



Portaria n.º 279/2000 (2.ª série). – O artigo 163.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 265/93, de 31 de Julho, determina que as instruções para a execução do sistema de avaliação dos militares dos quadros da Guarda sejam regulamentadas por portaria do Ministro da Administração Interna, sob proposta do comandante-geral da Guarda.

Assim:

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

1.º É aprovado o Regulamento de Avaliação do Mérito dos Militares da Guarda Nacional Republicana, adiante designado, abreviadamente como RAMMGNR, que faz parte integrante da presente portaria.

2.º A presente portaria entra em vigor na data da sua publicação.

10 de Dezembro de 1999. – O Ministro da Administração Interna, Fernando Manuel dos Santos Gomes.

GNR

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DOS MILITARES DA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza

O Regulamento de Avaliação do Mérito dos Militares da Guarda Nacional Republicana (RAMMGNR) define o sistema de avaliação do mérito dos militares da Guarda Nacional Republicana (SAMMGNR) e os princípios que regem a sua aplicação.

Artigo 2.º

Âmbito

1 – O presente Regulamento, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo, é aplicável a todos os militares na efectividade de serviço, salvo as situações previstas no n.º 3 do artigo 8.º.

2 – A aplicação da presente portaria às praças será regulamentada por portaria do Ministro da Administração Interna, sob proposta do comandante-geral da GNR.

Artigo 3.º

Objectivos

O RAMMGNR tem por objectivos específicos:

- a) Definir as bases e desenvolver os princípios, regras e procedimentos da avaliação do mérito;
- b) Estabelecer critérios objectivos, claros e simples, que permitam avaliar as capacidades e aptidões dos militares;
- c) Estabelecer a documentação de suporte do SAMMGNR;
- d) Difundir as instruções para o preenchimento, tramitação, tratamento e registo dos documentos de suporte da avaliação do mérito;
- e) Habilitar, mobilizar e sensibilizar os avaliadores para a aplicação correcta dos critérios de avaliação individual.

CAPÍTULO II

Sistema de avaliação do mérito

Artigo 4.º

Finalidade

O SAMMGNR tem em vista contribuir para a correcta gestão do pessoal na efectividade de serviço, designadamente:

- a) Permitir a apreciação do mérito absoluto e relativo de cada militar, assegurando o desenvolvimento da carreira dos avaliados de acordo com as suas capacidades;
- b) Permitir o aproveitamento das capacidades individuais dos avaliados, possibilitando a selecção dos mais aptos para o exercício de cargos, desempenho de funções e execução de tarefas de maior responsabilidade;
- c) Aperfeiçoar as actividades de recrutamento, selecção e formação, em ordem a avaliar o desempenho com vista à promoção;
- d) Estimular a valorização global dos avaliados, em particular, através do cumprimento dos deveres militares e do aperfeiçoamento técnico-profissional;

- e) Possibilitar a correcção de assimetrias originadas, nomeadamente, pela aplicação nas avaliações individuais de critérios diferenciados.

Artigo 5.º

Bases

1 – O SAMMGNR é constituído pelos seguintes elementos do processo individual: a ficha curricular (FC); a avaliação individual (AI); as provas de aptidão física (PAF).

2 – A ficha curricular, cujo modelo constitui o anexo A, espelhará o desempenho individual de cada militar e compreende: a formação (FO); o registo disciplinar (RD); a antiguidade no posto (AP); outros elementos da carreira do militar.

a) A formação, para efeitos deste Regulamento, compreende:

- 1) Os cursos e ou concursos de ingresso na GNR ou de transição para categoria superior;
- 2) Os cursos e estágios de promoção na categoria a que pertence;
- 3) Os cursos de especialização, qualificação e actualização, militares ou civis;
- 4) Formação académica, militar ou civil;

b) O registo disciplinar compreende as referências elogiosas, louvores e condecorações, punições e penas.

c) A antiguidade no posto, no âmbito do SAMMGNR, é determinada pela data fixada no documento oficial de promoção, nos termos do EMGNR.

3 – A avaliação individual consiste em valorar as acções, comportamentos e resultados do trabalho observados no exercício de cargos, desempenho de funções ou execução de tarefas de que o avaliado foi incumbido ou na frequência de cursos ou estágios de promoção, de especialização ou qualificação. A avaliação individual é traduzida através do preenchimento da ficha de avaliação individual (FAI), cujo modelo constitui os anexos B e C.

4 – As provas de aptidão física são realizadas nos termos do EMGNR.

5 – As bases do SAMMGNR são quantificadas em obediência à ponderação constante do anexo H.

CAPÍTULO III

Avaliação individual

Artigo 6.º

Princípios gerais

1 – A avaliação individual reporta-se ao domínio dos conhecimentos técnico-profissionais aplicados, da capacidade militar, experiência, modos de actuação, atitude e eficácia no exercício de cargos, desempenho de funções, execução de tarefas e frequência de cursos e estágios de formação, especialização ou qualificação.

2 – A avaliação individual constitui uma prerrogativa exclusiva e obrigatória da hierarquia militar da Guarda Nacional Republicana ou da hierarquia militar das Forças Armadas, no caso das avaliações extraordinárias, que resultem da conclusão de cursos e estágios subordinados àquela hierarquia, sem prejuízo do previsto no n.º 2 do artigo 8.º.

3 – A avaliação individual é feita de modo sistemático e contínuo, com vista ao cabal conhecimento dos subordinados.

4 – A avaliação assenta na apreciação de cada militar relativamente a um mesmo conjunto de factores quantificados, em obediência ao método dos padrões descritivos, graduados em cinco níveis, para cada categoria, constantes das FAI.

5 – A avaliação individual considerada desfavorável nos termos do artigo 10.º é obrigatoriamente comunicada ao interessado, pelo respectivo avaliador, antes de lhe dar seguimento para o escalão de avaliação superior.

§ 1.º Na sequência do seu conhecimento pelo avaliado, que se concretiza pela aposição da sua assinatura na caixa da FAI que lhe é reservada, poderá aquele, nos prazos legalmente estabelecidos, reclamar da avaliação e posteriormente recorrer, se assim o entender.

§ 2.º Para efeitos de reclamação da avaliação pode o avaliado solicitar fotocópia autenticada da respectiva FAI.

6 – No final do processo de avaliação, o comandante ou chefe directo do avaliado ou em quem este delegar, convocá-lo-á, sempre que o julgue conveniente para o serviço e no intuito de contribuir para o estímulo, orientação e valorização, para lhe transmitir o que possa contribuir para aquelas finalidades e melhoria da ligação entre comandantes e subordinados.

7 – O avaliado pode requerer que lhe seja dado conhecimento da avaliação individual respectiva.

Artigo 7.º

Regras

1 – Salvo o disposto no n.º 6 do artigo 13.º, na avaliação individual intervêm, em regra, dois avaliadores.

2 – O comandante-geral e os comandantes das unidades têm competência para intervir na avaliação individual de qualquer dos militares que lhes estão subordinados, complementando ou corrigindo as avaliações quando delas discordarem.

3 – A avaliação individual pode ser periódica ou extraordinária; a primeira, exigindo da parte do avaliador um tempo mínimo de observação de 180 dias, reporta-se a um período de um ano; a segunda respeita a um período mínimo de seis meses, à excepção das que são elaboradas no final dos cursos e estágios com duração superior a 90 dias.

4 – Cada avaliação individual refere-se apenas ao período em análise, sendo independente de avaliações anteriores.

5 – Os avaliadores, no acto de avaliação, devem munir-se de todos os elementos que lhes permitam formular uma apreciação justa baseada nos seguintes parâmetros:

- a) Firme convicção do valor da avaliação e da responsabilidade e necessidade de bem conhecer os subordinados;
- b) Precisão e objectividade na avaliação, fundamentando o seu juízo em factos ocorridos durante o período a que se refere a avaliação e nunca em opiniões ou julgamentos preconcebidos, sejam eles favoráveis ou desfavoráveis;
- c) Isenção, tendo em conta que a benevolência ou o excessivo rigor afectam, inegavelmente, os outros avaliados que não tenham sido julgados de igual modo, pelo que não devem produzir avaliações em clima emocional;
- d) Rejeição de opiniões e juízos sobre situações não relacionadas com o desempenho das funções e actos de serviço;
- e) Rigor, tendo em consideração que o avaliado pode ser insuficiente num dos factores de avaliação, mas bom em qualquer outro, pelo que deve ser observado o conteúdo de cada padrão descritivo;
- f) Autonomia na avaliação dos factores, por forma que cada um deles seja avaliado de per si;
- g) Evitar a tendência para centrar as avaliações no nível médio dos factores;
- h) Na prossecução de um sentido de justiça equitativa, inteirar-se do juízo que do informado fazem os militares que com ele mantêm contacto mais frequente, bem como do mérito relativo do informado face a militares de igual posto e experiência.

6 – O primeiro avaliador preenche, obrigatoriamente, todos os campos da FAI de que é responsável, de acordo com as instruções nela constantes e o disposto neste Regulamento.

7 – O segundo avaliador assinala na FAI apenas os aspectos de cuja avaliação feita pelo primeiro avaliador discorda, entendendo-se o não preenchimento dos demais como afirmação de concordância com as avaliações feitas por aquele; quando o segundo avaliador nada alterar na avaliação feita pelo primeiro, deve declarar, expressamente, no espaço que lhe é reservado, que concorda com as avaliações por este feitas ou que não intervém por insuficiência de observação, que não permite avaliação adequada.

8 – A quantificação da FAI incide sobre as avaliações do último interveniente efectivo.

9 – Quando o segundo avaliador alterar a avaliação produzida pelo primeiro, deve dar-lhe conhecimento do facto.

Artigo 8.º

Avaliação periódica

1 – A avaliação periódica é elaborada na unidade em que o militar se encontra colocado e presta serviço, reportando-se a:

- 31 de Janeiro – soldados;
- 28 de Fevereiro – cabos-chefes e cabos;
- 31 de Março – primeiros-sargentos e segundos-sargentos;
- 30 de Abril – capitães e sargentos-ajudantes;
- 31 de Maio – tenentes-coronéis e sargentos-chefes;
- 30 de Junho – coronéis, majores, subalternos e sargentos-mores.

2 – A avaliação periódica dos militares no activo em comissão normal, na dependência directa de entidades estranhas à Guarda, é efectuada nos mesmos termos por estas entidades.

3 – A avaliação periódica não é feita para os militares que se encontram nas seguintes situações e modalidades de prestação do serviço:

- a) De licença para estudos;
- b) De licença registada;
- c) De licença ilimitada;
- d) Em comissão especial;
- e) Na inactividade temporária;
- f) Suspensão de funções.

Artigo 9.º

Avaliação extraordinária

1 – A avaliação extraordinária é elaborada nos termos do n.º 3 do artigo 7.º:

- a) Após a conclusão de cursos e estágios de duração superior a 90 dias;
- b) Quando se verifique a transferência do avaliado ou do segundo avaliador das funções que originaram a última avaliação e desde que tenha decorrido período igual ou superior a seis meses;
- c) Quando qualquer dos avaliadores considere justificado e oportuno alterar a última avaliação prestada sobre o avaliado;
- d) Sempre que tiver lugar uma inspecção levada a cabo pela Inspecção-Geral da GNR (IG/GNR);
- e) Por determinação superior.

2 – Sempre que se realizarem avaliações nos termos das alíneas c) e e) do número anterior, o avaliado deve ser notificado dessa ocorrência.

3 – A avaliação extraordinária, por frequência de curso de formação, deve conter a classificação até às centésimas na escala de 0 a 20 valores e o aproveitamento, no caso de curso de qualificação, especialização e estágio.

4 – Da avaliação extraordinária é obrigatoriamente dado conhecimento ao avaliado, pelo respectivo avaliador.

Artigo 10.º

Avaliação desfavorável

1 – A avaliação é considerada desfavorável quando:

- a) For atribuído o nível 1 a qualquer dos factores da caixa 04 da FAI;
- b) For atribuído o nível 2 a um ou mais dos seguintes factores da caixa 04 da FAI: integridade de carácter (código 01), sentido do dever e da disciplina (código 05), dedicação e empenhamento na função (código 07), aptidão técnico-profissional (código 09) e capacidade de decisão (código 11);
- c) A média ponderada da caixa 04 da FAI for inferior a 2,5.

2 – Ao militar com informação desfavorável, decorridos os prazos de impugnação, é suspensa, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 504/99, de 25 de Novembro, a contagem de tempo de serviço para efeito de progressão por mudança de escalão remuneratório, contagem que será retomada logo que lhe seja concedida informação não desfavorável.

Artigo 11.º

Avaliação excepcionalmente favorável

A avaliação individual é considerada excepcionalmente favorável quando a média ponderada da caixa 04 da FAI for igual ou superior a 4,25, não tendo nível inferior a 3 em qualquer dos factores das caixas 04 e 05.

Artigo 12.º

Confidencialidade

A avaliação individual é confidencial, de modo a garantir o sigilo no seu processamento, sem prejuízo:

- a) Da publicação dos resultados de cursos, tirocínios, instrução, provas, estágios ou outros elementos que devam ou possam ser do conhecimento geral;
- b) Do conhecimento obrigatório do avaliado da avaliação desfavorável;
- c) Do conhecimento pelo avaliado da respectiva avaliação individual, mediante requerimento do próprio;
- d) Do conhecimento prestado no eventual contacto com o avaliado, previsto no n.º 6 do artigo 6.º;
- e) Dos direitos e garantias consignados na Constituição da República, nomeadamente no seu artigo 268.º.

Artigo 13.º

Avaliadores

1 – Os avaliadores são oficiais da Guarda Nacional Republicana ou oficiais das Forças Armadas, sem prejuízo do previsto no n.º 2 do artigo 8.º.

2 – O primeiro avaliador é o comandante ou chefe da estrutura orgânica onde o avaliado exerce a sua actividade.

3 – O primeiro avaliador deve munir-se de todos os elementos que lhe permitam formular apreciações justas, designadamente inteirar-se:

- a) Do juízo que do informado fazem os militares que com ele mantenham contacto mais frequente;
- b) Dos factos relacionados com o informado e apresentados pelo seu chefe imediato, nomeadamente o comandante do posto;
- c) Do mérito relativo do informado face a militares de igual posto e experiência.

4 – São primeiros avaliadores, designadamente:

- a) O comandante de companhia, destacamento ou subunidade equivalente;
- b) O comandante de batalhão, grupo ou subunidade equivalente;
- c) O chefe de secção do estado-maior das unidades;
- d) O director de instrução da Escola Prática da Guarda ou, no caso das avaliações extraordinárias escolares, o director do curso do estabelecimento de ensino militar;
- e) O chefe do estado-maior das unidades;
- f) O 2.º comandante da unidade;
- g) Os chefes de repartição, serviços e equiparados;
- h) Os comandantes de unidade, chefe do estado-maior da Guarda, inspector-geral, 2.º comandante-geral e comandante-geral, relativamente aos subordinados directos.

5 – O segundo avaliador é, obrigatoriamente, mais antigo que o primeiro, tem a qualidade de comandante ou chefe do escalão imediatamente superior àquele a que o primeiro avaliador pertence. Na impossibilidade de observância do princípio da antiguidade na aplicação do atrás referido, a responsabilidade da avaliação passa para o escalão imediatamente superior.

6 – Não há segundo avaliador quando o primeiro for o comandante-geral ou a avaliação for da exclusiva responsabilidade do 2.º comandante-geral, inspector-geral, chefe do estado-maior da Guarda ou dos comandantes das unidades.

CAPÍTULO IV

Processamento do SAMMGNR

Artigo 14.º

Documentação

1 – O SAMMGNR tem como suporte material os seguintes documentos, em anexo ao presente Regulamento:

- a) Ficha curricular (FC) – anexo A;
- b) Ficha de avaliação individual (FAI) – anexos B e C.

2 – Com base no conteúdo destes documentos são elaboradas, para cada posto, fichas de avaliação do mérito dos militares da Guarda Nacional Republicana (FAMMGNR) – anexo E, relacionando por quadros os militares susceptíveis de serem incluídos nas listas de promoção por escolha, nos postos em que lhes é aplicável.

Artigo 15.º

FAI

1 – O modelo da FAI é o constante dos anexos B (oficiais e sargentos) e C (praças).

2 – Das FAI apenas é elaborado um exemplar, a enviar à chefia do Serviço de Pessoal, no prazo de 30 dias contados sobre a data a que se reportam.

3 – No caso de avaliação desfavorável, a FAI é enviada à entidade referida no número anterior nas seguintes situações:

- a) Quando se encontre esgotado, respectivamente, o prazo para apresentação de reclamação ou de recurso e nenhuma destas impugnações tenha sido apresentada;
- b) No prazo de cinco dias após a resolução definitiva das impugnações referidas na alínea antecedente, a contar da última que for apresentada.

4 – A FAI é sujeita ao tratamento centralizado na chefia do Serviço de Pessoal.

5 – A FAI, para oficiais e sargentos, compõe-se de 13 caixas, a saber:

- Caixa 01 – Identificação do avaliado;
- Caixa 02 – Data e motivo da avaliação;
- Caixa 03 – Identificação dos avaliadores;
- Caixa 04 – Factores de avaliação;
- Caixa 05 – Juízo complementar;
- Caixa 06 – Média ponderada das caixas 04 e 05;
- Caixa 07 – Áreas preferenciais de emprego do avaliado;
- Caixa 08 – Primeiro avaliador;
- Caixa 09 – Segundo avaliador;
- Caixa 10 – Comandante;
- Caixa 11 – Convocação do avaliado;
- Caixa 12 – Conhecimento do avaliado de avaliação desfavorável;
- Caixa 13 – Accionamento na chefia do Serviço de Pessoal.

6 – A responsabilidade pelo preenchimento das caixas 01, 02 e 03 é da unidade a quem compete a elaboração da FAI.

7 – A FAI considera os seguintes factores de avaliação:

- a) Na caixa 04:
 - Código 01 – Integridade de carácter;
 - Código 02 – Relações humanas e cooperação;

Código 03 – Autoconfiança e autodomínio;
 Código 04 – Iniciativa;
 Código 05 – Sentido do dever e da disciplina;
 Código 06 – Poder de comunicação;
 Código 07 – Dedicação e empenhamento na função;
 Código 08 – Planeamento e organização;
 Código 09 – Aptidão técnico-profissional;
 Código 10 – Aptidão para julgar;
 Código 11 – Capacidade de decisão;
 Código 12 – Condição física;

b) Na caixa 05:

Código 13 – Cultura geral;
 Código 14 – Cultura geral militar e técnico-profissional;
 Código 15 – Determinação e perseverança;
 Código 16 – Adaptabilidade.

8 – A FAI para praças compõe-se das caixas 01 a 06, 08, 12 e 13 e, na caixa 04, é retirado, por inaplicável, o factor correspondente ao código 08.

9 – Cada factor de avaliação é graduado em cinco níveis; a cada nível corresponda uma frase (padrão descritivo) definidora do mesmo; a caracterização genérica dos factores de avaliação e os padrões descritivos correspondentes dos diferentes níveis constam do anexo D, «Critérios de avaliação individual».

10 – A ponderação dos factores considerados varia com os universos e como se apresenta:

a) Factores de avaliação (caixa 04):

Códigos/factores	Postos							PRAÇAS
	COR	TCOR MAJ	CAP	SUB	SMOR SCH	SAJ	1/2 SAR FUR	
1 – Integridade de carácter	4	4	4	4	4	4	4	4
2 – Relações humanas e cooperação.....	3	3	4	4	3	3	3	2
3 – Autoconfiança e autodomínio.....	4	4	3	3	4	3	3	2
4 – Iniciativa.....	2	3	4	2	3	3	2	1
5 – Sentido do dever e da disciplina.....	4	4	4	4	4	4	4	4
6 – Poder de comunicação.....	3	2	3	4	3	3	2	2
7 – Dedicação e empenhamento na função.....	4	4	4	4	4	4	4	4
8 – Planeamento e organização	3	4	2	2	2	1	1	-
9 – Aptidão técnico-profissional	4	4	4	4	4	4	4	4
10 – Aptidão para julgar.....	4	3	2	1	1	1	1	-
11 – Capacidade de decisão.....	4	4	4	4	4	4	4	4
12 – Condição física.....	1	1	2	4	1	2	4	3
Soma dos coeficientes	40	40	40	40	37	36	36	30

b) No juízo complementar (caixa 05), o factor com o código 13 tem o coeficiente 1 e os factores com os códigos 14, 15 e 16 o coeficiente 2.

11 – A média ponderada da caixa 06 é calculada pelo último interveniente na FAI, como avaliador, em obediência à seguinte fórmula:

$$MP = \frac{(F1 \times C1) + (F2 \times C2) + \dots + (F16 \times C16)}{(C1 + C2 + \dots + C16)}$$

em que:

MP=média ponderada das caixas 04 e 05;

F1, F2, ...=nível atribuído aos factores com os códigos 01, 02, ...;

C1, C2, ...=coeficiente de ponderação dos factores com códigos 01, 02, ...

12 – A FAI é manuscrita, preenchida e assinada a tinta preta ou azul, após o que passa a ser tratada como confidencial.

13 – Qualquer rasura ou emenda feita na FAI deve ser objecto de referência expressa do respectivo avaliador, na caixa de redacção livre que lhe está reservada.

14 – A FAI, uma vez preenchida, deve ser entregue pessoalmente, sempre que as circunstâncias o permitam, pelo primeiro avaliador ao segundo avaliador e por este ao comandante da unidade a que pertence.

Artigo 16.º

Ficha curricular (FC)

- 1 – O modelo de FC é único para todas as formas de prestação de serviço e postos.
- 2 – O conteúdo da FC circunscreve-se à categoria a que o militar pertence, exceptuando a formação académica e as condecorações.
- 3 – A FC regista o currículo do militar no tocante à identificação, antiguidade, colocações, funções desempenhadas, registo disciplinar, habilitações militares resultantes de cursos de formação, promoção, qualificação e especialização, habilitações civis e aptidão física.
- 4 – A FC é obrigatoriamente elaborada para os militares da GNR no activo e, quando necessário, para os militares nas demais formas de prestação de serviço.
- 5 – A responsabilidade de elaboração da primeira FC, em cada categoria, é da unidade onde o militar está colocado, a qual manterá em seu poder um exemplar, que acompanhará o militar sempre que este for transferido, e envia uma cópia à Chefia do Serviço de Pessoal, depois de assinada e verificada pelo seu titular.
- 6 – A actualização da FC cabe à unidade onde o militar está colocado, enviando, com oportunidade, à Chefia do Serviço de Pessoal, os respectivos dados.
- 7 – A Chefia do Serviço de Pessoal, sempre que o julgue oportuno e, nomeadamente, com vista à elaboração das listas de promoção por escolha envia, em duplicado, a FC actualizada à unidade onde o militar está colocado, a qual, após conferida e assinada pelo titular e autenticada pelo comandante, procede à devolução do original à Chefia do Serviço de Pessoal, ficando o duplicado arquivado no processo individual do militar.
- 8 – A FC está organizada em sete caixas, a saber:
 - Caixa 01 – Identificação do titular;
 - Caixa 02 – Promoções e colocações;
 - Caixa 03 – Formação;
 - Caixa 04 – Registo disciplinar;
 - Caixa 05 – Outros dados;
 - Caixa 06 – Conferência e autenticação;
 - Caixa 07 – Registos da Chefia do Serviço de Pessoal.

Artigo 17.º

FAMMGNR

- 1 – As FAMMGNR são elaboradas na Chefia do Serviço de Pessoal, com base na quantificação do mérito relativo de cada militar estabelecida no n.º 2 do artigo 18.º e de acordo com a seguinte metodologia:
 - a) As listas dos militares a apreciar são organizadas por quadros;
 - b) Na lista de cada quadro os militares são posicionados por ordem decrescente da quantificação obtida nos termos do n.º 2 do artigo 18.º;
 - c) Elaboradas as listas a que se refere a alínea anterior, calcular-se-á, em cada uma delas, a respectiva média, considerada até às décimas;
 - d) Os militares de cada lista serão divididos em dois grupos, superior e inferior, consoante fiquem, ou não, acima da média a que se refere a alínea anterior;
 - e) Calcular-se-ão, de seguida, as médias do grupo superior e inferior;
 - f) Os militares cuja quantificação final seja igual ou superior à média do grupo superior serão ordenados por antiguidade e posicionados nos primeiros lugares da lista;
 - g) Os militares cuja quantificação final seja inferior à média do grupo inferior serão ordenados por antiguidade e posicionados nos últimos lugares da lista;
 - h) Os restantes militares serão ordenados por antiguidade e posicionados imediatamente a seguir aos militares referidos na alínea f);
 - i) Por último, e para efeitos de estabelecer a antiguidade relativa entre os militares dos diversos quadros, será elaborada uma lista única, integrando todos os militares em apreciação, ordenada de

acordo com o critério de posicionamento que foi estabelecido para cada militar na lista do quadro a que pertence – alíneas f), g) ou h) – e a antiguidade relativa.

2 – As FAMMGNR, uma vez elaboradas, passam a confidenciais e têm por objectivo essencial estabelecer o mérito relativo quantificado, por postos, não só de cada quadro mas também, globalmente, de todos os militares susceptíveis, estatutariamente, de integrarem a respectiva lista de promoção por escolha nos postos em que lhe é aplicável.

3 – A elaboração das FAMMGNR obedece à seguinte metodologia e quantificação:

a) No âmbito da formação:

- 1) São considerados os dados constantes do anexo F, quadro I, nos cursos ou concursos de ingresso, de promoção e estágios da categoria dos militares da GNR, calculando a média, ponderada até às centésimas, na escala de 0 a 20 valores, correspondendo os valores a igual pontuação;
- 2) Sempre que no universo em análise existam militares que não possuam classificação num ou mais cursos de ingresso na GNR, de transição para categoria superior ou em curso ou estágio na categoria a que pertencem proceder-se-á, para cada um, da seguinte forma:
 - a) Com base na classificação obtida no curso, concurso ou estágio de coeficiente mais elevado nos termos do n.º 1), que tenha frequentado, determina-se o número de ordem que lhe corresponde, em mérito relativo no conjunto das classificações do referido curso, concurso ou estágio, obtidas pelos militares incluídos no universo em apreciação;
 - b) Utilizando o número de ordem determinado anteriormente, insere-se o militar na lista ordenada de classificações do curso ou estágio não frequentado, por forma a ocupar o mesmo número de ordem, em mérito relativo, que se obteve para o curso frequentado referido na alínea a);
 - c) Atribui-se ao militar no curso ou estágio não frequentado para efeitos da aplicação do RAMMGNR a menor classificação que lhe possibilite ser considerado no número de ordem em que foi inserido;
- 3) No caso de se verificar a existência de militares que não possuam classificação em nenhum dos cursos, concursos ou estágios em apreço, ser-lhes-á considerada, para cada um deles, classificação igual à mais baixa verificada no universo em apreciação;
- 4) Somam à média ponderada referida no n.º 1), até ao máximo de 3 valores, desprezando o excedente de 20, as quantificações constantes do anexo F, quadro II, para outros cursos/estágios, militares ou civis;
- 5) Para efeitos da quantificação a que se refere o número anterior, o curso de actualização e aperfeiçoamento, o bacharelato e a licenciatura não são acumuláveis entre si;

b) No âmbito das FAI:

- 1) Todas as FAI, periódicas ou extraordinárias, têm o mesmo valor;
- 2) As FAI do posto de tenente-coronel são consideradas com coeficiente 2, enquanto todas as restantes têm coeficiente 1;
- 3) O cálculo da média ponderada de cada FAI, instituída por este Regulamento, obedece ao disposto no n.º 11 do artigo 15.º, sendo o resultado convertido na escala de 0 a 20 valores, através da multiplicação por 4;
- 4) Sempre que no espaço de tempo a que se reporta a avaliação periódica o militar for avaliado mais de uma vez, é considerada a média das FAI respectivas;
- 5) Para promoção é considerada a média das médias ponderadas das FAI relativas ao militar nos universos que se seguem:
 - Para a promoção a coronel – as de major e tenente-coronel;
 - Para a promoção a major – as de capitão;
 - Para a promoção a sargento-mor – as de sargento-chefe;
 - Para a promoção a sargento-chefe – as de sargento-ajudante;
 - Para a promoção a cabo-chefe – as de cabo;
- 6) Quando, ao abrigo deste Regulamento, o militar não tiver qualquer FAI no espaço de tempo a que se refere a avaliação periódica, é levada em linha de conta a média das médias ponderadas do antecedente;

c) No âmbito do registo disciplinar:

- 1) São quantificados, para efeitos de promoção por escolha, as condecorações, os louvores e as punições e as penas averbadas, nos moldes constantes dos quadros I, II e III do anexo G, respectivamente;
- 2) O registo disciplinar é quantificado em pontos, convertidos até às centésimas na escala de 0 a 20 valores, em que 10 significa que o militar nada tem averbado no registo disciplinar. São desprezados os valores abaixo de 0 e superiores a 20;
- 3) A pontuação obtida, convertida na correspondência de 1 ponto a 0,1 valores, é somada ou subtraída à base de 10 valores, consoante se trate, respectivamente, de louvores e condecorações ou punições e penas;
- 4) Em campanha, a pontuação atribuída «em actividade operacional» será acrescida de 0,5 pontos;
- 5) A pontuação final obtida é igual à soma algébrica da pontuação, considerando valores positivos os louvores e condecorações e negativos as punições;
- 6) Na soma referida no n.º 5) são desprezados os valores negativos que excedam, em valor absoluto, 50% da pontuação final excluída dos valores negativos;

d) No âmbito da antiguidade no posto:

- 1) Considerando o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º, a quantificação é feita atribuindo 0,1 valores a cada 30 dias, contados a partir do limite de tempo mínimo de permanência no posto definido por lei para a promoção ao posto superior;
- 2) Para efeitos desta quantificação, apenas será considerado o período correspondente a 50% do tempo mínimo de permanência no posto, estatutariamente exigido para efeitos de promoção;

e) No âmbito das provas de aptidão física:

- 1) A quantificação incide sobre as provas ou testes de carácter obrigatório constantes do Manual Técnico de Educação Física do Exército (MT 110-5), sendo feita, até às centésimas, na escala de 0 a 20 valores, considerando a média das médias anuais nos últimos três anos civis completos;
- 2) Ao militar que, por razões justificadas, não fizer num ano as provas de aptidão física é considerada como classificação nesse ano a média do ano anterior;
- 3) Ao militar da GNR no activo e efectividade de serviço que deixar de fazer as provas de aptidão física durante três anos seguidos é atribuída a classificação de 0 valores neste âmbito, exceptuando-se os diminuídos fisicamente por motivo de doença e ou acidente e ferimento em serviço, a quem é atribuída a média dos elementos que compõem o universo em apreciação no qual estejam incluídos;
- 4) As provas de aptidão física (PAF) a que se reportam os números anteriores só terão lugar mediante despacho nesse sentido proferido pelo comandante-geral.

Artigo 18.º

Quantificações

1 – A quantificação do mérito individual de cada militar será definida pela soma das classificações obtidas no âmbito da formação (FO), das fichas de avaliação individual (FAI), do registo disciplinar (RD), da antiguidade no posto (AP) e das provas de aptidão física (PAF), afectadas pelos coeficientes respectivos, previstos no n.º 5 do artigo 5.º.

2 – A quantificação final a que se refere o número anterior será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando o resultado da soma até às décimas.

3 – Uma vez elaboradas as FAMMGNR por quadros, global e postos, são as mesmas presentes a uma comissão constituída por militares, designada pelo comandante-geral.

4 – Por forma a propor, fundamentadamente, uma eventual alteração da pontuação final, para mais ou para menos, até 0,8 valores, ou a alteração do ordenamento no respectivo grupo, a comissão a que se refere o número anterior procederá a uma análise qualitativa dos elementos de informação constantes nas FC e FAI, em especial:

- a) Daqueles cuja média ponderada se afasta significativamente da que vem recortando o perfil dos militares a que respeitam;
- b) Das possíveis discrepâncias entre FAI e RD e entre as valorações atribuídas pelas unidades;

- c) Da importância dos cargos, funções e tarefas desempenhadas e ainda dos dados não quantificáveis pelo SAMMGNR constantes do seu currículo;
- d) A alteração do ordenamento do militar no respectivo grupo só poderá ocorrer quando houver um diferencial igual ou superior a um valor relativamente aos militares com maior antiguidade.

5 – As FAMMGNR e as eventuais propostas de alteração da pontuação final serão entregues na Chefia do Serviço de Pessoal, que as apresentará ao comandante-geral, para apreciação e decisão, após parecer do Conselho Superior da Guarda.

CAPITULO V

Reclamações e recursos

Artigo 19.º

Reclamação e recurso

1 – Ao avaliado é assegurado, nos termos previstos no EMGNR, o direito à reclamação e recurso hierárquico, sempre que discordar da avaliação que lhe for concedida.

2 – Para efeitos do previsto no número anterior, o avaliado dispõe de 45 dias, contados a partir da data da avaliação, ou da data da notificação prevista no n.º 2 do artigo 9.º.

Artigo 20.º

Reclamação

A reclamação deve ser singular e dirigida por escrito, através das vias competentes, ao avaliador interveniente, no prazo de 15 dias contados desde o conhecimento oficial da avaliação produzida.

Artigo 21.º

Procedimento do reclamado

1 – O reclamado decide da matéria reclamada no prazo de 15 dias:

- a) Julgando-a total ou parcialmente procedente, anula a FAI e providencia pela elaboração de outra;
- b) Julgando-a improcedente, dá conhecimento ao reclamante do seu despacho fundamentado e anexa-o à FAI;
- c) Sendo apresentada fora do prazo, dá conhecimento ao reclamante do despacho em conformidade e apensa-o à FAI.

Artigo 22.º

Recurso hierárquico

1 – O recurso, dirigido ao superior hierárquico imediato do reclamado, é interposto no prazo de 15 dias contados a partir da data em que foi notificado da decisão que recaiu sobre a reclamação.

2 – O reclamado providencia pela entrega ou remessa, no prazo de cinco dias, do recurso, bem como das peças que lhe deram origem fazendo-o acompanhar de uma apreciação sobre o mesmo.

3 – A decisão que recair sobre o recurso deve ser proferida no prazo de 15 dias a contar da respectiva apresentação.

CAPÍTULO VI

Atribuições da Chefia do Serviço de Pessoal

Artigo 23.º

Atribuições da Chefia do Serviço de Pessoal

À Chefia do Serviço de Pessoal, no âmbito do SAMMGNR, compete:

- a) Implementar o sistema e completá-lo, visando o conveniente processamento, exploração e controlo de validade e qualidade dos dados nele intervenientes;
- b) Centralizar, analisar, tratar e processar todas as FC e FAI e produzir as FAMMGNR;
- c) Diligenciar no sentido de esclarecer as razões que, num conjunto de avaliações sobre um dado militar, motivaram uma avaliação nitidamente divergente, seja favorável ou desfavorável;
- d) Apoiar o Conselho Superior da Guarda, fornecendo-lhe os elementos solicitados para o estudo e processamento de assuntos específicos da sua competência;
- e) Explorar os resultados do SAMMGNR nos domínios do aperfeiçoamento dos subsistemas de recrutamento, formação, selecção, promoção e colocação;
- f) Elaborar, com oportunidade, as propostas tidas por convenientes à melhoria do SAMMGNR e da gestão do pessoal designando, desde já e para o efeito, uma comissão constituída por militares da Chefia, que avaliará a qualidade dos resultados da sua aplicação com vista à sua posterior revisão.

CAPÍTULO VII

Disposições transitórias

Artigo 24.º

Aproveitamento em cursos

A correspondência do aproveitamento em cursos/estágios de promoção não traduzida na escala de 0 a 20 valores é feita da seguinte forma:

Distinto ou Muito bom – 18 valores;
Bom – 16 valores;
Regular – 14 valores;
Suficiente – 12 valores;
Medíocre – 8 valores.

Artigo 25.º

Integração de sistemas

1 – Na integração no actual sistema, e para os efeitos do n.º 11 do artigo 15.º da presente portaria, é considerada a média ponderada das anteriores fichas de informação individual (FII) depois de transformadas na escala de 1 a 5.

2 – A conversão dos conteúdos da anterior ficha curricular (FC) será efectuada pela aplicação directa dos critérios estabelecidos na presente portaria.

Artigo 26.º

Revisão

O presente Regulamento será obrigatoriamente revisto, no prazo máximo de dois anos, tendo em atenção a experiência resultante da aplicação do RAMMGNR.

Página 14 de 43

02	PROMOÇÕES E COLOCAÇÕES				
Posto	Datas de Promoção aos Diferentes Postos	Data	Modalidade de Promoção	Situação/Prestação Serviço	Data: ____/____/____
Unidades/Estabelecimentos ou Órgãos. Funções Exercidas e Situações de Colocação					
Unidade	Função	Data Início	Data Fim	Sit. Prest. Serviço	

03	FORMAÇÃO			
Cursos de Formação e Promoção				
Designação	Tipo	Data Fim	Classificação	
Cursos/Estágios de Qualificação/Especialização				
MILITARES				
Designação	Local Frequência	Duração	Data Fim	Tipo
CIVIS				
Designação	Local Frequência	Duração	Data Fim	Tipo

[illegible]

05

OUTROS DADOS

TRABALHOS PUBLICADOS

Assunto

Data

Órgão Divulgação

LÍNGUAS

Níveis de Aptidão

Língua	Conversação	Escrita

APTIDÃO FÍSICA

Data

Classificação

Motivo não Realização

06

CONFERÊNCIA E AUTENTICAÇÃO

Conferido pelo Titular

Autenticação

Data

Data

Ass.

Ass.

07

REGISTOS DA CHEFIA DO SERVIÇO DE PESSOAL

Ficha Curricular
Instruções de preenchimento

Caixa 01

Arma/Serviço/Especialidade – Indicar a arma ou serviço e especialidade.

Caixa 02

Colocação/Funções/Situação – U/E/O a que pertence/funções mesmo que fora da U/E/O de colocação/diligência, comissão normal ou especial, licenças ilimitada e registada, inactividade temporária, ausência ilegítima ou deserção, etc.

Caixa 03

Cursos de formação e promoção – De acordo com o n.º 3, al. a), n.º (1), do art.º 17.º do RAMMGNR.

Cursos civis – inclui habilitações literárias académicas, desde que legalmente comprovadas.

Caixa 04

Punições – No campo da designação referir também o tempo aplicado.

Caixa 05

Trabalhos publicados – Registar os trabalhos comprovadamente publicados mediante solicitação do autor.

Línguas – O registo dos níveis obedece ao que estiver determinado pelo CME.

Aptidão física – Registar o motivo determinante da não realização das provas (quando for o caso).

ANEXO B (FAI) AO RAMMGNR

 MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA	PESSOAL MILITAR – OFICIAIS E SARGENTOS FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
---	---

01	IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO
POSTO: _____ ARMA/SERVIÇO: _____	
N.º MAT: UNIDADE: _____	
NOME: _____	
FUNÇÃO ACTUAL: DATA INÍCIO:	

02	DATA E MOTIVO DA AVALIAÇÃO
DATA DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA	
PERÍODO DE A	
AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA	
{ POR TRANSFERÊNCIA DO AVALIADO POR TRANSFERÊNCIA DO AVALIADOR POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR POR ALTERAÇÃO DA AVALIAÇÃO ANTERIOR POR FREQUÊNCIA DE CURSO 	

03	IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES
1.º A V A L I A D O R	POSTO: _____
	N.º MAT:
	NOME: _____
	FUNÇÃO: DATA INÍCIO:
2.º A V A L I A D O R	POSTO: _____
	N.º MAT:
	NOME: _____
	FUNÇÃO: DATA INÍCIO:
C O M A N D A N T E	POSTO: _____
	N.º MAT:
	NOME: _____
	FUNÇÃO: DATA INÍCIO:

04	FACTORES DE AVALIAÇÃO						CÁLCULO C x F
FACTORES (C)	COD.	DESCRIÇÃO	1.º AV	2.º AV	CMDT		
Integridade de Carácter C=4	01	Níveis: (F) 5 - revela irrepreensível comportamento moral, sendo admirado e respeitado pelo reconhecimento nos seus actos de exemplo de lealdade, honestidade, firmeza e coerência; 4 - revela bom comportamento moral, sendo muito respeitado e considerado. É muito franco, leal, honesto, firme e coerente nos seus actos; 3 - revela comportamento moral sem reparos, sendo leal, honesto, franco, firme e coerente nos seus actos, merecendo dos que o rodeiam consideração e respeito; 2 - revela comportamento moral não isento de censura, sendo visto pelos que o rodeiam com alguma indiferença e falta de consideração. Pouco rigoroso no culto da lealdade e honestidade, denunciando pouca firmeza e coerência nos seus actos; 1 - revela comportamento moral muito censurável, falta de firmeza, coerência, franqueza, lealdade e honestidade, o que provoca a rejeição ou menos respeito dos que o rodeiam.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
Relações Humanas e Cooperação Cor=3 Of Sup=3 Cap=4 Sub=4 SM/SC=3 SAj=3 1.º/2.º S=3	02	Níveis: (F) 5 - promove excelentes relações humanas viradas para a realização dos objectivos que valorizem as pessoas no trabalho. Promove e dá cooperação valiosa, com dinamismo, disponibilidade e alto espírito de equipa, sendo um excelente elemento em trabalho de grupo; 4 - desenvolve relações humanas harmoniosas e de grande utilidade para o serviço e para o bem-estar das pessoas. Cooperar espontaneamente e responde com eficácia às solicitações feitas, sendo um bom elemento em trabalho de grupo; 3 - mantém no trabalho boas relações com os outros, procurando contribuir para a criação de um clima de compreensão e de participação. Cooperar habitualmente de forma pronta, sendo normal a sua colaboração no trabalho de grupo e no desenvolvimento da camaradagem; 2 - revela dificuldades na manutenção de um nível satisfatório nas relações com os outros, daí resultando prejuízos para o bom ambiente humano e para o serviço. Nem sempre coopera de forma pronta, sendo relapso ao trabalho em grupo e revela com frequência falta de compreensão na resolução dos problemas humanos; 1 - revela muitas dificuldades no relacionamento, prejudicando a eficiência do serviço. Indisponível para a cooperação, furtando-se ou fechando-se, sendo ineficiente a que dá. Na resolução dos problemas de terceiros actua privilegiando os seus próprios interesses.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
Autoconfiança e Autodomínio Cor=4 Of Sup=4 Cap=3 Sub=3 SM/SC=4 SAj=3 1.º/2.º S=3	03	Níveis: (F) 5 - conhece perfeitamente as suas possibilidades, actuando sempre até ao seu limite, sem hesitações e com firmeza. Mantém a sua disposição psíquica inalterada nas mais variadas circunstâncias. O seu autocontrolo permite-lhe manter rendimento óptimo das suas faculdades, incutindo total confiança e segurança; 4 - equilibrado e seguro mesmo nos momentos mais conturbados, sabendo defender as suas opiniões e não ultrapassando as suas possibilidades, de que tem clara consciência. Autodomínio actuante, mantendo todas as suas faculdades em bom nível mesmo em situações difíceis. Inspira confiança e segurança; 3 - adequa as suas possibilidades ao que empreende, revelando serenidade, segurança e normal acerto nas decisões que toma. Revela autodomínio equilibrado e sem esforço; 2 - por vezes hesitante preferindo não se comprometer, por vezes ousado em excesso e extemporaneamente; nem sempre avalia correctamente as suas possibilidades. Autodomínio com flutuações, originando decisões incompletas. Oferece pouca confiança e segurança; 1 - timorato ou presunçoso, fruto de imaturidade. Avalia defeituosamente as suas possibilidades e perde o domínio das suas faculdades em situações não rotineiras. Age de acordo com impulsos momentâneos e sem medir as consequências dos seus actos. Não oferece confiança nem segurança.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
Iniciativa Cor=2 Of Sup=3 Cap=4 Sub=2 SM/SC=3 SAj=3 1.º/2.º S=2	04	Níveis: (F) 5 - muito criativo, age com espontânea facilidade, vivacidade e eficácia em qualquer tarefa da sua função mesmo em situações mais complexas e difíceis; 4 - é criativo e realizador nas actividades da sua função e actua com muita eficácia em situações novas e imprevistas. Demonstra grande desembaraço mental para as tarefas da sua função; 3 - desenvolve eficientemente as actividades da sua função e actua com facilidade em situações novas e imprevistas. Desembaraçado nas tarefas da sua função; 2 - por norma só actua em situações de rotina. É hesitante e temeroso em situações novas, carecendo muitas vezes de ajuda. Tem fraco desembaraço mental para as tarefas da sua função; 1 - age quase sempre passivamente; em situações novas ou imprevistas fica sempre expectante aguardando que lhe indiquem a forma de actuar. Não tem o desembaraço mental necessário para o desempenho da maioria das tarefas inerentes à sua função.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
			SOMA C x F=				

04	FACTORES DE AVALIAÇÃO						CÁLCULO C x F
FACTORES (C)	COD.	DESCRIÇÃO	1.º AV	2.º AV	CMDT		
Sentido do Dever e da Disciplina C=4	05	Níveis: (F) 5 - revela exemplar dedicação no cumprimento das suas tarefas, pratica a disciplina com sentido pedagógico de alta eficiência e procura esclarecer-se sobre o que lhe suscita dúvidas. Apresenta aspecto e postura excepcionais, causando muito boa impressão e exerce a autoridade sóbria e eficientemente; 4 - exerce a autoridade de modo eficiente. Apresenta bom aspecto e postura, causando boa impressão. Cumpre bem as tarefas atribuídas e pratica a disciplina com muita correcção e racionalidade, integrando-se bem na hierarquia; 3 - realiza satisfatoriamente a maioria das tarefas de que é incumbido e cumpre normalmente os seus deveres, mantendo um nível médio de disciplina. Normalmente preocupado com a sua apresentação e atitude, causa impressão favorável; 2 - por vezes, incorrecto na prática da disciplina, originando faltas de respeito ou de menor consideração e um nível disciplinar deficiente. Integra-se mal, com frequência, na hierarquia e de vez em quando não se preocupa com a sua aparência e forma de estar, diminuindo a sua eficiência e prestígio profissionais; 1 - não se preocupa com o estado disciplinar dos seus subordinados, não observando, com frequência, as normas regulamentares. Prepotente e ou relapso por natureza, só reconhece os seus direitos, mas não os seus deveres. Inadaptado à vida militar.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
Poder de Comunicação Cor=3 Of Sup=2 Cap=3 Sub=4 SM/SC=3 SAj=3 1.º/2.º S=2	06	Níveis: (F) 5 - revela extraordinária facilidade de comunicação e de apresentação de conceitos com qualidade no conteúdo e na forma. Exprime-se com muita clareza, precisão, concisão e sequência, sendo considerado muito persuasivo; 4 - revela boa facilidade de comunicação e de formulação de conceitos, demonstrando um pensamento coerente e lógico, mesmo em situações difíceis. É persuasivo; 3 - revela razoável exposição quando conhecedor do assunto e possibilita na maioria das vezes a compreensão fácil dos seus conceitos, mesmo que feitos sob pressão, sendo, normalmente, persuasivo; 2 - revela dificuldades na comunicação de ideias que apresenta com fraca qualidade no conteúdo e na forma, dispersando-se frequentemente. A qualidade das suas intervenções diminui em condições de pressão ou extra-rotina; 1 - revela grande dificuldade em comunicar ideias, que exprime de forma confusa e com vocabulário muito pobre. Incapaz de intervenções adequadas em situações que não sejam de rotina.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
Dedicação e Empenhamento na Função C=4	07	Níveis: (F) 5 - revela excepcional interesse, prontidão e dedicação pelo serviço mesmo com sacrifícios pessoais. É conscientemente responsável, denotando um alto espírito de missão. A sua produtividade é excelente em qualidade e quantidade; 4 - revela acentuado interesse e dedicação pelo serviço, bom espírito de missão, empenho e perfeito sentido de responsabilidade no seu cumprimento. Produz trabalho de boa qualidade e em quantidade apreciável; 3 - interessado e dedicado pelo serviço. Cumpre com gosto e sentido de responsabilidade as missões que lhe são confiadas. A quantidade e qualidade do trabalho desenvolvidas satisfazem; 2 - denota pouca responsabilidade e pouco interesse pelo serviço. Desenvolve trabalho em quantidade e ou qualidade por vezes abaixo do aceitável; 1 - negligente e desinteressado pelo serviço, alheia-se das missões que lhe são atribuídas. Desenvolve trabalho em quantidade e ou qualidade normalmente abaixo do mínimo exigível.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
Planeamento e Organização Cor=3 Of Sup=4 Cap=2 Sub=2 SM/SC=2 SAj=1 1.º/2.º S=1	08	Níveis: (F) 5 - capaz de prever e planear ao nível mais elevado. Muito boa capacidade de organização, obtendo sempre eficácia com uma muito hábil, parcimoniosa e judiciosa utilização dos meios; 4 - capaz de planear para além das exigências das funções que desempenha. Organiza bem, obtendo bons resultados com uma utilização económica e controlada dos meios; 3 - cuidadoso e eficiente no planeamento, actua oportuna e adequadamente, fazendo uso económico dos meios; denota capacidade normal de organização; 2 - planeia, por vezes, sem a antecedência mínima compatível com as responsabilidades que detém. Usa os meios disponíveis de forma pouco satisfatória, denotando dificuldades na organização; 1 - actua mediante a intervenção de outrem, revelando previsão deficiente e incapacidade de organização com o que obtém resultados insatisfatórios.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
SOMA C x F=							

04	FACTORES DE AVALIAÇÃO					CÁLCULO C x F
FACTORES (C)	COD.	DESCRIÇÃO	1.º AV	2.º AV	CMDT	
Aptidão Técnico- -Profissional C=4	09	Níveis: (F) 5 - revela conhecimentos de excepcional qualidade e uma visão global muito boa das suas funções. Obtém na aprendizagem dos seus subordinados padrões nitidamente acima da média. Altamente interessado no desenvolvimento dos seus conhecimentos, revela total segurança nas funções; 4 - revela bons conhecimentos profissionais, sabendo aplicá-los de modo eficaz. Consegue transmitir aos seus subordinados conhecimentos que atingem padrões acima da média. Revela muito interesse na melhoria dos seus conhecimentos e muita segurança nas funções; 3 - revela conhecimentos profissionais razoáveis, que transmite aos seus subordinados de forma a atingirem padrões médios. Denota interesse na melhoria dos seus conhecimentos e segurança nas funções; 2 - revela algumas falhas nos conhecimentos profissionais, que prejudicam as tarefas rotineiras. Os seus subordinados revelam poucos progressos. Necessita de ser acompanhado nas actividades mais exigentes; 1 - revela falta de conhecimentos essenciais para o desempenho das funções. Não consegue transmitir conhecimentos. Necessita de ser submetido a acções de instrução e treino.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Aptidão para Julgar Cor=4 Of Sup=3 Cap=2 Sub=1 SM/SC=2 SAj=1 1.º/2.º S=1	10	Níveis: (F) 5 - tira conclusões oportunas ajustadas, correctas e eficazes com segurança, precisão e rapidez, mesmo em assuntos muito complexos e em situações adversas; 4 - analisa correcta, objectiva e rapidamente os factores intervenientes de uma situação e elabora propostas e recomendações oportunas, ajustadas e eficazes; 3 - faz análises correctas e elabora propostas e recomendações fundamentadas, quase sempre oportunas e ajustadas; 2 - revela pouca aptidão para avaliar os factores intervenientes de uma situação, apresentando propostas ou recomendações nem sempre ajustadas; 1 - em noção das realidades e com muitas deficiências na análise dos factores intervenientes de uma situação, elabora propostas e recomendações frequentemente erradas.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Capacidade de Decisão C=4	11	Níveis: (F) 5 - toma decisões sempre oportunas, precisas e de excelente qualidade, mesmo em situações complexas. Revela muito bom senso e ponderação e utiliza muito bem a iniciativa concedida, assumindo sempre as suas responsabilidades; 4 - toma decisões oportunas, adequadas e de boa qualidade. Revela bom senso e ponderação e utiliza bem a iniciativa concedida, assumindo sempre as suas responsabilidades; 3 - toma decisões normalmente acertadas e utiliza bem a iniciativa concedida em problemas de rotina, assumindo as suas responsabilidades. Revela normalmente senso e ponderação; 2 - toma decisões normalmente incompletas. Utiliza com dificuldade e fracos resultados a iniciativa concedida, nem sempre assumindo as suas responsabilidades; 1 - sistematicamente foge a decidir, sendo má a qualidade quando o faz. Não utiliza a iniciativa concedida. Averso em assumir responsabilidades.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Condição Física Cor=1 Of Sup=1 Cap=2 Sub=4 SM/SC=1 SAj=2 1.º/2.º S=4	12	Níveis: (F) 5 - destaca-se pela total disponibilidade física para o serviço e pela resistência à fadiga, desempenhando sempre as suas funções; 4 - muito disponível, revela boa resistência física ao desgaste prolongado, sem que o serviço seja afectado; 3 - disponível, mostra resistência física necessária ao desempenho das funções; 2 - nem sempre está disponível, revelando, por vezes, debilidade física com prejuízo para o serviço; 1 - frequentemente indisponível, revela notória debilidade física para o exercício das funções.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
SOMA C x F=						

05		JUÍZO COMPLEMENTAR				CÁLCULO C x F
FACTORES (C)	COD.	DESCRIÇÃO	1.º AV	2.º AV	CMDT	
Cultura Geral C=1	13	Níveis: (F) 5 - excepcionais conhecimentos extra-profissionais em quantidade e qualidade, com uma muito boa visão global dos problemas, sendo particularmente admirado; 4 - revela profundidade de conhecimentos acima da média em vários domínios do saber, sendo prestigiado pela boa visão global dos problemas; 3 - revela dimensão média de conhecimentos, não se evidenciando; 2 - revela insuficiência de conhecimentos em muitas áreas, tendo uma visão global deficiente dos problemas; 1 - revela grande ignorância em vários domínios do saber e incapacidade de visão global dos problemas.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Cultura Geral Militar e Técnico- -Profissional C=2	14	Níveis: (F) 5 - revela conhecimentos excepcionais em quantidade e qualidade, com reflexos muito positivos em termos de possibilidade de emprego e de eficácia; 4 - revela bons conhecimentos, tornando-se de fácil emprego em áreas diversas; 3 - revela conhecimentos normais para o posto; 2 - revela conhecimentos insuficientes em algumas áreas do saber militar, reduzindo a sua possibilidade de emprego; 1 - revela falta de conhecimentos na generalidade das áreas do saber militar, sendo muito limitada a possibilidade do seu emprego.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Determinação e Perseverança C=2	15	Níveis: (F) 5 - revela muito querer na consecução dos objectivos, não esmorecendo perante a exigência de esforços físicos ou intelectuais por mais fortes que sejam; 4 - revela constância na acção, não desistindo face às dificuldades a transpor; 3 - revela força de vontade na acção, não se deixando vencer facilmente pelas dificuldades; 2 - revela falta de força de vontade para vencer situações não rotineiras, desinteressando-se face a obstáculos maiores; 1 - revela fraca força de vontade e constância, mesmo em situações de rotina desanimando às primeiras dificuldades.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Adaptabilidade C=2	16	Níveis: (F) 5 - revela excepcional capacidade de adaptação às mais variadas circunstâncias, mantendo elevado índice de produtividade; 4 - revela boa capacidade de ajustamento a situações novas, sem alteração do seu nível de eficiência; 3 - revela normal capacidade de adaptação às exigências do serviço; 2 - revela deficiente capacidade de adaptação a situações não rotineiras, reduzindo o seu potencial de trabalho e eficiência; 1 - revela grandes dificuldades de adaptação, com substancial redução da capacidade de trabalho e da eficiência.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
SOMA C x F=						

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

07	ÁREAS PREFERENCIAIS DE EMPREGO DO AVALIADO			
FUNÇÕES		1.º AV.	2º AV.	CMDT.
COMANDO/DIREÇÃO/CHEFIA				
E S T A D O - M A I O R E X E C U Ç ÃO	PESSOAL			
	INFORMAÇÕES			
	OPERAÇÕES			
	LOGÍSTICA			
	DOCÊNCIA/INSTRUÇÃO			
	OPERACIONAL			
	TÉCNICAS			
	ADMINISTRATIVAS			
	LOGÍSTICAS			

08	O 1.º AVALIADOR
- Neste período o avaliado foi ☐ LOUVADO ☐ CONDECORADO ☐ PUNIDO - Redacção livre: - Assinatura, Posto e Data:	

09	O 2.º AVALIADOR
- Aproveitamento/Classificação no Curso:	
- Modo como o 1.º avaliador apreciou os seus avaliados, comparativamente com todos os do mesmo posto no universo do 2.º avaliador:	
- Redacção livre:	
- Assinatura, Posto e Data:	

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Instruções de preenchimento

Caixa 01

Datas – DD (dia) MM (mês) AAAA (ano).

Caixa 02

Data de referência – Data do fim do período da avaliação (v. art.º 8.º do RAMMGNR).

Período de ... a ... – Data de início e fim do período a que se reporta a avaliação extraordinária (v. art.º 9.º do RAMMGNR).

Caixa 04 e 05

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

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

O Comandante, quando substitua o segundo avaliador por discordar das apreciações deste, assinala também com uma cruz na coluna própria.

Caixa 06

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

$$MP = \frac{(F1 \times C1) + (F2 \times C2) + \dots + (F16 \times C16)}{(C1 + C2 + \dots + C16)}$$

em que:

MP = Média ponderada das caixas 04 e 05;

F1, F2,... = Nível atribuído a cada factor com os códigos 01, 02, ...;

C1, C2, ... = Coeficiente de ponderação dos factores com os códigos 01, 02, ...

Caixa 07

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

Caixa 08, 09 e 10

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

Assinala com um X os quadrados que interessam.

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

Caixa 12

Registo da tomada de conhecimento da avaliação atribuída, que é obrigatória no caso de avaliação desfavorável.

Caixa 13

Reservada a registos da Chefia do Serviço de Pessoal.

ANEXO C (FAI) AO RAMMGNR

 MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA	PESSOAL MILITAR – PRAÇAS FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
---	---

01	IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO
POSTO: _____ ARMA/SERVIÇO: _____	
N.º MAT: UNIDADE: _____	
NOME: _____	
FUNÇÃO ACTUAL: DATA INÍCIO:	

02	DATA E MOTIVO DA AVALIAÇÃO
DATA DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA	
PERÍODO DE A	
AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA	
{ POR TRANSFERÊNCIA DO AVALIADO POR TRANSFERÊNCIA DO AVALIADOR POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR POR ALTERAÇÃO DA AVALIAÇÃO ANTERIOR POR FREQUÊNCIA DE CURSO 	

03	IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES
1.º A V A L I A D O R	POSTO: _____
	N.º MAT:
	NOME: _____
	FUNÇÃO: DATA INÍCIO:
2.º A V A L I A D O R	POSTO: _____
	N.º MAT:
	NOME: _____
	FUNÇÃO: DATA INÍCIO:
C O M A N D A N T E	POSTO: _____
	N.º MAT:
	NOME: _____
	FUNÇÃO: DATA INÍCIO:

04	FACTORES DE AVALIAÇÃO						CÁLCULO C x F
FACTORES (C)	COD.	DESCRIÇÃO	1.º AV	2.º AV	CMDT		
Integridade de Carácter C=4	01	Níveis: (F) 5 - revela irrepreensível comportamento moral, sendo admirado e respeitado pelo reconhecimento nos seus actos de exemplo de lealdade, honestidade, firmeza e coerência; 4 - revela bom comportamento moral, sendo muito respeitado e considerado. É muito franco, leal, honesto, firme e coerente nos seus actos; 3 - revela comportamento moral sem reparos, sendo leal, honesto, franco, firme e coerente nos seus actos, merecendo dos que o rodeiam consideração e respeito; 2 - revela comportamento moral não isento de censura, sendo visto pelos que o rodeiam com alguma indiferença e falta de consideração. Pouco rigoroso no culto da lealdade e honestidade, denunciando pouca firmeza e coerência nos seus actos; 1 - revela comportamento moral muito censurável, falta de firmeza, coerência, franqueza, lealdade e honestidade, o que provoca a rejeição ou menos respeito dos que o rodeiam.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
Relações Humanas e Cooperação C=2	02	Níveis: (F) 5 - promove excelentes relações humanas viradas para a realização dos objectivos que valorizem as pessoas no trabalho. Promove e dá cooperação valiosa, com dinamismo, disponibilidade e alto espírito de equipa, sendo um excelente elemento em trabalho de grupo; 4 - desenvolve relações humanas harmoniosas e de grande utilidade para o serviço e para o bem-estar das pessoas. Cooperar espontaneamente e responde com eficácia às solicitações feitas, sendo um bom elemento em trabalho de grupo; 3 - mantém no trabalho boas relações com os outros, procurando contribuir para a criação de um clima de compreensão e de participação. Cooperar habitualmente de forma pronta, sendo normal a sua colaboração no trabalho de grupo e no desenvolvimento da camaradagem; 2 - revela dificuldades na manutenção de um nível satisfatório nas relações com os outros, daí resultando prejuízos para o bom ambiente humano e para o serviço. Nem sempre coopera de forma pronta, sendo relapso ao trabalho em grupo e revela com frequência falta de compreensão na resolução dos problemas humanos; 1 - revela muitas dificuldades no relacionamento, prejudicando a eficiência do serviço. Indisponível para a cooperação, furtando-se ou fechando-se, sendo ineficiente a que dá. Na resolução dos problemas de terceiros actua privilegiando os seus próprios interesses.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
Autoconfiança e Autodomínio C=2	03	Níveis: (F) 5 - conhece perfeitamente as suas possibilidades, actuando sempre até ao seu limite, sem hesitações e com firmeza. Mantém a sua disposição psíquica inalterada nas mais variadas circunstâncias. O seu autocontrolo permite-lhe manter rendimento óptimo das suas faculdades, incutindo total confiança e segurança; 4 - equilibrado e seguro mesmo nos momentos mais conturbados, sabendo defender as suas opiniões e não ultrapassando as suas possibilidades, de que tem clara consciência. Autodomínio actuante, mantendo todas as suas faculdades em bom nível mesmo em situações difíceis. Inspira confiança e segurança; 3 - adequa as suas possibilidades ao que empreende, revelando serenidade, segurança e normal acerto nas decisões que toma. Revela autodomínio equilibrado e sem esforço; 2 - por vezes hesitante preferindo não se comprometer, por vezes ousado em excesso e extemporaneamente; nem sempre avalia correctamente as suas possibilidades. Autodomínio com flutuações, originando decisões incompletas. Oferece pouca confiança e segurança; 1 - timorato ou presunçoso, fruto de imaturidade. Avalia defeituosamente as suas possibilidades e perde o domínio das suas faculdades em situações não rotineiras. Age de acordo com impulsos momentâneos e sem medir as consequências dos seus actos. Não oferece confiança nem segurança.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
Iniciativa C=1	04	Níveis: (F) 5 - muito criativo, age com espontânea facilidade, vivacidade e eficácia em qualquer tarefa da sua função mesmo em situações mais complexas e difíceis; 4 - é criativo e realizador nas actividades da sua função e actua com muita eficácia em situações novas e imprevistas. Demonstra grande desembaraço mental para as tarefas da sua função; 3 - desenvolve eficientemente as actividades da sua função e actua com facilidade em situações novas e imprevistas. Desembaraçado nas tarefas da sua função; 2 - por norma só actua em situações de rotina. É hesitante e temeroso em situações novas, carecendo muitas vezes de ajuda. Tem fraco desembaraço mental para as tarefas da sua função; 1 - age quase sempre passivamente; em situações novas ou imprevistas fica sempre expectante aguardando que lhe indiquem a forma de actuar. Não tem o desembaraço mental necessário para o desempenho da maioria das tarefas inerentes à sua função.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =	
			SOMA C x F=				

04	FACTORES DE AVALIAÇÃO					CÁLCULO C x F
FACTORES (C)	COD.	DESCRIÇÃO	1.º AV	2.º AV	CMDT	
Sentido do Dever e da Disciplina C=4	05	Níveis: (F) 5 - revela exemplar dedicação no cumprimento das suas tarefas, pratica a disciplina com sentido pedagógico de alta eficiência e procura esclarecer-se sobre o que lhe suscita dúvidas. Apresenta aspecto e postura excepcionais, causando muito boa impressão e exerce a autoridade sóbria e eficientemente; 4 - exerce a autoridade de modo eficiente. Apresenta bom aspecto e postura, causando boa impressão. Cumpre bem as tarefas atribuídas e pratica a disciplina com muita correcção e racionalidade, integrando-se bem na hierarquia; 3 - realiza satisfatoriamente a maioria das tarefas de que é incumbido e cumpre normalmente os seus deveres, mantendo um nível médio de disciplina. Normalmente preocupado com a sua apresentação e atitude, causa impressão favorável; 2 - por vezes, incorrecto na prática da disciplina, originando faltas de respeito ou de menor consideração e um nível disciplinar deficiente. Integra-se mal, com frequência, na hierarquia e de vez em quando não se preocupa com a sua aparência e forma de estar, diminuindo a sua eficiência e prestígio profissionais; 1 - não se preocupa com o estado disciplinar dos seus subordinados, não observando, com frequência, as normas regulamentares. Prepotente e ou relapso por natureza, só reconhece os seus direitos, mas não os seus deveres. Inadaptado à vida militar.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Poder de Comunicação C=2	06	Níveis: (F) 5 - revela extraordinária facilidade de comunicação e de apresentação de conceitos com qualidade no conteúdo e na forma. Exprime-se com muita clareza, precisão, concisão e sequência, sendo considerado muito persuasivo; 4 - revela boa facilidade de comunicação e de formulação de conceitos, demonstrando um pensamento coerente e lógico, mesmo em situações difíceis. É persuasivo; 3 - revela razoável exposição quando conhecedor do assunto e possibilita na maioria das vezes a compreensão fácil dos seus conceitos, mesmo que feitos sob pressão, sendo, normalmente, persuasivo; 2 - revela dificuldades na comunicação de ideias que apresenta com fraca qualidade no conteúdo e na forma, dispersando-se frequentemente. A qualidade das suas intervenções diminui em condições de pressão ou extra-rotina; 1 - revela grande dificuldade em comunicar ideias, que exprime de forma confusa e com vocabulário muito pobre. Incapaz de intervenções adequadas em situações que não sejam de rotina.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Dedicação e Empenhamento na Função C=4	07	Níveis: (F) 5 - revela excepcional interesse, prontidão e dedicação pelo serviço mesmo com sacrifícios pessoais. É conscientemente responsável, denotando um alto espírito de missão. A sua produtividade é excelente em qualidade e quantidade; 4 - revela acentuado interesse e dedicação pelo serviço, bom espírito de missão, empenho e perfeito sentido de responsabilidade no seu cumprimento. Produz trabalho de boa qualidade e em quantidade apreciável; 3 - interessado e dedicado pelo serviço. Cumpre com gosto e sentido de responsabilidade as missões que lhe são confiadas. A quantidade e qualidade do trabalho desenvolvidas satisfazem; 2 - denota pouca responsabilidade e pouco interesse pelo serviço. Desenvolve trabalho em quantidade e ou qualidade por vezes abaixo do aceitável; 1 - negligente e desinteressado pelo serviço, alheia-se das missões que lhe são atribuídas. Desenvolve trabalho em quantidade e ou qualidade normalmente abaixo do mínimo exigível.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
			SOMA C x F=			

04	FACTORES DE AVALIAÇÃO					CÁLCULO C x F
FACTORES (C)	COD.	DESCRIÇÃO	1.º AV	2.º AV	CMDT	
Aptidão Técnico- -Profissional C=4	09	Níveis: (F) 5 - revela conhecimentos de excepcional qualidade e uma visão global muito boa das suas funções. Obtém na aprendizagem dos seus subordinados padrões nitidamente acima da média. Altamente interessado no desenvolvimento dos seus conhecimentos, revela total segurança nas funções; 4 - revela bons conhecimentos profissionais, sabendo aplicá-los de modo eficaz. Consegue transmitir aos seus subordinados conhecimentos que atingem padrões acima da média. Revela muito interesse na melhoria dos seus conhecimentos e muita segurança nas funções; 3 - revela conhecimentos profissionais razoáveis, que transmite aos seus subordinados de forma a atingirem padrões médios. Denota interesse na melhoria dos seus conhecimentos e segurança nas funções; 2 - revela algumas falhas nos conhecimentos profissionais, que prejudicam as tarefas rotineiras. Os seus subordinados revelam poucos progressos. Necessita de ser acompanhado nas actividades mais exigentes; 1 - revela falta de conhecimentos essenciais para o desempenho das funções. Não consegue transmitir conhecimentos. Necessita de ser submetido a acções de instrução e treino.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Capacidade de Decisão C=4	11	Níveis: (F) 5 - toma decisões sempre oportunas, precisas e de excelente qualidade, mesmo em situações complexas. Revela muito bom senso e ponderação e utiliza muito bem a iniciativa concedida, assumindo sempre as suas responsabilidades; 4 - toma decisões oportunas, adequadas e de boa qualidade. Revela bom senso e ponderação e utiliza bem a iniciativa concedida, assumindo sempre as suas responsabilidades; 3 - toma decisões normalmente acertadas e utiliza bem a iniciativa concedida em problemas de rotina, assumindo as suas responsabilidades. Revela normalmente senso e ponderação; 2 - toma decisões normalmente incompletas. Utiliza com dificuldade e fracos resultados a iniciativa concedida, nem sempre assumindo as suas responsabilidades; 1 - sistematicamente foge a decidir, sendo má a qualidade quando o faz. Não utiliza a iniciativa concedida. Averso em assumir responsabilidades.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Condição Física C=3	12	Níveis: (F) 5 - destaca-se pela total disponibilidade física para o serviço e pela resistência à fadiga, desempenhando sempre as suas funções; 4 - muito disponível, revela boa resistência física ao desgaste prolongado, sem que o serviço seja afectado; 3 - disponível, mostra resistência física necessária ao desempenho das funções; 2 - nem sempre está disponível, revelando, por vezes, debilidade física com prejuízo para o serviço; 1 - frequentemente indisponível, revela notória debilidade física para o exercício das funções.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
			SOMA C x F=			

05		JUÍZO COMPLEMENTAR				CÁLCULO C x F
FACTORES (C)	COD.	DESCRIÇÃO	1.º AV	2.º AV	CMDT	
Cultura Geral C=1	13	Níveis: (F) 5 - excepcionais conhecimentos extra-profissionais em quantidade e qualidade, com uma muito boa visão global dos problemas, sendo particularmente admirado; 4 - revela profundidade de conhecimentos acima da média em vários domínios do saber, sendo prestigiado pela boa visão global dos problemas; 3 - revela dimensão média de conhecimentos, não se evidenciando; 2 - revela insuficiência de conhecimentos em muitas áreas, tendo uma visão global deficiente dos problemas; 1 - revela grande ignorância em vários domínios do saber e incapacidade de visão global dos problemas.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Cultura Geral Militar e Técnico- -Profissional C=2	14	Níveis: (F) 5 - revela conhecimentos excepcionais em quantidade e qualidade, com reflexos muito positivos em termos de possibilidade de emprego e de eficácia; 4 - revela bons conhecimentos, tornando-se de fácil emprego em áreas diversas; 3 - revela conhecimentos normais para o posto; 2 - revela conhecimentos insuficientes em algumas áreas do saber militar, reduzindo a sua possibilidade de emprego; 1 - revela falta de conhecimentos na generalidade das áreas do saber militar, sendo muito limitada a possibilidade do seu emprego.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Determinação e Perseverança C=2	15	Níveis: (F) 5 - revela muito querer na consecução dos objectivos, não esmorecendo perante a exigência de esforços físicos ou intelectuais por mais fortes que sejam; 4 - revela constância na acção, não desistindo face às dificuldades a transpor; 3 - revela força de vontade na acção, não se deixando vencer facilmente pelas dificuldades; 2 - revela falta de força de vontade para vencer situações não rotineiras, desinteressando-se face a obstáculos maiores; 1 - revela fraca força de vontade e constância, mesmo em situações de rotina desanimando às primeiras dificuldades.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
Adaptabilidade C=2	16	Níveis: (F) 5 - revela excepcional capacidade de adaptação às mais variadas circunstâncias, mantendo elevado índice de produtividade; 4 - revela boa capacidade de ajustamento a situações novas, sem alteração do seu nível de eficiência; 3 - revela normal capacidade de adaptação às exigências do serviço; 2 - revela deficiente capacidade de adaptação a situações não rotineiras, reduzindo o seu potencial de trabalho e eficiência; 1 - revela grandes dificuldades de adaptação, com substancial redução da capacidade de trabalho e da eficiência.	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	5 4 3 2 1	C x F =
			SOMA C x F=			

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

08	REDACÇÃO LIVRE/FUNDAMENTAÇÃO
1.º AVALIADOR	2.º AVALIADOR
- Assinatura, Posto e Data:	- Assinatura, Posto e Data:

12	CONHECIMENTO DO AVALIADO								
Tomei conhecimento da presente informação.									
DATA	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
	ASSINATURA _____								

13	ACCIONAMENTO NA CHEFIA DO SERVIÇO DE PESSOAL
DATA ASSINATURA	

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Instruções de preenchimento

Caixa 01

Datas – DD (dia) MM (mês) AAAA (ano).

Caixa 02

Data de referência – Data do fim do período da avaliação (v. art.º 8.º do RAMMGNR).

Período de ... a ... – Data de início e fim do período a que se reporta a avaliação extraordinária (v. art.º 9.º do RAMMGNR).

Caixa 04 e 05

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

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

O Comandante, quando substitua o segundo avaliador por discordar das apreciações deste, assinala também com uma cruz na coluna própria.

Caixa 06

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

$$MP = \frac{(F1 \times C1) + (F2 \times C2) + \dots + (F16 \times C16)}{(C1 + C2 + \dots + C16)}$$

em que:

MP = Média ponderada das caixas 04 e 05;

F1, F2,... = Nível atribuído a cada factor com os códigos 01, 02, ...;

C1, C2, ... = Coeficiente de ponderação dos factores com os códigos 01, 02, ...

Caixa 08

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

Assinala com um X os quadrados que interessam.

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

Caixa 12

Registo da tomada de conhecimento da avaliação atribuída, que é obrigatória no caso de avaliação desfavorável.

Caixa 13

Reservada a registos da Chefia do Serviço de Pessoal.

ANEXO D

Critérios de Avaliação Individual

Os critérios de avaliação são caracterizados da forma abaixo descrita e graduados em cinco níveis; a cada nível corresponde uma frase (padrão descritivo) definidora do mesmo, como se segue:

1 – Na caixa 04:

a) Integridade de carácter (código 01):

- 1) Caracterização – considerar o comportamento do avaliado quanto à lealdade, honestidade e dignidade moral postas nos actos de serviço, atenta a respeitabilidade, consideração e confiança de que disfruta;
- 2) Níveis:
 - 5 – Revela irrepreensível comportamento moral, sendo admirado e respeitado pelo reconhecimento nos seus actos de exemplo, de lealdade, honestidade, firmeza e coerência;
 - 4 – Revela bom comportamento moral, sendo muíto respeitado e considerado. É muito franco, leal, honesto, firme e coerente nos seus actos;
 - 3 – Revela comportamento moral sem reparos, sendo leal, honesto, franco, firme e coerente nos seus actos, merecendo dos que o rodeiam consideração e respeito;
 - 2 – Revela comportamento moral não isento de censura, sendo visto pelos que o rodeiam com alguma indiferença e falta de consideração. Pouco rigoroso no culto da lealdade e honestidade, denunciando pouca firmeza e coerência nos seus actos;
 - 1 – Revela comportamento moral muito censurável, falta de firmeza, coerência, franqueza, lealdade e honestidade, o que provoca a rejeição ou menos respeito dos que o rodeiam.

b) Relações humanas e cooperação (código 02):

- 1) Caracterização – considerar o tacto, a cortesia, a sensibilidade para entender as opiniões, posições e necessidades alheias, a compreensão e prática da camaradagem, da solidariedade e da disponibilidade. Apreciar a participação e cooperação activas e harmoniosas no trabalho de grupo e no espírito de equipa;
- 2) Níveis:
 - 5 – Promove excelentes relações humanas viradas para a realização dos objectivos que valorizem as pessoas no trabalho. Promove e dá cooperação valiosa, com dinamismo, disponibilidade e alto espírito de equipa, sendo um excelente elemento em trabalho de grupo;
 - 4 – Desenvolve relações humanas harmoniosas e de grande utilidade para o serviço e para o bem-estar das pessoas. Cooperar espontaneamente e responde com eficácia às solicitações feitas, sendo um bom elemento em trabalho de grupo;
 - 3 – Mantém no trabalho boas relações com os outros, procurando contribuir para a criação de um clima de compreensão e de participação. Cooperar habitualmente de forma pronta, sendo normal a sua colaboração no trabalho de grupo e no desenvolvimento da camaradagem;
 - 2 – Revela dificuldades na manutenção de um nível satisfatório nas relações com os outros, daí resultando prejuízos para o bom ambiente humano e para o serviço. Nem sempre coopera de forma pronta, sendo relapso ao trabalho em grupo e revela com frequência falta de compreensão na resolução dos problemas humanos;
 - 1 – Revela muitas dificuldades no relacionamento, prejudicando a eficiência do serviço. Indisponível para a cooperação, furtando-se ou fechando-se, sendo ineficiente a que dá. Na resolução dos problemas de terceiros actua privilegiando os seus próprios interesses.

c) Autoconfiança e autodomínio (código 03):

- 1) Caracterização – considerar a confiança em si próprio e a que inspira no trabalho, bem como a assunção determinada de riscos calculados e indispensáveis. Apreciar a maturidade, a noção do valor real das suas possibilidades, que não devem ser sobrestimadas nem subestimadas, a presença de espírito e o domínio das emoções, particularmente em situações não rotineiras;
- 2) Níveis:
 - 5 – Conhece perfeitamente as suas possibilidades, actuando sempre até ao seu limite, sem hesitações e com firmeza. Mantém a sua disposição psíquica inalterada nas mais variadas circunstâncias. O seu autocontrolo permite-lhe manter rendimento óptimo das suas faculdades, inculcando total confiança e segurança;

- 4 – Equilibrado e seguro mesmo nos momentos mais conturbados, sabendo defender as suas opiniões e não ultrapassando as suas possibilidades, de que tem clara consciência. Autodomínio actuante, mantendo todas as suas faculdades em bom nível mesmo em situações difíceis. Inspira confiança e segurança;
- 3 – Adequa as suas possibilidades ao que empreende, revelando serenidade, segurança e normal acerto nas decisões que toma. Revela autodomínio equilibrado e sem esforço;
- 2 – Por vezes hesitante preferindo não se comprometer, por vezes ousado em excesso e extemporaneamente; nem sempre avalia correctamente as suas possibilidades. Autodomínio com flutuações, originando decisões incompletas. Oferece pouca confiança e segurança;
- 1 – Timorato ou presunçoso, fruto de imaturidade. Avalia defeituosamente as suas possibilidades e perde o domínio das suas faculdades em situações não rotineiras. Age de acordo com impulsos momentâneos e sem medir as consequências dos seus actos. Não oferece confiança nem segurança.

d) Iniciativa (código 04):

- 1) Caracterização – considerar a forma e qualidade de actuação, a capacidade de criar alternativas eficazes na execução das tarefas e a capacidade de resolução demonstrada quando as mesmas não estão pormenorizadas, ou quando surgem problemas novos ou imprevistos;
- 2) Níveis:
 - 5 – Muito criativo, age com espontânea facilidade, vivacidade e eficácia em qualquer tarefa da sua função mesmo em situações mais complexas e difíceis;
 - 4 – É criativo e realizador nas actividades da sua função e actua com muita eficácia em situações novas e imprevistas. Demonstra grande desembaraço mental para as tarefas da sua função;
 - 3 – Desenvolve eficientemente as actividades da sua função e actua com facilidade em situações novas e imprevistas. Desembaraçado nas tarefas da sua função;
 - 2 – Por norma só actua em situações de rotina. É hesitante e temeroso em situações novas, carecendo muitas vezes de ajuda. Tem fraco desembaraço mental para as tarefas da sua função;
 - 1 – Age quase sempre passivamente; em situações novas ou imprevistas fica sempre expectante aguardando que lhe indiquem a forma de actuar. Não tem o desembaraço mental necessário para o desempenho da maioria das tarefas inerentes à sua função.

e) Sentido do dever e da disciplina (código 05):

- 1) Caracterização – considerar a noção do cumprimento do dever, a capacidade de aceitação consciente das leis, normas e regulamentos militares, a apresentação e o aprumo. Apreciar a forma como exerce a autoridade e como cumpre as ordens e determinações relativas ao serviço;
- 2) Níveis:
 - 5 – Revela exemplar dedicação no cumprimento das suas tarefas, pratica a disciplina com sentido pedagógico de alta eficiência e procura esclarecer-se sobre o que lhe suscita dúvidas. Apresenta aspecto e postura excepcionais, causando muito boa impressão e exerce a autoridade sóbria e eficientemente;
 - 4 – Exerce a autoridade de modo eficiente. Apresenta bom aspecto e postura, causando boa impressão. Cumpre bem as tarefas atribuídas e pratica a disciplina com muita correcção e racionalidade, integrando-se bem na hierarquia;
 - 3 – Realiza satisfatoriamente a maioria das tarefas de que é incumbido e cumpre normalmente os seus deveres, mantendo um nível médio de disciplina. Normalmente preocupado com a sua apresentação e atitude, causa impressão favorável;
 - 2 – É, por vezes, incorrecto na prática da disciplina, originando faltas de respeito ou de menor consideração e um nível disciplinar deficiente. Integra-se mal, com frequência, na hierarquia e de vez em quando não se preocupa com a sua aparência e forma de estar, diminuindo a sua eficiência e prestígio profissionais;
 - 1 – Não se preocupa com o estado disciplinar dos seus subordinados, não observando, com frequência, as normas regulamentares. Prepotente e ou relapso por natureza, só reconhece os seus direitos, mas não os seus deveres. Inadaptado à vida militar.

f) Poder de comunicação (código 06):

- 1) Caracterização – considerar a aptidão para a comunicação revelada no desempenho das funções, tendo em conta os fins visados e os intervenientes e observada na simplicidade da forma, na clareza e precisão dos termos, na concisão, na facilidade de apresentação de ideias e de formulação de conceitos e numa correcta sequência da comunicação. Apreciar o poder de persuasão conseguido em acção formativa no trabalho;
- 2) Níveis:
 - 5 – Revela extraordinária facilidade de comunicação e de apresentação de conceitos com qualidade no conteúdo e na forma. Exprime-se com muita clareza, precisão, concisão e sequência, sendo considerado muito persuasivo;
 - 4 – Revela boa facilidade de comunicação e de formulação de conceitos, demonstrando um pensamento coerente e lógico, mesmo em situações difíceis. É persuasivo;
 - 3 – Revela razoável exposição quando conhecedor do assunto e possibilita na maioria das vezes a compreensão fácil dos seus conceitos, mesmo que feitos sob pressão, sendo, normalmente, persuasivo;
 - 2 – Revela dificuldades na comunicação de ideias que apresenta com fraca qualidade no conteúdo e na forma, dispersando-se frequentemente. A qualidade das suas intervenções diminui em condições de pressão ou extra-rotina;
 - 1 – Revela grande dificuldade em comunicar ideias, que exprime de forma confusa e com vocabulário muito pobre. Incapaz de intervenções adequadas em situações que não sejam de rotina.

g) Dedicção e empenhamento na função (código 07):

- 1) Caracterização – considerar a disponibilidade, espírito de sacrifício e sentido de missão postos no serviço. Apreciar a forma como o avaliado executa as suas funções quanto ao empenhamento, entusiasmo e responsabilidade manifestados e os níveis quantitativo e qualitativo de realização atingidos;
- 2) Níveis:
 - 5 – Revela excepcional interesse, prontidão e dedicação pelo serviço mesmo com sacrifícios pessoais. É conscientemente responsável, denotando um alto espírito de missão. A sua produtividade é excelente em qualidade e quantidade;
 - 4 – Revela acentuado interesse e dedicação pelo serviço, bom espírito de missão, empenho e perfeito sentido de responsabilidade no seu cumprimento. Produz trabalho de boa qualidade e em quantidade apreciável;
 - 3 – Interessado e dedicado pelo serviço. Cumpre com gosto e sentido de responsabilidade as missões que lhe são confiadas. A quantidade e qualidade do trabalho desenvolvidas satisfazem;
 - 2 – Denota pouca responsabilidade e pouco interesse pelo serviço. Desenvolve trabalho em quantidade e ou qualidade por vezes abaixo do aceitável;
 - 1 – Negligente e desinteressado pelo serviço, alheia-se das missões que lhe são atribuídas. Desenvolve trabalho em quantidade e ou qualidade normalmente abaixo do mínimo exigível.

h) Planeamento e organização (código 08):

- 1) Caracterização – considerar a capacidade demonstrada na previsão dos problemas, no estabelecimento de planos e na organização das actividades, com especial destaque para a economia de meios, pessoal, equipamento e espaço, sem prejuízo dos resultados;
- 2) Níveis:
 - 5 – Capaz de prever e planear ao nível mais elevado. Muito boa capacidade de organização, obtendo sempre eficácia com uma muito hábil, parcimoniosa e judiciosa utilização dos meios;
 - 4 – Capaz de planear para além das exigências das funções que desempenha. Organiza bem, obtendo bons resultados com uma utilização económica e controlada dos meios;
 - 3 – Cuidadoso e eficiente no planeamento, actua oportuna e adequadamente, fazendo uso económico dos meios, denota capacidade normal de organização;
 - 2 – Planeia, por vezes, sem a antecedência mínima compatível com as responsabilidades que detém. Usa os meios disponíveis de forma pouco satisfatória, denotando dificuldades na organização;

- 1 – Actua mediante a intervenção de outrem, revelando previsão deficiente e incapacidade de organização com o que obtém resultados insatisfatórios.

i) Aptidão técnico-profissional (código 09):

- 1) Caracterização – considerar a profundidade e amplitude dos conhecimentos profissionais directamente ligados ao rendimento obtido no desempenho das funções atribuídas e o grau de autonomia manifestada face à formação recebida, o esforço e interesse patenteados na valorização profissional e os resultados da actuação pedagógica;
- 2) Níveis:
 - 5 – Revela conhecimentos de excepcional qualidade e uma visão global muito boa das suas funções. Obtém na aprendizagem dos seus subordinados padrões nitidamente acima da média. Altamente interessado no desenvolvimento dos seus conhecimentos, revela total segurança nas funções;
 - 4 – Revela bons conhecimentos profissionais, sabendo aplicá-los de modo eficaz. Consegue transmitir aos seus subordinados conhecimentos que atingem padrões acima da média. Revela muito interesse na melhoria dos seus conhecimentos e muita segurança nas funções;
 - 3 – Revela conhecimentos profissionais razoáveis, que transmite aos seus subordinados de forma a atingirem padrões médios. Denota interesse na melhoria dos seus conhecimentos e segurança nas funções;
 - 2 – Revela algumas falhas nos conhecimentos profissionais, que prejudicam as tarefas rotineiras. Os seus subordinados revelam poucos progressos. Necessita de ser acompanhado nas actividades mais exigentes;
 - 1 – Revela falta de conhecimentos essenciais para o desempenho das funções. Não consegue transmitir conhecimentos. Necessita de ser submetido a acções de instrução e treino.

(Para soldados considerar apenas no desempenho das funções.)

j) Aptidão para julgar (código 10):

- 1) Caracterização – considerar a aptidão em apreender problemas e ou situações e de raciocinar para desenvolver soluções correctas e eficazes. Apreciar a forma como as diversas questões, em que os conhecimentos profissionais não dão soluções imediatas, são compreendidas, analisadas e resolvidas;
- 2) Níveis:
 - 5 – Tira conclusões oportunas ajustadas, correctas e eficazes com segurança, precisão e rapidez, mesmo em assuntos muito complexos e em situações adversas;
 - 4 – Analisa correcta, objectiva e rapidamente os factores intervenientes de uma situação e elabora propostas e recomendações oportunas, ajustadas e eficazes;
 - 3 – Faz análises correctas e elabora propostas e recomendações fundamentadas, quase sempre oportunas e ajustadas;
 - 2 – Revela pouca aptidão para avaliar os factores intervenientes de uma situação, apresentando propostas ou recomendações nem sempre ajustadas;
 - 1 – Sem noção das realidades e com muitas deficiências na análise dos factores intervenientes de uma situação, elabora propostas e recomendações frequentemente erradas.

k) Capacidade de decisão (código 11):

- 1) Caracterização – considerar a capacidade para resolver com oportunidade, segurança, qualidade e sentido da responsabilidade as situações ou problemas, com particular destaque para as inerentes a funções de comando, direcção ou chefia;
- 2) Níveis:
 - 5 – Toma decisões sempre oportunas, precisas e de excelente qualidade, mesmo em situações complexas. Revela muito bom senso e ponderação e utiliza muito bem a iniciativa concedida, assumindo sempre as suas responsabilidades;
 - 4 – Toma decisões oportunas, adequadas e de boa qualidade. Revela bom senso e ponderação e utiliza bem a iniciativa concedida, assumindo sempre as suas responsabilidades;
 - 3 – Toma decisões normalmente acertadas e utiliza a iniciativa concedida em problemas de rotina, assumindo as suas responsabilidades. Revela normalmente senso e ponderação;
 - 2 – Toma decisões normalmente incompletas. Utiliza com dificuldade e fracos resultados a iniciativa concedida, nem sempre assumindo as suas responsabilidades;

- 1 – Sistemáticamente foge a decidir, sendo má a qualidade quando o faz. Não utiliza a iniciativa concedida. Averso em assumir responsabilidades.

l) Condição física (código 12):

- 1) Caracterização – considerar a disponibilidade e prontidão no serviço e a capacidade de resistência à fadiga e o poder de recuperação revelados no exercício das funções;
- 2) Níveis:
 - 5 – Destaca-se pela total disponibilidade física para o serviço e pela resistência à fadiga, desempenhando sempre as suas funções;
 - 4 – Muito disponível, revela boa resistência física ao desgaste prolongado, sem que o serviço seja afectado;
 - 3 – Disponível, mostra resistência física necessária ao desempenho das funções;
 - 2 – Nem sempre está disponível, revelando, por vezes, debilidade física com prejuízo para o serviço;
 - 1 – Frequentemente indisponível, revela notória debilidade física para o exercício das funções.

2 – Na caixa 05:

a) Cultura geral (código 13):

- 1) Caracterização – considerar os conhecimentos extra-profissionais revelados com reflexos para a instituição;
- 2) Níveis:
 - 5 – Excepcionais conhecimentos extra-profissionais em quantidade e qualidade, com uma muito boa visão global dos problemas, sendo particularmente admirado;
 - 4 – Revela profundidade de conhecimentos acima da média em vários domínios do saber, sendo prestigiado pela boa visão global dos problemas;
 - 3 – Revela dimensão média de conhecimentos, não se evidenciando;
 - 2 – Revela insuficiência de conhecimentos em muitas áreas, tendo uma visão global deficiente dos problemas;
 - 1 – Revela grande ignorância em vários domínios do saber e incapacidade de visão global dos problemas.

b) Cultura geral militar e técnico-profissional (código 14):

- 1) Caracterização – considerar os conhecimentos profissionais revelados e a sua potenciação para funções diversificadas;
- 2) Níveis:
 - 5 – Revela conhecimentos excepcionais em quantidade e qualidade, com reflexos muito positivos em termos de possibilidade de emprego e de eficácia;
 - 4 – Revela bons conhecimentos, tornando-se de fácil emprego em áreas diversas;
 - 3 – Revela conhecimentos normais para o posto;
 - 2 – Revela conhecimentos insuficientes em algumas áreas do saber militar, reduzindo a sua possibilidade de emprego;
 - 1 – Revela falta de conhecimentos na generalidade das áreas do saber militar, sendo muito limitada a possibilidade do seu emprego.

c) Determinação e perseverança (código 15):

- 1) Caracterização – considerar a força de vontade e a constância nas acções para consecução dos objectivos, não obstante as dificuldades;
- 2) Níveis:
 - 5 – Revela muito querer na consecução dos objectivos, não esmorecendo perante a exigência de esforços físicos ou intelectuais por mais fortes que sejam;
 - 4 – Revela constância na acção, não desistindo face às dificuldades a transpor;
 - 3 – Revela força de vontade na acção, não se deixando vencer facilmente pelas dificuldades;
 - 2 – Revela falta de força de vontade para vencer situações não rotineiras, desinteressando-se face a obstáculos maiores;
 - 1 – Revela fraca força de vontade e constância, mesmo em situações de rotina, desanimando às primeiras dificuldades.

d) Adaptabilidade (código 16):

- 1) Caracterização – considerar a capacidade de ajustamento às mais variadas funções, tendo em atenção a conciliação das suas tendências com as obrigações e limitações daquelas advenientes;
- 2) Níveis:
 - 5 – Revela excepcional capacidade de adaptação às mais variadas circunstâncias, mantendo elevado índice de produtividade;
 - 4 – Revela boa capacidade de ajustamento a situações novas, sem alteração do seu nível de eficiência;
 - 3 – Revela normal capacidade de adaptação às exigências do serviço;
 - 2 – Revela deficiente capacidade de adaptação a situações não rotineiras, reduzindo o seu potencial de trabalho e eficiência;
 - 1 – Revela grandes dificuldades de adaptação, com substancial redução da capacidade de trabalho e da eficiência.

GNR

ANEXO E (FAMMGNR) AO RAMMGNR

 MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA GUARDA NACIONAL REPUBLICANA	PESSOAL MILITAR FICHA DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO DOS MILITARES DA GNR (FAMMGNR)
---	--

NOME	QUANTIFICAÇÃO										Apreciação nos termos do artigo 17.º do RAMMGNR	
	FORMAÇÃO			FAI		RD			ANTIGUIDADE (Valores)	APTIDÃO FÍSICA (Valores)		MÉDIA PONDERADA
	QUADRO I	QUADRO II	SOMA (Valores)	MÉDIA PONDERADA	(Valores)	LOUVORES E CONDECORAÇÕES	PUNIÇÕES	SOMA (Valores)				

ANEXO F

Quadro I

CURSOS	CLASSIFICAÇÃO (Valores)	COEFICIENTE
Curso/concurso de ingresso na categoria na GNR	Até às centésimas, na escala de 0 a 20	3
CPC/EPsAj a)	Idem	1
CPOS/CGCEM E CPsAj/CPsCh b)	Idem	2
CPCb c)	Idem	1

a) Curso de Promoção a Capitão/Estágio de Promoção a Sargento-Ajudante;

b) Curso de Promoção a Oficial Superior/Curso Geral de Comando e Estado-Maior e curso de Promoção a Sargento-Ajudante/Curso de Promoção a Sargento-Chefe;

c) Curso de Promoção a Cabo.

Quadro II

CURSOS	QUANTIFICAÇÃO (Na escala de 0 a 20 valores)	
	1.º Curso	Seguintes
1. Licenciatura de ingresso	2,000	—
2. Curso de Formação de Oficiais de Ingresso	0,600	—
3. Curso de Actualização e Aperfeiçoamento (condição de promoção a oficial superior)	0,275	—
4. Bacharelato	0,825	0,275
5. Licenciatura, sem considerar a de ingresso	1,275	0,425
6. Pós graduação (1 ano lectivo estabelec. ensino superior)	0,225	0,075
7. Mestrado (2 anos lectivos)	0,450	0,150
8. Doutoramento	0,750	—
9. Cursos com duração superior a 30 dias	0,075 (até um máximo de 0,225 pontos)	—
10. Cursos com duração superior a 1 semana e até 30 dias	0,0225 (até um máximo de 0,0675 pontos)	—

ANEXO G

Quadro I

CONDECORAÇÕES		PONTUAÇÃO
Torre de Espada	(qualquer grau)	20
Valor militar	ouro c/palma	18
	prata c/palma	17
	cobre c/palma	17
	ouro	16
	prata	15
	cobre	15
Cruz de Guerra	1.ª Classe	15
	2.ª Classe	14
	3.ª Classe	13
	4.ª Classe	12
Ordem de Avis	(qualquer grau)	13
Ordem de Cristo	(qualquer grau)	13
Serviços Distintos	ouro c/palma	13
	prata c/palma	12
	cobre c/palma	12
	ouro	11
	prata	10
	cobre	10
Serviços Distintos de Segurança Pública	ouro	11
	prata	10
Mérito Militar. Mérito de Segurança Pública e Mérito Fiscal.	correspondente ao respectivo posto	8
Ordem de S. Tiago	(qualquer grau)	6
Ordem da Liberdade	(qualquer grau)	6
Ordem do Infante D. Henrique	(qualquer grau)	6
D. Afonso Henriques	(qualquer grau)	6
Outras Ordens Nacionais	(qualquer grau)	4
Comportamento Exemplar	ouro	3
	prata	2
	cobre	2
Outras Medalhas Nacionais		2
Ordens e Condecorações Estrangeiras		2

Quadro II

LOUVORES			
Entidade que louva	Forças Armadas	GNR (Tipo de função)	
		Actividade Operacional	Estado-Maior Instrução Administrativa
		Pontuação	
Presidente da República	6	6	6
Primeiro-Ministro, Ministro (MAI ou MDN)	5,5	5,5	5
General de 4 estrelas	5	5	4,5
Comandante-Geral da GNR	-	5	4,5
Oficial General	3,5	3	3
Comandante de Unidade	2,5	2,5	2
Comandante de Subun (esc. Batalhão/Grupo)	2	2	1,5
Comandante de Subun (esc. Comp/Destacamento)	1,5	1,5	1
Outras		1	0,5

Quadro III

PUNIÇÕES	PONTUAÇÃO
- Prisão Militar ou Presídio Militar	1,5/dia
- Suspensão Agravada	1,0/dia
- Suspensão	0,5/dia
- Repreensão Agravada	0,2/cada
- Repreensão	0,15/cada

ANEXO H

Na promoção a coronel:

Bases	Coeficientes
Formação (FO)	0,33
Avaliação individual (AI)	0,25
Registo disciplinar (RD)	0,15
Antiguidade no posto (AP)	0,25
Aptidão física (AF)	0,02

Na promoção a major:

Bases	Coeficientes
Formação (FO)	0,30
Avaliação individual (AI)	0,32
Registo disciplinar (RD)	0,15
Antiguidade no posto (AP)	0,18
Aptidão física (AF)	0,05

Na promoção a sargento-mor:

Bases	Coeficientes
Formação (FO)	0,30
Avaliação individual (AI)	0,35
Registo disciplinar (RD)	0,15
Antiguidade no posto (AP)	0,18
Aptidão física (AF)	0,02

Na promoção a sargento-chefe:

Bases	Coeficientes
Formação (FO)	0,32
Avaliação individual (AI)	0,30
Registo disciplinar (RD)	0,15
Antiguidade no posto (AP)	0,20
Aptidão física (AF)	0,03

Na promoção de praças:

Bases	Coeficientes
Formação (FO)	0,30
Avaliação individual (AI)	0,32
Registo disciplinar (RD)	0,15
Antiguidade no posto (AP)	0,18
Aptidão física (AF)	0,05