



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## ÍNDICE

### CONSELHO DE MINISTROS:

#### Decreto-lei n.º 60/2017:

Cria o Fundo de Modernização da Justiça e aprova os respetivos Estatutos. .... 1768

#### Decreto-Regulamentar n.º 9/2017:

Aprova o Regulamento de Admissão e Frequência aos Cursos de Promoção e Ações de Formação do Pessoal Policial da Polícia Nacional. .... 1772

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto-lei n.º 60/2017**

de 28 de dezembro

O processo de desenvolvimento de Cabo Verde trouxe consigo uma pressão sobre o sistema de justiça com o aumento da demanda e o aparecimento de novos fenómenos suscetíveis de responsabilização. A eficiência do sistema judiciário é tida pelo Governo de Cabo Verde como uma das prioridades, tendo em conta que a morosidade da justiça é ainda considerada um dos principais problemas do sistema de justiça.

No entanto, para combater estes problemas e ter um sistema de justiça eficiente e eficaz é necessário a adoção de medidas e colocar à disposição dos órgãos jurisdicionais e não jurisdicionais de meios capazes de fazer fluir à justiça e consequentemente dar uma resposta às famílias, empresas e ao próprio poder público em tempo razoável.

A Lei n.º 18/VIII/12, de 13 de setembro, que procedeu à criação do Gabinete de Recuperação de Ativos e do Gabinete de Administração dos bens recuperados, apreendidos ou perdidos a favor do Estado, no seu artigo 17.º estabeleceu que as receitas geradas pela administração dos bens móveis apreendidos ou declarados perdidos a favor do Estado devem reverter-se em 45% para o Fundo de Modernização da Justiça.

Nesta conformidade, importa, formalmente, criar o mencionado Fundo nos termos do artigo 18.º da dita Lei.

O Fundo de Modernização da Justiça, que ora se cria, visa financiar projetos das estruturas do Estado afeto à prestação jurisdicional e não jurisdicional como os Tribunais, as Procuradorias, o Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, os Serviços Penitenciários e de Reinserção Social, os Serviços dos Registos Notariados Identificação Civil e Criminal, a Direção Geral da Política de Justiça, a Polícia Judiciária e os Centros de Mediação e de Arbitragem.

Portanto, trata-se de uma instituição sem personalidade jurídica e dotada de autonomia administrativa e financeira, que funciona junto do Cofre Geral de Justiça, sob a direção superior do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

Por fim, impõe-se revogar, por determinação da Lei n.º 109/VIII/2016, de 28 de janeiro, a Resolução n.º 10/2016, de 5 de fevereiro.

Assim,

Ao abrigo do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 18/VIII/2012, de 13 de setembro, conjugado com os artigos 4.º e 8.º da Lei n.º 109/VIII/2016, de 28 de janeiro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

**Criação**

É criado o Fundo de Modernização da Justiça, abreviadamente designado FMJ.

Artigo 2.º

**Natureza**

O FMJ é um fundo autónomo, sem personalidade jurídica, dotado de autonomia administrativa e financeira, que funciona junto do Cofre Geral de Justiça, sob a direção superior do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

Artigo 3.º

**Objeto**

O FMJ tem por objetivo a gestão dos recursos financeiros que lhe são destinados por lei ou através de contribuições ou receitas de qualquer entidade pública ou privada, nacional ou estrangeira, com o fim de serem canalizados para apoiar os serviços de prestação jurisdicional e não jurisdicional.

Artigo 4.º

**Aprovação dos estatutos**

São aprovados os Estatutos do FMJ, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 5.º

**Revogação**

É revogada a Resolução n.º 10/2016, de 5 de fevereiro.

Artigo 6.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministro do dia 21 de setembro de 2017.

*José Ulisses de Pina Correia e Silva - Olavo Avelino Garcia Correia - Janine Tatiana dos Santos Lélis*

Promulgado em 27 de dezembro de 2017

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

**ANEXO****(A que se refere o artigo 4.º)****ESTATUTOS DO FUNDO DE MODERNIZAÇÃO DA JUSTIÇA (FMJ)****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.º

**Natureza**

O Fundo de Modernização da Justiça, doravante designado de FMJ, tem a natureza de fundo autónomo, sem personalidade jurídica e dotado de autonomia administrativa e financeira.

Artigo 2.º

**Direção**

O FMJ funciona junto do Cofre Geral da Justiça, sob a direção superior do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

## Artigo 3.º

**Objeto**

O FMJ tem por objetivo a gestão dos recursos financeiros que lhe são destinados por lei ou através de contribuições ou receitas de qualquer entidade pública ou privada, nacional ou estrangeira, com o fim de serem canalizados para apoiar os serviços de prestação jurisdicional e não jurisdicional.

## Artigo 4.º

**Atribuições do FMJ**

1. O FMJ tem como atribuição financiar projetos das estruturas do Estado afeto à prestação jurisdicional e não jurisdicional como os Tribunais, as Procuradorias, o Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, os Serviços Penitenciários e de Reinserção Social, os Serviços dos Registos Notariados Identificação Civil e Criminal, a Direção Geral da Política de Justiça, a Polícia Judiciária e os Centros de Mediação e de Arbitragem.

2. Os projetos a serem financiados pelo FMJ se destinam designadamente a financiar:

- a) A restauração e conservação dos prédios afetos aos serviços da Justiça;
- b) A capacitação do pessoal afeto aos serviços referidos no número anterior e do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça; e
- c) A outros projetos de interesse para a justiça previamente aprovados pelo membro do Governo responsável pela área da Justiça.

**CAPÍTULO II****ÓRGÃO E SERVIÇOS**

## Seção I

**Órgão**

## Artigo 5.º

**Órgão**

O FMJ é constituído pelo Conselho Executivo, enquanto órgão de gestão colegial.

## Subseção I

**Conselho Executivo**

## Artigo 6.º

**Composição e designação**

O Conselho Executivo é o órgão deliberativo colegial, composto pelos seguintes membros:

- a) Gestor Executivo, que presidente e, por inerência de funções, é o Diretor Executivo do Cofre Geral da Justiça;
- b) Um técnico do Ministério das Finanças; e
- c) Um representante do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça.

## Artigo 7.º

**Competência do Conselho Executivo**

1. Compete ao Conselho Executivo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento e o plano de atividade e submetê-los à homologação do membro do Governo responsável pela área da Justiça.
- b) Aprovar os Instrumentos de prestação de contas;
- c) Aprovar os projetos de regulamento interno e submetê-los à homologação do membro do Governo responsável pela área da Justiça.
- d) Estabelecer as prioridades de aplicação dos recursos do FMJ, sem prejuízo dos previstos na lei ou regulamentos;
- e) Autorizar a realização de despesas até montante fixado na lei;
- f) Apreciar e analisar o relatório de contas e atividades realizadas pelo órgão executivo;
- g) Elaborar um relatório anual de contas e de todas as atividades realizadas nos termos das atribuições do FMJ;
- h) Praticar todos os atos e operações necessárias ou convenientes a boa administração financeira do FMJ;
- i) Exercer as demais competências por lei atribuídas ao Conselho Executivo dos fundos autónomos.

2. O relatório referido na alínea g) do número anterior deve ser encaminhado ao membro do Governo responsável pela área da Justiça.

## Artigo 8.º

**Funcionamento do Conselho Executivo**

1. O Conselho Executivo reúne-se ordinariamente de 3 (três) em três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Gestor Executivo ou por solicitação dos demais membros do conselho executivo.

2. As deliberações do Conselho Executivo são tomadas por maioria de votos dos membros.

3. O Conselho Executivo só pode deliberar validamente com a presença de todos seus membros.

4. Todos os membros são obrigados a votar e não há abstenção

5. Em cada reunião é lavrada uma ata, da qual consta a identificação dos presentes, a referência aos assuntos tratados e as deliberações tomadas, com a indicação das respetivas votações.

6. As atas das reuniões são aprovadas na reunião que se seguir e assinadas pelos membros e pelo secretário.

7. O Funcionamento das reuniões do Conselho Executivo é aprovado por regulamento interno.

## Artigo 9.º

**Competência do Gestor Executivo**

Compete ao Gestor Executivo:

- a) Executar as deliberações do Conselho Executivo;
- b) Assegurar a gestão corrente do FMJ;
- c) Representar o FMJ nas relações contratuais quando devidamente autorizado pelo Conselho Executivo;
- d) Submeter a apreciação do Conselho Executivo os documentos que careçam de resolução superior;
- e) Elaborar um plano de procedimentos para utilização das receitas do FMJ;
- f) Assegurar a execução do orçamento do FMJ;
- g) Elaborar e executar os instrumentos de gestão previsional de documento de prestações de contas;
- h) Autorizar, até o montante fixado por lei ou deliberado pelo Conselho Executivo a realização das despesas;
- i) Receber e analisar pedidos de concessão de financiamento dos projetos apresentados pelas entidades referidas no artigo 4.º e submete-los a apreciação do Conselho Executivo, mesmo que ultrapassem o valor orçamentado;
- j) Exercer quaisquer outras funções que lhe seja delegado pelo Conselho Executivo, a qual deve constar de deliberação.
- k) As demais competências por lei cometida ao Gestor Executivo dos fundos autónomos.

## Artigo 10.º

**Designação do Conselho Executivo**

1. Os membros do Conselho Executivo são designados por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas de Justiça e Finanças.

2. As funções dos membros do Conselho Executivo têm a duração de três anos, renovável e cessam automaticamente com o fim da comissão de serviço ou contrato de gestão dos respetivos cargos que exercem, independentemente do tempo que permaneceram no Conselho Executivo.

3. A remuneração dos membros do Conselho Executivo é fixada por Resolução do Conselho de Ministros.

## Seção II

**Serviço**

## Artigo 11.º

**Serviço de Apoio**

1. O FMJ não dispõe de serviço permanente de apoio técnico e administrativo, sendo este assegurado pelos serviços do Cofre Geral da Justiça.

2. Havendo necessidade imperiosa de contratação de serviços, o Conselho Executivo pode autorizar essa contratação, observadas as disposições legais que regulam a contratação pública.

**CAPÍTULO III****GESTÃO FINANCEIRA**

## Artigo 12.º

**Gestão Financeira do FMJ**

A gestão financeira da FMJ, incluindo a organização da sua contabilidade, rege-se pelas normas aplicáveis aos fundos autónomos.

## Artigo 13.º

**Princípios Gerais**

A gestão financeira e patrimonial do FMJ obedece, nomeadamente, aos seguintes princípios:

- a) Legalidade, rigor e racionalidade na utilização dos meios e recursos;
- b) Unicidade de caixa e disciplina orçamental;
- c) Eficiência e eficácia dos atos e procedimentos de gestão financeira;
- d) Sustentabilidade financeira;
- e) Transparência na gestão e prestação de contas.

## Artigo 14.º

**Instrumentos legais aplicáveis**

São, ainda aplicáveis ao FMJ, relativamente ao planeamento, orçamento e à prestação de contas, os seguintes instrumentos legais e regulamentares:

- a) Lei de Bases do Orçamento do Estado;
- b) Lei de Bases do Sistema Nacional de Planeamento;
- c) Classificador das receitas, das despesas, dos ativos não financeiros e dos ativos e passivos financeiros;
- d) Regime de administração financeira e patrimonial do Estado;
- e) Regime Financeiro e da Contabilidade Pública;
- f) Plano Nacional de Contabilidade Pública;
- g) Regime Jurídico da Tesouraria do Estado;
- h) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas e demais orientações do Tribunal de Contas; e
- i) Diplomas de execução orçamental.

## Artigo 15.º

**Instrumento de controlo financeiro**

1. A gestão financeira do FMJ é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão:

- a) Plano anual de atividades;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório semestral e anual de atividades;

d) Balancete trimestral;

e) Conta anual de gerência.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ainda ser elaborados programas plurianuais de atividades e financeiros.

Artigo 16.º

#### Controlo Financeiro e prestação de contas

1. Sem prejuízo da fiscalização pelo Tribunal de Contas, a fiscalização contabilística, financeira, administrativa e patrimonial do FMJ é da competência da Inspeção Geral das Finanças.

2. O membro do Governo responsável pela área da Justiça pode ordenar auditorias externas ou inspeções financeiras ao FMJ.

3. Os instrumentos de gestão financeira relativos a cada ano, uma vez aprovado pelo Conselho Executivo e submetido a apreciação do membro do Governo responsável pela área da Justiça, devem ser validados pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças, enquanto tutela financeira, até 31 de março do ano subsequente a que respeita.

4. O FMJ deve encaminhar até 30 de junho de cada ano, a proposta de orçamento para o ano subsequente, ao membro do Governo responsável pela área das Finanças, para validação e introdução no Orçamento Geral do Estado.

Artigo 17.º

#### Receitas do Fundo

1. As receitas do FMJ são constituídas por 45% das receitas geradas pela administração dos bens móveis apreendidos ou declarados perdidos a favor do Estado nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 18/VIII/2012, de 13 de setembro.

2. Podem constituir, igualmente, receitas do FMJ, quaisquer outros proveitos provenientes das contribuições por parte de qualquer entidade pública ou privada, nacional ou estrangeira, ou quaisquer outras que sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

Artigo 18.º

#### Despesas do Fundo

Constituem despesas do FMJ:

- a) As despesas resultantes do financiamento dos projetos apresentados pelos serviços referidos no artigo 4.º;
- b) As despesas resultantes de aquisições de materiais, conservação, e manutenção dos equipamentos do seu próprio funcionamento;
- c) As despesas resultantes do pagamento das senhas presenças pelos serviços do secretariado do Conselho Executivo, mediante a apresentação dos justificativos em que prove a execução de tarefas destinadas a preparação das reuniões dos órgãos do FMJ.

Artigo 19.º

#### Conta Bancária do Fundo

1. O FMJ dispõe de uma conta bancária a abrir junto do Tesouro no qual se registam a crédito e a débito os movimentos necessários para execução do seu orçamento.

2. A conta é movida a crédito e a débito nas condições estabelecidas anualmente na Lei do Orçamento do Estado e de execução orçamental.

3. Os Cheques e os outros documentos para a movimentação de depósitos bancários, levantamentos e transferências, são assinados pelo Gestor Executivo e pelo representante do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça.

4. Os atos de mero expediente, que não constituem o FMJ em obrigações podem ser assinados por funcionários a quem tal poder tenha sido conferido.

### CAPÍTULO IV

#### DIREÇÃO DO GOVERNO

Artigo 20.º

##### Direção Superior

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da Justiça exercer nos termos da lei, a direção superior sobre o FMJ.

2. Compete ao membro do Governo referido no anterior:

- a) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os atos dos órgãos de deliberação do FMJ que violem a lei ou sejam consideradas inoportunas ou inconvenientes para o interesse público;
- b) Fiscalizar e inspecionar o funcionamento do FMJ;
- c) Ordenar inquéritos, sindicâncias ou inspeções ao FMJ; e
- d) Solicitar informação que entenda necessário ao acompanhamento das atividades do FMJ; e
- e) Os demais poderes previstos na lei.

### CAPÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21.º

##### Regulamento Interno do Fundo

1. O Regulamento interno do FMJ é aprovado por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, no prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor do presente Estatuto.

2. O Regulamento previsto no número anterior estabelece, para além das regras e funcionamento do Fundo, o seguinte:

- a) O regime de financiamento previsto;
- b) Os procedimentos de apresentação e decisão dos pedidos apresentados através de projetos;
- c) As regras relativas ao financiamento e a afetação dos recursos financeiros.

A Ministra da Justiça e do Trabalho, *Janine Tatiana dos Santos Lélis*

**Decreto regulamentar n.º 9/2017**

de 28 de dezembro

O artigo 37.º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia Nacional, aprovado pelo Decreto-legislativo n.º 8/2010, de 28 de setembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 3/2016, de 16 de janeiro, estabelece que os critérios de seleção, admissão, frequência dos cursos e estágios e a realização dos concursos de promoção, bem como as respetivas regras processuais, são fixados por Decreto-regulamentar.

O n.º 1 do artigo 77.º do citado Estatuto estipula que o pessoal Policial da Polícia Nacional (PN) é obrigado, salvo por razões ponderadas, de serviço ou outras, a frequentar as ações de formação que lhes sejam destinados ou para o qual tenham sido indigitados e manter-se atualizado.

O n.º 2 do artigo 72.º do mesmo Estatuto prevê a possibilidade de se destacar pessoal para ações de formação em organismos estranhos à instituição, nos termos de protocolos de cooperação, justificados por necessidades de serviço.

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

- a) A promoção de subchefes e oficiais;
- b) A formação permanente de todo o pessoal Policial;
- c) A especialização do pessoal Policial.

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

Importa, também, definir quais as ações de formação que, sendo obrigatórias ou necessárias para o serviço da PN, não dão acesso a promoção, salvo nas situações previstas no Estatuto do Pessoal ou em outro diploma legal.

Foi ouvida a Direção Nacional da PN, Sindicato e Associação Socioprofissional que compõem a PN.

Assim;

Nos termos do n.º 3 do artigo 5.º e do artigo 37.º do Estatuto do Pessoal Policial da PN aprovado pelo Decreto-legislativo n.º 8/2010, de 28 de setembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 3/2016, de 16 de janeiro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205.º e pela alínea b) do n.º 2 do artigo 264.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

**Aprovação**

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

Artigo 2.º

**Garantia de expetativas**

1. Os requisitos de habilitações literárias de 9.º e 12.º exigidos para a admissão aos concursos de promoção a segundo subchefe e a chefe de esquadra, respetivamente, mantem-se em vigor até o período de 5 (cinco) anos, a contar da data da publicação do presente regulamento.

2. Os subchefes principais que, à data da entrada em vigor do presente regulamento, tenham completado 10 (dez) ou mais anos de antiguidade nesse posto são admitidos ao concurso de promoção a chefe de esquadra, nos termos do artigo 40.º do presente regulamento, independentemente de serem detentores do 12.º ano.

3. O benefício mencionado no número anterior mantem-se em vigor até o período de 5 (cinco) anos, a contar da data da publicação do presente regulamento.

Artigo 3.º

**Aplicação no tempo**

O presente regulamento aplica-se também aos concursos ou cursos pendentes à data da entrada em vigor.

Artigo 4.º

**Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o regime geral do recrutamento e seleção do pessoal para a Administração Pública.

Artigo 5.º

**Revogação**

É revogado o Decreto-regulamentar n.º 5-G/98, de 16 de novembro.

Artigo 6.º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros do dia 2 de novembro de 2017.

*José Ulisses de Pina Correia e Silva - Paulo Augusto Costa Rocha*

Promulgado em 27 de dezembro de 2017

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

**REGULAMENTO DE ADMISSÃO  
E FREQUÊNCIA PARA OS CURSOS  
DE PROMOÇÃO E AÇÕES DE FORMAÇÃO  
DO PESSOAL POLICIAL DA POLÍCIA NACIONAL**

Artigo 6.º

**Abertura e prazo de validade do concurso**

1. O processo inicia-se com a publicação em ordem de serviço, por determinação do Diretor Nacional, do respetivo aviso de abertura do concurso.

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

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

Artigo 7.º

**Constituição e composição do júri**

1. A constituição do júri de seleção é da competência do Diretor Nacional, que daquele não pode fazer parte.

2. O júri é composto por um presidente e quatro vogais efetivos, incluindo um cidadão comum de reconhecida idoneidade e competência técnica.

3. O presidente do júri é o Diretor do Centro Nacional de Formação da PN.

4. O despacho constitutivo do júri designa o vogal efetivo que substitui o presidente nas suas ausências ou impedimentos.

5. O despacho referido no número anterior designa ainda, para as situações de ausências e impedimentos, vogais suplentes em número igual ao dos efetivos.

6. Mediante a proposta do presidente do júri ou do seu substituto pode ser indicado especialistas para a aplicação de um teste específico ou a materialização de uma prova do concurso.

Artigo 8.º

**Funcionamento e competência do júri do concurso**

1. O júri só pode funcionar quando estiverem presentes a maioria dos seus membros, sendo as respetivas deliberações tomadas por essa generalidade.

2. Das reuniões do júri são lavradas as atas, contendo os fundamentos das decisões tomadas.

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

Artigo 9.º

**Obrigação e direito do membro do júri do concurso**

1. O elemento da PN que for designado como membro do júri é obrigado a comparecer nas reuniões previamente marcadas pelo presidente ou seu substituto, salvo razões de serviço superiormente determinada ou de impedimento legalmente justificado.

2. O elemento do júri tem direito a receber um subsídio compensatório, no valor de 80.000\$00 (oitenta mil escudos) por cada concurso que seja designado.

**CAPÍTULO I**

**PRINCÍPIOS GERAIS**

Secção I

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Objeto e âmbito**

O presente regulamento define os princípios gerais enformadores da admissão e frequência dos cursos de promoção e ações de formação do pessoal Policial da Polícia Nacional (PN).

Artigo 2.º

**Cursos de promoção**

Apenas a frequência, com aproveitamento do curso de formação de oficiais de polícia, do curso de promoção a Chefe de Esquadra e do curso de promoção a Segundo Subchefe, confere direito a promoção nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 22.º do Estatuto do Pessoal Policial da PN.

Artigo 3.º

**Outros cursos ou estágios**

Os cursos ou outras ações de formação que o pessoal Policial da PN seja nomeado ou que haja frequentado ou obter por iniciativa própria não conferem direito a promoção, salvo nas situações previstas no n.º 3 do artigo 40.º do presente regulamento.

Artigo 4.º

**Curso de formação de agentes**

As regras de recrutamento, seleção e concurso para admissão e frequência do curso de formação de agentes da PN são objeto de regulamento próprio.

Secção II

**Normas comuns a todos os concursos**

Artigo 5.º

**Princípios**

O processo de admissão obedece aos seguintes princípios:

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

3. Constitui prova para a fruição do direito antes mencionado o despacho que determina a constituição do júri.

Artigo 10.º

**Aviso de abertura do concurso**

Do aviso de abertura do concurso, deve constar:

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

Artigo 11.º

**Documentos a apresentar**

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

- a) Requerimento dirigido ao Diretor Nacional;
- b) Cópia da nota de assentos a apresentar pelo serviço dos Recursos Humanos;
- c) Informação sobre as qualidades profissionais e morais do candidato, prestada pelo respetivo comandante ou chefe de serviço;
- d) Declaração de disponibilidade de colocação em qualquer parte do território nacional, devidamente assinado pelo candidato;
- e) Atestado médico no qual deve constar que o candidato se encontra apto a desempenhar o cargo para o qual se candidata;
- f) Certificado de habilitações literárias;
- g) Cópia de bilhete de identidade.

2. Os candidatos devem entregar os documentos previstos no número anterior, exceto o referido na alínea b), nos respetivos serviços orgânicos da PN, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da publicação do aviso de abertura do concurso.

3. O modelo do documento a que se refere a alíneas a) do n.º 1 constitui o anexo I do presente regulamento, que dele faz parte integrante.

Artigo 12.º

**Organização dos processos de candidatura**

1. Após terminar o prazo referido no n.º 2 do artigo 11.º, os serviços orgânicos da PN a que pertençam os candidatos devem instruir os respetivos processos referidos no n.º 1 do artigo anterior e remetê-los, no prazo de 15 (quinze) dias, à Direção de Administração da PN.

2. A Direção de Administração organiza o processo, devendo promover o seu envio ao júri do concurso no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Artigo 13.º

**Lista dos candidatos admitidos a concurso**

1. Findo o prazo referido no n.º 2 do artigo precedente, o júri, analisados os processos dos candidatos, elabora, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a lista dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com a indicação sucinta dos motivos

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

Artigo 14.º

**Recurso**

1. Os candidatos excluídos podem, dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da respetiva publicação, recorrer da exclusão da lista para o Diretor Nacional, tendo esse ato efeito suspensivo.

2. O Diretor Nacional decide o recurso no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da receção de sua interposição.

3. Sempre que seja dado provimento a recurso, o júri promove, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da decisão, o envio para publicação em ordem de serviço da alteração à lista dos candidatos.

Artigo 15.º

**Provas e sua classificação**

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

- a) Exame médico;
- b) Provas físicas;
- c) Prova escrita de aptidão profissional;
- d) Prova escrita de aptidão cultural;
- e) Prova de aptidão psicológica;

2. Só são admitidos:

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

- c) Ao teste psicotécnico os candidatos aprovados nas provas escritas;
- d) À Entrevista, os candidatos aprovados nos testes psicotécnicos.

Artigo 16.º

#### Exame médico

1. O exame médico tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental dos candidatos, tendo em conta a especificidade da função Policial para o qual se candidata.
2. O Exame médico é classificado em Apto ou Inapto.

Artigo 17.º

#### Provas físicas

1. As provas físicas destinam-se a verificar se o candidato reúne condições físicas indispensáveis às funções a desempenhar.
2. As provas físicas consistem em exercícios simples, que não necessitam de qualquer aprendizagem técnica, permitindo de forma rápida a avaliação da capacidade atlética e da aptidão física.
3. Os mínimos exigidos e as normas de execução das provas físicas constam do anexo II ao presente regulamento, do qual fazem parte integrante.
4. As provas físicas são classificadas em Apto ou Inapto.
5. A não satisfação de qualquer das provas físicas estabelecidas para a admissão implica a eliminação imediata do candidato.
6. Os deficientes e os acidentados em serviço são dispensados das provas físicas, nos termos do artigo 36.º.

Artigo 18.º

#### Prova escrita de aptidão profissional

1. A prova escrita de aptidão profissional destina-se a avaliar os conhecimentos técnicos-Policiais e consta dos seguintes temas:
- a) Teste de instrução geral, tática e técnica das áreas que compõe a PN;
- b) Resolução de um caso concreto de natureza Policial.
2. São atribuídas duas horas para a realização da prova escrita de aptidão profissional.
3. A prova escrita de aptidão profissional é classificada de 0 a 20 valores.

Artigo 19.º

#### Prova escrita de aptidão cultural

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

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

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

4. Para os candidatos de concurso para o curso de promoção a segundo subchefe e do concurso para o curso de oficial é feita ao nível de 12.º ano.

5. Para os candidatos de concurso para o curso de promoção ao chefe de esquadra é feita ao nível de licenciatura.

Artigo 20.º

#### Prova de aptidão psicológica

1. A prova de aptidão psicológica destina-se a apreciar as capacidades intelectuais, de avaliação e intervenção e os aspetos de caráter, de motivação e de personalidade dos candidatos para o exercício da função Policial que se candidata.
2. Essa prova consta de aplicação de técnicas de avaliação psicológica adequadas ao perfil da função Policial para o qual se candidata.
3. A prova de aptidão psicológica tem a seguinte forma classificativa:

##### a) Testes Psicotécnicos:

- Grupo 5 (*Muito Desfavorável*) - 4 valores - excluído;
- Grupo 4 (*Desfavorável*) - 8 valores - excluído;
- Grupo 3 - 12 valores;
- Grupo 2 - 16 valores;
- Grupo 1 - 20 valores;

##### b) Entrevista:

- Não Favorável* - 4 valores - excluído;
- Com Reservas* - 8 valores - excluído;
- Favorável* - 12 valores;
- Bastante Favorável* - 16 valores;
- Favorável Preferencialmente* - 20 valores.

4. Os fundamentos da classificação da entrevista constam de fichas apropriadas, a aprovar pelo júri, tendo em conta os objetivos previstos no n.º 1 as quais são assinadas pelos entrevistadores.

5. A entrevista é conduzida, no mínimo, por 3 (três) entrevistadores.

Artigo 21.º

#### Locais de realização das provas

As provas realizam-se nos locais indicados no aviso de abertura do concurso, sem prejuízo de sua alteração para outro local sempre que outras razões assim o impuserem, devendo nesse caso ser publicitado previamente antes da realização das provas ou do exame.

## Artigo 22.º

**Eliminação no concurso**

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

- a) Que não satisfaçam alguma ou algumas das condições de admissão previstas nos artigos 37.º, 38.º e 40.º, respetivamente;
- b) Que não apresentem todos os documentos previstos no artigo 10.º dentro dos prazos fixados;
- c) Que não se apresentem pontualmente no local de realização das provas;
- d) Que tenham sido classificados como inaptos nos exames médicos ou provas físicas;
- e) Que tenham obtido nota inferior a 10 valores, sem arredondamentos, na prova escrita de aptidão profissional ou na prova escrita de aptidão cultural;
- f) Que tenham obtido nota igual ou inferior a 8 valores, sem arredondamentos, no teste psicotécnico ou na entrevista.

## Artigo 23.º

**Classificação dos candidatos**

A classificação final dos candidatos é a média aritmética das notas obtidas nas provas escritas de aptidão profissional, de aptidão cultural, teste psicotécnico e na entrevista.

## Artigo 24.º

**Ordenação dos candidatos**

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

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

## Artigo 25.º

**Lista de classificação final e homologação**

1. Dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do termo das provas de seleção, o júri procede à ordenação dos candidatos e elabora ata contendo a respetiva lista de classificação final dos candidatos aprovados e excluídos, com indicação sucinta dos motivos de exclusão.

2. A lista de classificação final é homologada pelo Diretor Nacional e objeto de publicação em ordem de serviço.

## Artigo 26.º

**Recurso**

1. Da lista de classificação final cabe recurso para o membro do Governo responsável pela PN, a interpor no prazo de 5 dias a contar da data da sua publicação.

2. O membro do Governo decide o recurso no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da receção de sua interposição.

3. Dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da decisão do último recurso ou, caso não haja recursos, a contar do prazo referido no n.º 1, a lista de classificação é tornada definitiva, devendo ser publicado aviso em ordem de serviço com indicação dos candidatos admitidos ao curso e a data da sua apresentação no Centro Nacional de Formação da PN.

## Artigo 27.º

**Duração e calendário do curso**

Salvo o constante no presente regulamento, os cursos têm a duração conforme o calendário a aprovar, para cada curso, pelo Diretor Nacional.

## Artigo 28.º

**Convocação para frequência do curso**

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

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

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

## Artigo 29.º

**Interrupção do curso**

1. O curso é interrompido ao aluno que:

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

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

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

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

## Artigo 30.º

**Desistência do curso**

O aluno pode, em qualquer altura, desistir da frequência do curso, mediante requerimento dirigido ao Diretor Nacional.

## Artigo 31.º

**Quota de mérito**

1. A todos os alunos é atribuída, no final de cada período escolar ou outro previsto no respetivo programa do curso, uma quota de mérito traduzida na apreciação de fatores constantes de tabela que constitui o anexo III ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

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

3. Sem prejuízo do referido no número anterior, a quota de mérito, quando exprima um valor inferior a 10 (dez) valores, é eliminatória, devendo ser ratificada pelo Diretor do Centro Nacional Formação, ouvido o Conselho Escolar.

## Artigo 32.º

**Eliminação do curso**

Os alunos são eliminados do curso:

- a) Se, devido às punições sofridas durante a frequência do curso, deixarem de estar na classe de exemplar comportamento ou bom comportamento;
- b) Por ter a classificação final inferior a 10 (dez) valores, sem arredondamento.

## Artigo 33.º

**Classificação e ordenação dos alunos**

1. A classificação final obtém-se do seguinte modo:
  - a) A nota de cada disciplina é o quociente da divisão que tem por dividendo a soma de todas as notas da disciplina e por divisor o número de parcelas (notas) que entrarem em soma;
  - b) A nota da área é o quociente da divisão que tem por dividendo o somatório das notas das disciplinas, obtida na alínea anterior;
  - c) A classificação final é o quociente da divisão que tem por dividendo o somatório das notas das áreas.
2. Em caso de igualdade de classificação final do curso, são condições de preferência, por ordem decrescente:
  - a) Maior valor resultante do somatório das notas das áreas;
  - b) Maior antiguidade no posto;
  - c) Melhor classe de comportamento;
  - d) Maiores habilitações literárias.

## Artigo 34.º

**Planos de estudos e regulamento de avaliação**

Os planos de estudos dos cursos, estágios e regulamento de avaliação são aprovados por despacho do Diretor Nacional da Polícia Nacional.

## Artigo 35.º

**Validade dos cursos**

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

## Artigo 36.º

**Incapacidade física**

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

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

**CAPÍTULO II****ADMISSÃO E FREQUÊNCIA AO CURSO DE PROMOÇÃO A SEGUNDO SUBCHEFE**

## Artigo 37.º

**Requisitos de admissão ao concurso**

1. São condições de admissão ao concurso:
  - a) Ter, pelo menos, 4 (quatro) anos de serviço efetivo na carreira de agente da PN, contados a partir da data de ingresso no quadro;
  - b) Tratando-se de pessoal Policial licenciado ter, pelo menos, 3 (três) anos de serviço efetivo na carreira de agente da PN, contados a partir da data de ingresso no quadro;
  - c) Estar na classe de comportamento exemplar ou bom, condição que é exigida até à efetivação da promoção;
  - d) Não ter desistido, sido eliminado ou reprovado duas vezes em curso anterior, salvo por doença justificada;
  - e) Não ser objeção de consciência;
  - f) Possuir robustez física e estado geral sanitário compatíveis com o desenvolvimento do curso e com as funções do posto a que concorre, comprovadas por exame ou atestado médico;
  - g) Possuir o 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

2. Em cada concurso, ficam reservados 10% do total de vagas previstas para o curso de promoção a segundo subchefe a serem preenchidas pelos agentes principais que tenham, nessa data, 10 (dez) ou mais anos de antiguidade nesse posto, selecionados de acordo com a lista de antiguidade, desde que possuïrem de forma cumulativa, a avaliação de desempenho de muito bom, estarem na classe de comportamento no mínimo de bom e classificação de apto em exame médico.

3. Os agentes principais selecionados nos termos dos números anteriores são automaticamente admitidos ao referido curso devendo, porém, entregar os documentos, previstos no artigo 10.º do presente regulamento, incluindo o certificado de habilitação literária, ainda que não tenha 12.º ano de escolaridade.

## CAPÍTULO III

## ADMISSÃO E FREQUÊNCIA AOS CURSOS DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DE POLÍCIA

Artigo 38.º

## Requisitos de admissão ao concurso

São condições de admissão ao concurso:

- a) Ser pessoal Policial da PN com pelo menos 1 (um) ano de serviço a contar a partir da data de ingresso no quadro;
- b) Estar na classe de comportamento exemplar ou bom, condição que é exigida até à efetivação da promoção;
- c) Não ter mais do que 35 (trinta e cinco) anos de idade até à data do encerramento do prazo da candidatura;
- d) Não ter desistido, sido eliminado ou reprovado duas vezes em curso anterior, salvo por doença justificada;
- e) Não ser objetor de consciência;
- f) Possuir robustez física e estado geral sanitário compatíveis com o desenvolvimento do curso e com as funções do posto a que concorre, comprovadas por exame ou atestado médico;
- g) Ser titular de 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

Artigo 39.º

## Aproveitamento dos alunos

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

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

## CAPÍTULO IV

## ADMISSÃO E FREQUÊNCIA AO CURSO DE PROMOÇÃO A CHEFE DE ESQUADRA

Artigo 40.º

## Requisitos de admissão

1. São condições de admissão ao concurso:
  - a) Ter, pelo menos, 2 (dois) anos de serviço efetivo na carreira de subchefe, contados a partir da data de ingresso nesse posto;
  - b) Estar na classe de comportamento exemplar ou bom, condição que é exigida até à efetivação da promoção;
  - c) Não ter desistido, sido eliminado ou reprovado duas vezes em curso anterior, salvo por doença justificada;
  - d) Não ser objetor de consciência;
  - e) Possuir robustez física e estado geral sanitário compatíveis com o desenvolvimento do curso e com as funções do posto a que concorre, comprovadas por exame médico;
  - f) Possuir, pelo menos, o curso de licenciatura.

2. Em cada concurso, ficam reservados 10% (dez por cento) do total de vagas previstas para o curso de promoção a chefe de esquadra a serem preenchidas pelos subchefes principais que tenham, nessa data, 10 (dez) ou mais anos de antiguidade nesse posto, selecionados de acordo com a lista de antiguidade, desde que possuïrem de forma cumulativa, a avaliação de desempenho de muito bom, estarem na classe de comportamento no mínimo de bom e classificação de apto em exame médico.

3. Os subchefes principais selecionados nos termos dos números anteriores são automaticamente admitidos ao referido curso devendo, porém, entregar os documentos, previstos no artigo 10.º do presente regulamento, incluindo o certificado de habilitação literária, mesmo que fosse inferior ao 12.º ano.

## CAPÍTULO IV

## REGIME DE COOPERAÇÃO

Artigo 41.º

## Regime de cooperação e curso no exterior

1. O curso de formação de oficiais de polícia pode ser frequentado em países estrangeiros, ao abrigo de acordos de cooperação, independentemente de estiverem criadas ou não as condições para a sua implementação em território nacional.

2. O curso referido no número anterior, quando obtido no estrangeiro, nos termos do presente regulamento, confere ao seu titular o direito de ingresso e acesso na carreira de oficiais da PN, nos termos previstos no Estatuto do Pessoal Policial da PN.

3. Quaisquer outros cursos de interesse para a PN efetuados, ao abrigo de acordos de cooperação bilateral, podem ser objeto de avaliação para efeito de promoção.

O Ministro da Administração Interna, *Paulo Augusto Costa Rocha*

## ANEXO I

## MODELO DO REQUERIMENTO

(A que se refere o n.º 3 do artigo 11.º do Regulamento)

Exm.º Senhor

Diretor Nacional da Polícia Nacional

Praia

(Nome completo).....  
 (posto)..... do ..... (Unidade Policial a que pertence), da Polícia Nacional, requer à V. Ex.ª se digne admiti-lo ao concurso de admissão ao curso de promoção a ..... (indicar o curso).

Pede deferimento.

(Local e data)

(Assinatura e posto)

**ANEXO II**  
**PROVAS FÍSICAS**

**(A que se refere o n.º 3 do artigo 17.º do Regulamento)**

**1- Na execução das provas físicas deverá ter-se em atenção:**

- a) As provas são prestadas no mesmo dia e pela seguinte ordem:
- Corrida de 100 m planos;
  - Salto de obstáculo sem apoio;
  - Flexões do tronco à frente.
- b) Antes do início das provas e dos diversos exercícios os candidatos serão elucidados pelo júri sobre as condições da sua realização e demais disposições da prova e suas consequências.
- c) Entre cada dois exercícios é concedido a cada candidato um descanso de cinco minutos, pelo

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

- d) Todos os exercícios atrás citados são eliminatórios, desde que não executados nas condições exigidas, sendo o candidato excluído do concurso logo que deixe de realizar um deles, esgotadas as tentativas permitidas;
- e) Cada candidato deverá fazer-se acompanhar do material de ginástica necessário à realização das provas, designadamente:
- Camisola;
  - Calções;
  - Sapatos de ginástica;
  - Fato de treino (facultativo).

**2- Os tempos máximos permitidos para a execução de cada prova são os seguintes:**

PROVAS FÍSICAS	Até 29 anos		Dos 30 aos 34		Dos 35 aos 39		Dos 40 aos 44		Dos 45 aos 49		50 ou mais	
	Masc	Fem	Masc	Fem	Masc	Fem	Masc	Fem	Masc	Fem	Masc	Fem
Corrida 100 m planos por segundos	14	16	15,5	17,3	16,1	18,0	17	19	18,2	20	19	21
Flexões de tronco à frente em 45 s	26	22	20	18	18	16	16	14	14	12	12	10
Salto de obstáculo sem apoio	1,00	0,9	0,80	0,70	0,70	0,60	0,70	0,60	0,60	0,50	0,60	0,50

**3- Execução dos exercícios:**

**3.1 – Corrida de 100 m planos**

- a) Descrição – percorrer a distância de 100 m numa superfície plana e rija;
- b) Condições de execução:

A prova será executada em grupos de dois a quatro candidatos;

Na partida será adotada a posição “de pé”;

O sinal de partida será dado pelas vozes “aos seus lugares”, “pronto” e “parte” ou pelas duas primeiras, seguidas de apito;

Os candidatos devem durante a prova correr na mesma pista do início ao fim;

São permitidas duas tentativas, não contando as falsas partidas como tentativas.

**3.2 – Flexões de tronco à frente**

- a) Descrição – na posição de sentado, efetuar as flexões em 45 segundos;
- b) Condições de execução

Partindo da posição de “deitado dorsal”, no solo, com os membros inferiores refletidos a 90.º, as mãos atrás

da nuca com os dedos entrelaçados e os pés seguros por um ajudante, tocar os cotovelos nos joelhos, através da flexão do tronco à frente;

Só são válidas as flexões em que os cotovelos toquem nos joelhos e em que na extensão do tronco os omoplatas toquem no solo;

A contagem é efetuada por cada toque dos cotovelos nos joelhos;

Durante o exercício os candidatos podem fazer pausas;

São permitidas duas tentativas.

**3.3 – Salto de obstáculo sem apoio**

- a) Descrição – transpor por duas vezes, sem toques ou apoios, um obstáculo nos termos constantes no n.º 2 do quadro supracitado;

- b) Condições de execução:

O candidato deverá transpor o obstáculo através de um salto frontal, podendo utilizar a corrida como balanço;

Não poderão ser utilizadas no salto as técnicas de “salto de peixe”, de “tesouras”, de “costas” ou “flop”;

O candidato tem de transpor o obstáculo por duas vezes, sem nele tocar e sem se apoiar;

O candidato dispõe de três tentativas.

## ANEXO III

## FATORES DE PONDERAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DA QUOTA DE MÉRITO

(A que se refere o artigo 31.º do Regulamento)

## QUOTA DE MÉRITO

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

Nome e posto do elemento apreciado: \_\_\_\_\_

## 1. Capacidade de chefia

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

**2. Aprumo Policial**

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

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

O Conselho Escolar

---



---



---



---



---



---



---



*I SÉRIE*  
**BOLETIM  
OFICIAL**

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



*Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde*  
*C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09*  
*Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)*

**I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.**