Mentalização na Etica Policial				
3-QUALIDADES PESSOAIS				
a) Inteligência				
b) Compreensão				
c) Senso e ponderação				
d) Espírito de sacrifício				
e) Integridade de carácter				
f) Personalidade				
2-QUALIDADES PROFISSIONAIS				
a) Espírito de iniciativa				
b) Espírito de disciplina				
c) Lealdade				
d) Espírito de decisão				
e) Competência profissional				
f) Sentimento e amor à responsabilidade				
g) Capacidade de comando				
h) Capacidade de chefia				
i) Espírito de organização				
j) Espírito de observação				
l) Cultura profissional				
m) Mentalização na Etica Policial				
3-QUALIDADES PESSOAIS				
a) Inteligência				
b) Compreensão				
c) Faculdade de adaptação				
d) Apresentação e aprumo				
e) Educação e trato				
f) Poder de expressão oral				
g) Poder de expressão escrita				
h) Resistência ao trabalho físico				
i) Resistência ao trabalho intelectual				
j) Calma perante as dificuldades				
l) Intuição policial				
m) Temperamento				
n) Cultura geral				
o) Desembaraço				

NOTA: Apor uma cruz na coluna a que corresponde a classificação (X)

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL**QUOTA DE MÉRITO**

Nome do autoavaliado: _____

Posto: _____ Comando ou Serviço: _____

A quota de mérito resultará da pontuação obtida no conjunto dos seguintes factores de apreciação:

1. Capacidade de chefia

ESCALOES Equivalência Valoratividade	Período a que respeita	Muito Bom (Entre 6 e 7)	Bom (Entre 4 e 5)	Regular (Entre 2 e 3)	Não Satisfatório (Entre 0 e 1)
QUALIDADES Factores a observar					
a. ASCENDENCIA: - Influência sobre os outros (na turma ou curso) - Valor na condução de homens - Exemplo e persuasão - Confiança que inspira					
b. NÍVEL INTELECTUAL: - Espírito de iniciativa - Espírito de decisão - Consciência da sua capacidade (espírito crítico) - Oportunidade das decisões - Capacidade de organização - Capacidade de planeamento - Capacidade de adaptação - Cultura geral					
c. ACTIVIDADE: - Capacidade de trabalho físico - Capacidade de trabalho intelectual - Força de vontade - Desembaraço - Espírito de sacrifício - Dedicção e presença de espírito					
d. COMUNICABILIDADE - Poder de expressão oral - Poder de expressão escrita - Poder de argumentação - Integração social - Camaradagem					

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL**2. Aprumo policial**

ESCALOES Equivalência Valoratividade	Período a que respeita	Mediocre (0 a 5)	Abaixo da média (6 a 8)	Normal (9 a 12)	Acima da média (13 a 16)	Excepcional (17 a 20)
QUALIDADES Factores a observar						
a. QUALIDADES MORAIS -Comportamento moral -Lealdade -Personalidade -Honestidade						
b. SENSO DE RESPONSABILIDADE -Integridade de carácter -Senso e ponderação -Autodomínio -Sentimento e amor da responsabilidade -Calma perante as dificuldades						
c. ENTUSIASMO PROFISSIONAL: -Dedicação -Espírito de sacrificio -Noção de cumprimento do dever						
d. DISCIPLINA: -Apresentação e aprumo -Correcção de porte a atitudes -Educação e trato -Espírito disciplinado -Espírito disciplinador -Mentalização na Ética Policial						

.....,//

O AUTOAVALIADO

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA**

COMISSÃO NACIONAL DE AVALIAÇÕES

**FICHA DE AVALIAÇÃO
(III PARTE - 2)**

Comentários do autoavaliado/Juízo ampliativo do autoavaliado

.....,//

O AUTOAVALIADO

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA**

COMISSÃO NACIONAL DE AVALIAÇÕES

PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. Dados de identificação pessoal e profissional do avaliado

a. Posto: _____

b. Nome: _____

2. Avaliação da CNA: _____

Nota: A avaliação deve ser justificada, de modo sucinto, retratando as notações efectuadas.

Praia,/...../.....,

A Comissão Nacional de Avaliações

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA**

(a)

COMISSÃO NACIONAL DE AVALIAÇÕES

Rubricas

**FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO
(II PARTE - 2)**

AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Dados de identificação pessoal e profissional do autoavaliado

a. Posto: _____

b. Nome: _____

c. Data de ingresso: ____/____/____

Datas das promoções anteriores, por ordem cronológica _____

d. Funções que desempenha: _____

Data de início _____ Ordem de Serviço de nomeação ou colocação _____

e. Tempo de serviço efectivo prestado em Esquadra, no actual posto, e noutros serviços: _____

(Mencionar as Ordens de Serviço de nomeação ou colocação)

f. Tempo de serviço prestado no Corpo de Intervenção, Corpo de Protecção de Entidades, Unidades de Trânsito e Serviço de Transmissões (Mencionar as Ordens de Serviço de nomeação e colocação): _____

g. Tempo de serviço prestado como instrutor ou monitor na Escola da Polícia (Mencionar as Ordens de Serviço de nomeação ou colocação): _____

h. Aprovações e eliminações em anteriores cursos ou concursos para promoção: _____

i. Habilitações literárias: _____

(a) Comando ou Serviço

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL

2. Informações do autoavaliado

- a. Desde quando serve sob as ordens do actual comandante ou chefe? ____/____/____
- b. Quais as funções que tem desempenhado sob as suas ordens, além das actuais, e por quanto tempo? _____
- c. Classifica-se com qualidades que o podem levar a ocupar funções ou postos elevados na POP?
 SIM **NÃO**
- d. Considera-se com mérito para promoção a postos superiores?
 SIM **NÃO**
- e. Como se tem conduzido nas funções do actual posto?
 BEM **MAL**
- f. Qual é o conceito em que normalmente é tido pelos seus subordinados ou colegas?
 BOM **REGULAR** **MAU**
- g. Como se tem conduzido nas relações com o público, de uma maneira geral?
 BEM **REGULAR** **MAL**
- h. Já foi louvado pelo? **SIM** **NÃO**
Em caso afirmativo, qual a Ordem de Serviço em que foi publicado o louvor? _____
- i. Quais os serviços de relevo que tem desempenhado na POP? _____
- _____
- j. Possui condecorações por motivos policiais? _____
- _____
- l. Possui outras condecorações? _____
- _____
- m. Foi alguma vez promovido por distinção? _____
- _____

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL**3. Apreciação de qualidades pelo autoavaliado**

QUALIDADES	CLASSIFICAÇÃO			
	Muito Bom (Entre 6 e 7)	Bom (Entre 4 e 5)	Regular (Entre 2 e 3)	Não Satisfatório (Entre 0 e 1)
Avaliação qualitativa				
Avaliação quantitativa				
1-QUALIDADES MORAIS				
a) Comportamento moral				
b) Honestidade				
c) Senso e ponderação				
d) Espírito de sacrifício				
e) Integridade de carácter				
f) Personalidade				
2-QUALIDADES PROFISSIONAIS				
a) Espírito de iniciativa				
b) Espírito de disciplina				
c) Lealdade				
d) Espírito de decisão				
e) Competência profissional				
f) Sentimento e amor à responsabilidade				
g) Capacidade de comando				
h) Capacidade de chefia				
i) Espírito de organização				
j) Espírito de observação				
l) Cultura profissional				
m) Mentalização na Ética Policial				
3-QUALIDADES PESSOAIS				
a) Inteligência				
b) Compreensão				
c) Faculdade de adaptação				
d) Apresentação e aprumo				
e) Educação e trato				
f) Poder de expressão oral				
g) Poder de expressão escrita				
h) Resistência ao trabalho físico				
i) Resistência ao trabalho intelectual				
j) Calma perante as dificuldades				
l) Intuição policial				
m) Temperamento				
n) Cultura geral				
o) Desembaraço				

NOTA: Apor uma cruz na coluna a que corresponde a classificação (X)

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL**QUOTA DE MÉRITO**

Nome do avaliado: _____

Posto : _____ Comando ou Serviço : _____

A quota de mérito resultará da pontuação obtida no conjunto dos seguintes factores de apreciação:

1. Capacidade de chefia

ESCALÕES Equivalência Valoratividade	Período A que respeita	Muito Bom (Entre 6 e 7)	Bom (Entre 4 e 5)	Regular (Entre 2 e 3)	Não Satisfatório (Entre 0 e 1)
QUALIDADES Factores a observar					
a. ASCENDENCIA: - Influência sobre os outros (na turma ou curso) - Valor na condução de homens - Exemplo e persuasão - Confiança que inspira					
b. NÍVEL INTELECTUAL: - Espírito de iniciativa - Espírito de decisão - Consciência da sua capacidade (espírito crítico) - Oportunidade das decisões - Capacidade de organização - Capacidade de planeamento - Capacidade de adaptação - Cultura geral					
c. ACTIVIDADE: - Capacidade de trabalho físico - Capacidade de trabalho intelectual - Força de vontade - <u>Desembaraço</u> - Espírito de sacrifício - Dedicção e presença de espírito					
d. COMUNICABILIDADE: - Poder de expressão oral - Poder de expressão escrita - Poder de argumentação - Integração social - Camaradagem					

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL**2. Aprumo policial**

ESCALÕES Equivalência Valoratividade	Período a que respeita	Medíocre (0 a 5)	Abaixo da média (6 a 8)	Normal (9 a 12)	Acima da média (13 a 16)	Excepcional (17 a 20)
QUALIDADES Factores a observar						
a. QUALIDADES MORAIS -Comportamento moral -Lealdade -Personalidade -Honestidade						
b. SENSO DE RESPONSABILIDADE -Integridade de carácter -Senso e ponderação -Autodomínio -Sentimento e amor da responsabilidade -Calma perante as dificul- dades						
c. ENTUSIASMO PROFSSIONAL: -Dedicação -Espírito de sacrifício -Noção de cumprimento do dever						
d. DISCIPLINA: -Apresentação e aprumo -Correcção de porte a atitudes -Educação e trato -Espírito disciplinado -Espírito disciplinador -Mentalização na Ética Policial						

..... /.....

O AVALIADOR

CONFIDENCIAL

CONFIDENCIAL

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA**

COMISSÃO NACIONAL DE AVALIAÇÕES

FICHA DE AVALIAÇÃO

1. Dados de identificação pessoal e profissional do avaliado

a. Posto: _____

b. Nome: _____

2. Acções concertadas entre o avaliado e a Comissão

Nota: A avaliação deve ser justificada, de modo sucinto, retratando as notações efectuadas.

.....,/...../.....

O AUTOAVALIADO

CONFIDENCIAL