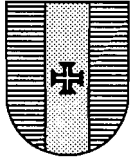


## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



## JORNAL OFICIAL

I Série - Número 68

Quarta - feira, 16 de Setembro de 1998

## SUMÁRIO

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E DA COORDENAÇÃO E DA  
AGRICULTURA FLORESTAS E PESCAS**Portaria n.º 149/98**

Cria cinco lugares de assessor principal da carreira Técnica Superior no quadro de pessoal da Direcção Regional de Pescas.

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E DA  
COORDENAÇÃO E DA EDUCAÇÃO**Portaria n.º 150/98**

Aprova o "Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira Técnica Superior de Inspeção".

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E DA COORDENAÇÃO E  
DA AGRICULTURA FLORESTAS E PESCAS**Portaria n.º 149/98**

Considerando que os licenciados José Alberto Teixeira de Ornelas, Director Regional, Miguel Jorge Alves de França Dória e José Luis Freitas Sousa, Directores de Serviços e Graça Maria Correia Teixeira de Jesus Faria e Maria Lídia Ferreira de Gouveia, Chefes de Divisão, todos da Direcção Regional de Pescas, reúnem os requisitos necessários para acesso à categoria de assessor principal;

Considerando o disposto nos n.ºs 6, 7 e 8 do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, na nova redacção que lhes foi conferida pelos Decretos-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro e n.º 239/94, de 22 de Setembro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/91/M, de 18 de Março:

Manda o Governo Regional, pelos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Agricultura, Florestas e Pescas, o seguinte:

- 1 - São criados no quadro de pessoal da Direcção Regional de Pescas, anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 11/96/M, de 6 de Setembro, cinco lugares de Assessor Principal da carreira Técnica Superior.
- 2 - Os referidos lugares serão extintos à medida que vagarem.

Secretaria Regional do Plano e da Coordenação e da Agricultura, Florestas e Pescas, no Funchal, aos 5 de Agosto de 1998.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E DA COORDENAÇÃO, José Paulo Baptista Fontes

O SECRETÁRIO REGIONAL DE AGRICULTURA, FLORESTAS E PESCAS, Manuel Jorge Bazenga Marques

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E DA  
COORDENAÇÃO E DA EDUCAÇÃO**Portaria n.º 150/98**

Com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 15-A/97/M, de 30 de Julho, que aprovou a orgânica dos órgãos e serviços dependentes do Gabinete do Secretário Regional de Educação, torna-se necessário regulamentar os estágios previstos para o ingresso na carreira técnica superior de inspeção.

Nestes termos, manda o Governo Regional da Madeira, pelos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, ao abrigo do n.º 7 do art. 28.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 15-A/97/M, de 30 de Julho, aprovar o seguinte:

**Artigo 1.º**

É aprovado o Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira Técnica Superior de Inspeção, publicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 2.º**

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

Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, aos 20 de Julho de 1998.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E DA COORDENAÇÃO, José Paulo Baptista Fontes

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Francisco Miguel Abreu Azinhais dos Santos

**Regulamento de Estágio para Ingresso na Carreira Técnica Superior de Inspeção****CAPÍTULO I****Âmbito de aplicação e objectivos****Artigo 1.º****(Âmbito de aplicação)**

O presente Regulamento aplica-se aos estagiários da carreira técnica superior de inspeção do Departamento da Inspeção Regional de Educação (DIRE).

**Artigo 2.º****(Objectivos)**

O estágio tem como objectivos:

- a) Integrar e formar, de forma sistemática, os estagiários, com vista ao desenvolvimento integrado das aptidões e conhecimentos necessários ao exercício das funções para que foram recrutados;
- b) Avaliar as capacidades de adaptação e desempenho das referidas funções.

**CAPÍTULO II****Da realização do estágio****Artigo 3.º****(Natureza e duração do estágio)**

O estágio tem carácter probatório e a duração de um ano.

**Artigo 4.º****(Plano de estágio)**

1- O estágio abrangerá toda a matéria relativa às competências do DIRE no que respeita à auditoria e controlo do funcionamento do sistema educativo, bem como ao apoio técnico às escolas e aos serviços da Secretaria Regional de Educação.

2- O estágio compreenderá duas fases:

- a) Fase de acolhimento e sensibilização;
- b) Fase teórico-prática.

3- A fase de acolhimento e sensibilização destina-se a proporcionar ao estagiário um primeiro contacto com os serviços, traduzindo-se no conhecimento do funcionamento e interacção das diversas unidades orgânicas e serviços e na identificação dos objectivos e tarefas cometidas às áreas respectivas, bem como uma visão global dos direitos e deveres no âmbito da Administração Pública, facultando-lhes os principais suportes de natureza legislativa respeitantes a essas matérias.

4- A fase teórico-prática corresponde à efectiva integração do estagiário no serviço onde desempenha funções, integra estudos e, sempre que possível, frequência de acções de formação, com vista à aquisição dos conhecimentos mínimos indispensáveis ao exercício das respectivas funções, tendo como principais objectivos:

- a) Proporcionar ao estagiário uma visão mais pormenorizada das competências e atribuições do serviço em que é colocado e sua articulação com os outros serviços;
- b) Contribuir para a aquisição de métodos de trabalho, estudo, investigação e análise, com vista ao desenvolvimento e actualização permanentes;
- c) Contribuir para a integração progressiva do estagiário no funcionamento, competências, atribuições e actividades desenvolvidas pelo serviço e avaliar a sua capacidade de adaptação à função.

#### Artigo 5.º

##### (Programa de estágio)

1- O programa de estágio será aprovado pelo Secretário Regional de Educação relativamente a cada uma das áreas a que se destina o recrutamento, sob proposta do júri de estágio, onde constará, designadamente:

- a) A indicação do serviço onde o estágio se realizará;
- b) As datas de início e fim de estágio, com discriminação das suas fases;
- c) Os critérios a utilizar pelo orientador de estágio no preenchimento das fichas de avaliação dos estagiários;
- d) Os critérios de avaliação a utilizar nas fichas de avaliação e nas informações;
- e) O guião do relatório final a apresentar por cada estagiário;
- f) As datas de entrega do relatório, da sua apreciação e classificação;
- g) Os critérios de ponderação dos elementos da avaliação a utilizar pelo júri de estágio na classificação final.

2- O programa de estágio deverá ser entregue, quer aos estagiários quer ao orientador de estágio, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente ao seu início.

3- As modificações ao programa de estágio deverão ser comunicadas, quer aos estagiários quer ao orientador de estágio, no prazo de cinco dias úteis.

#### Artigo 6.º

##### (Orientação do estágio)

1- O estágio decorre sob a coordenação de um orientador de estágio que será designado por despacho do Secretário Regional de Educação, sob proposta do júri de estágio.

2- Ao orientador de estágio competem as seguintes funções:

- a) Elaborar o plano de formação e submetê-lo a aprovação do Coordenador do DIRE;
- b) Acompanhar o desenvolvimento do estágio, atribuindo ao estagiário, de modo gradativo, tarefas mais complexas e de maior responsabilidade;
- c) Facilitar o acesso à documentação e informação que se julgue adequada aos estagiários;
- d) Avaliar os efeitos das acções de formação profissional frequentadas pelos estagiários no exercício das suas funções;
- e) Participar como notador na atribuição da classificação de serviço relativa ao período de estágio;
- f) Facultar ao júri de estágio os elementos considerados necessários à avaliação e classificação final de estágio.

### CAPÍTULO III

#### Da avaliação e classificação final

#### Artigo 7.º

##### (Constituição, composição e competência do júri)

1- A avaliação e classificação final compete a um júri de estágio, designado para o efeito por despacho do Secretário Regional de Educação e deve, sempre que possível, coincidir com o do concurso de ingresso para a admissão ao estágio.

2- O júri é presidido pelo Coordenador do DIRE, ou em quem delegar, por dois vogais efectivos e por dois vogais suplentes.

3- Ao júri compete, nomeadamente:

a) Elaborar o programa de estágio e submetê-lo à aprovação do Secretário Regional de Educação;

b) Propor modificações ao programa de estágio sempre que tal venha a revelar-se necessário;

c) Elaborar uma ficha de avaliação do trabalho, aproveitamento e comportamento do estagiário, a preencher pelo orientador de estágio;

d) Decidir sobre a justificação ou não da entrega fora de prazo das informações e do relatório final;

e) Decidir da cessação antecipada do estágio e propor ao Secretário Regional de Educação a rescisão do contrato administrativo de provimento ou a cessação da comissão de serviço extraordinária, consoante os casos;

f) Avaliar o estagiário tendo em conta os elementos constantes das fichas a que se refere a alínea c), bem como as informações dos estagiários com as respectivas apreciações do orientador de estágio;

g) Classificar o relatório final de estágio;

h) Proceder à classificação final dos estagiários, de acordo com os critérios de ponderação previamente definidos no programa de estágio.

Artigo 8.º

**(Elementos da avaliação)**

A avaliação e classificação final terá em atenção as fichas de avaliação, as informações e o relatório de estágio a apresentar por cada estagiário e a classificação de serviço relativa ao período de estágio.

Artigo 9.º

**(Fichas de avaliação)**

1- O orientador de estágio preenche, em relação a cada período de 90 dias, as fichas a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º e remete-as ao presidente do júri do estágio no prazo de 10 dias úteis contados a partir do final do período a que respeitam;

2- As fichas a que se refere o número anterior devem ser preenchidas ainda que o último período não atinja 90 dias.

3- A avaliação dos elementos constantes das fichas é feita numa escala de 0 a 20 valores.

4- O presidente do júri deve dar conhecimento ao estagiário do teor das fichas preenchidas a que se referem os números anteriores.

Artigo 10.º

**(Informações)**

1- Os estagiários devem elaborar, em relação a cada período de 90 dias, uma informação sobre os trabalhos realizados, que deve ser apresentada ao orientador de estágio no prazo de cinco dias úteis.

2- O orientador de estágio aprecia essa informação no prazo de cinco dias úteis, tendo em vista a confirmação dos trabalhos dela constantes, e remete-as ao presidente do júri, que do seu teor deve dar conhecimento ao estagiário.

3- As informações são avaliadas na escala de 0 a 20 valores.

4- A não apresentação da informação no prazo referido no n.º 1 implica a não pontuação da mesma, salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo júri do estágio.

Artigo 11.º  
**(Relatório final do estágio)**

1- Findo o estágio, cada estagiário elabora um relatório final a apresentar ao presidente do júri nos termos e prazo estabelecidos no guião referido n.º 1 do artigo 5.º.

2- O júri aprecia o relatório final de modo a avaliar a experiência e os conhecimentos profissionais adquiridos no estágio e necessários ao exercício do cargo a preencher.

3- O júri classifica o relatório na escala de 0 a 20 valores.

4- Na avaliação do relatório de estágio constituem parâmetros de ponderação obrigatória a estruturação, a criatividade, a profundidade de análise, a capacidade de síntese, a forma de expressão escrita e a clareza da exposição.

5- A não apresentação do relatório final nos termos e prazos referidos no n.º 1 implica a não pontuação do mesmo, salvo em casos devidamente justificados e aceites pelo júri do estágio.

Artigo 12.º  
**(Classificação de serviço)**

1- A classificação de serviço tem por base a actividade profissional desenvolvida pelo estagiário.

2- A atribuição da classificação de serviço deve ser feita em observância das regras previstas na lei geral para a carreira técnica superior de inspecção, com as devidas adaptações, tendo em conta a finalidade do estágio.

3- De acordo com o disposto nos números anteriores, a classificação de serviço exprime-se na escala de 0 a 20 valores, com base na seguinte tabela de equivalências:

    Não satisfatório – 0 a 9 valores;

    Satisfatório – 10 a 13 valores;

    Bom – 14 a 16 valores;

    Muito bom – 17 a 20 valores.

4- A competência para notar o estagiário é do respectivo orientador e de um superior hierárquico.

Artigo 13.º  
**(Cessação antecipada do estágio)**

1- Constitui causa de cessação antecipada do estágio a manifesta inadaptação para o exercício das funções e tarefas que lhe são cometidas durante a fase teórico-prática, constatada pelo orientador de estágio e devidamente fundamentada em informação apresentada ao presidente do júri de estágio.

2- Para efeitos do número anterior, devem considerar-se, designadamente, os seguintes factores:

a) Desinteresse ou dificuldade em integrar-se na missão e estrutura do serviço ou incapacidade para o desempenho das funções e o exercício das actividades que lhe são cometidas e inerentes ao conteúdo funcional da respectiva carreira;

b) Incapacidade para entender ou aplicar normas e instruções;

c) Incorreção ou demora injustificada na execução de tarefas;

d) Incompreensão quanto às competências e limites da autoridade do inspector do DIRE.

Artigo 14.º  
**(Classificação final e ordenação dos estagiários)**

1- A classificação final dos estagiários terá em conta:

- a) A avaliação dos elementos constantes das fichas de avaliação;
- b) As informações;
- c) A classificação de serviço;
- d) A classificação do relatório final.

2- A classificação final será graduada na escala de 0 a 20 valores.

3- Compete ao júri estabelecer com antecedência critérios de desempate para a hipótese de se verificar igualdade na classificação final.

4- Os estagiários serão ordenados pelo júri em função da classificação final do estágio, não se considerando aprovados os que obtiveram classificação final inferior a 14 valores.

Artigo 15.º

**(Homologação, publicação e recurso da lista de classificação final)**

Em matéria de homologação, publicação e recurso da lista de classificação final aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras previstas na lei geral sobre concursos na função pública.



**O preço deste número: 291\$00 (IVA INCLUIDO 4%)**

<p>"Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".</p>	<p style="text-align: center;"><b>ASSINATURAS</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Completa (Ano) ...</td> <td>15 500\$00</td> <td>(Semestral) ...</td> <td>7 800\$00</td> </tr> <tr> <td>Uma Série " ...</td> <td>6 500\$00</td> <td>" ...</td> <td>3 300\$00</td> </tr> <tr> <td>Duas Séries " ...</td> <td>10 900\$00</td> <td>" ...</td> <td>5 500\$00</td> </tr> <tr> <td>Três Séries " ...</td> <td>15 212\$00</td> <td>" ...</td> <td>6 200\$00</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Os valores acima referidos incluem os montantes devidos pelos portes de correio e pelo imposto aplicável. Números e Suplementos - Preço por página 35\$00, ao qual acresce o montante do imposto aplicável (Portaria n.º 220/97, de 17 de Dezembro).</p>	Completa (Ano) ...	15 500\$00	(Semestral) ...	7 800\$00	Uma Série " ...	6 500\$00	" ...	3 300\$00	Duas Séries " ...	10 900\$00	" ...	5 500\$00	Três Séries " ...	15 212\$00	" ...	6 200\$00	<p>"O preço dos anúncios é de 200\$00 por linha, acrescido do respectivo IVA, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".</p>
Completa (Ano) ...	15 500\$00	(Semestral) ...	7 800\$00															
Uma Série " ...	6 500\$00	" ...	3 300\$00															
Duas Séries " ...	10 900\$00	" ...	5 500\$00															
Três Séries " ...	15 212\$00	" ...	6 200\$00															

Execução gráfica "Jornal Oficial"