



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 5 de Junho de 2002

I

Série

Número 62

Sumário

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2002/M

Aprova o Regulamento de Formação Profissional do Pessoal da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Rectificação

Rectifica a tabela de preços dos bens e serviços da Direcção Regional de Pecuária, publicada na Portaria n.º 58/2002, de 18 de Março, inserta no *Jornal Oficial*, 1.ª série, n.º 41, de 10 de Abril de 2002.

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2002/M**

de 29 de Maio

Approva o Regulamento de Formação Profissional do Pessoal da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

Na conjuntura actual, a formação profissional revela-se como um factor primordial de prossecução da modernização e qualidade dos serviços da Administração Pública. Efectivamente é, não só, um instrumento privilegiado para desenvolver e cultivar no indivíduo os conhecimentos, competências e atitudes que visem o desenvolvimento global da sua personalidade, como também um instrumento que permite assegurar um quadro integrado de gestão e racionalização dos meios existentes.

Reconhecendo-se que a Secretaria Regional dos Assuntos Sociais tem feito um esforço assinalável na preparação técnica dos recursos humanos é, no entanto, imperioso colmatar algumas lacunas, designadamente definir os princípios gerais que devem nortear a formação profissional da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e as competências do Serviço de Formação de Pessoal e dos Núcleos de Formação dos Centros Regionais e a sua articulação, bem como criar a comissão consultiva.

Assim:

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, revisto e alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e do Decreto Regulamentar Regional n.º 3-A/97/M, de 6 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2000/M, de 21 de Março, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovado o Regulamento de Formação Profissional do Pessoal da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, publicado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 18 de Abril de 2002.

O Presidente do Governo Regional, Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim.

Assinado em 9 de Maio de 2002.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO PESSOAL DA SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Capítulo I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objectivo

O presente Regulamento define os princípios gerais e organizacionais que devem reger a formação profissional do pessoal da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, adiante designada por SRAS.

Artigo 2.º
Âmbito

O regime estabelecido neste Regulamento aplica-se:

- A todos os organismos e serviços dependentes da SRAS;
- Ao pessoal que, com subordinação hierárquica e independentemente da natureza da sua vinculação, exerça funções nos serviços e organismos referidos na alínea anterior;
- Aos candidatos sujeitos a um processo de recrutamento e selecção.

Artigo 3.º
Conceito de formação profissional

Entende-se por formação profissional o processo global e permanente através do qual os funcionários e agentes, bem como os candidatos a funcionários sujeitos a um processo de recrutamento e selecção, se preparam para o exercício de uma actividade profissional, através da aquisição e do desenvolvimento de capacidades e competências, cuja síntese e integração possibilitam a adopção dos comportamentos adequados ao desempenho profissional e à valorização pessoal, socioprofissional e cultural.

Artigo 4.º
Direitos e deveres da formação profissional

- Os funcionários e agentes da SRAS têm o direito de frequentar acções de formação profissional.
- Os funcionários e agentes da SRAS, bem como os candidatos sujeitos a um processo de recrutamento e selecção, deverão frequentar as acções de formação profissional para que forem designados, especialmente as que se destinem a melhorar o seu desempenho profissional ou a suprir carências detectadas na avaliação do seu desempenho.

Capítulo II
Objectivos e princípios**Artigo 5.º**
Objectivos da formação profissional

A formação profissional tem, designadamente, por finalidade:

- Contribuir para a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços;
- Fomentar a criatividade, a inovação, o espírito de iniciativa e a qualidade dos funcionários e agentes da Administração Pública;
- Promover a realização pessoal, socioprofissional e cultural dos funcionários e agentes da Administração, preparando-os para o desempenho das diversas missões para que estão vocacionados;
- Assegurar a qualificação dos funcionários para o ingresso e acesso nas carreiras e contribuir para o desenvolvimento dos sistemas de intercomunicabilidade das carreiras;
- Complementar os conhecimentos técnicos e os fundamentos culturais fornecidos pelo sistema educativo de base.

Artigo 6.º
Princípios gerais

A política de formação profissional a prosseguir obedece aos seguintes princípios gerais:

- a) Universalidade, porque abrange os funcionários e agentes, bem como candidatos a funcionários da SRAS;
- b) Utilidade funcional, porque está relacionada com as necessidades do serviço e da sua gestão, com a política de qualidade do pessoal e de emprego público, com as necessidades de carácter organizativo e as aspirações de desenvolvimento socioprofissional dos respectivos funcionários e agentes;
- c) Continuidade, porque se reveste de uma função de educação permanente ao longo de toda a carreira;
- d) Multidisciplinaridade, porque abrange diversos ramos do conhecimento e técnicas necessárias à satisfação das necessidades dos serviços públicos e à realização e motivação profissional dos respectivos funcionários e agentes;
- e) Flexibilidade para se adaptar às mutações que resultam do avanço tecnológico e do conhecimento científico;
- f) Desconcentração, porque procura diversificar os locais de realização das acções de formação, procurando facilitar o acesso dos funcionários às mesmas;
- g) Complementaridade, enquanto sequência natural do sistema educativo.

Capítulo III

Estrutura da formação profissional

Artigo 7.º

Formação inicial e contínua

- 1 - A formação profissional pode ser:
 - a) Formação inicial;
 - b) Formação contínua.
- 2 - A formação inicial visa habilitar o funcionário ou agente em processo de reconversão profissional ou o candidato a funcionário com os conhecimentos e aptidões indispensáveis ao exercício das respectivas funções.
- 3 - A formação contínua visa promover a actualização, reconversão e valorização pessoal e profissional dos funcionários e agentes em consonância com as políticas subjacentes aos programas de desenvolvimento, inovação e mudança da Administração Pública.
- 4 - A formação profissional pode ser desenvolvida em serviço, em sala e ou por outros processos acreditados.

Artigo 8.º

Modalidades de formação contínua

- A formação contínua reveste as seguintes modalidades:
- a) A formação de aperfeiçoamento, que visa o aprofundamento e a melhoria das capacidades já existentes;
 - b) A formação de especialização, que visa conferir e desenvolver ou aprofundar conhecimentos e aptidões profissionais relativamente a determinada técnica ou área do saber, proporcionando o exercício especializado de funções nos correspondentes domínios;
 - c) A formação para promoção na carreira, que, nos casos e nos termos em que o respectivo regime o preveja, visa especificamente o desenvolvimento dos conhecimentos e aptidões profissionais considerados indispensáveis para o exercício de funções de maior complexidade e responsabilidade no âmbito da mesma carreira;
 - d) A formação de reconversão profissional, que visa conferir os conhecimentos e as aptidões profissionais indispensáveis ao exercício das tarefas e responsabilidades relativas ao conteúdo funcional da carreira diversa daquela em que o funcionário está integrado, suprimindo a falta de habilitações literárias ou

qualificações profissionais legalmente estabelecidas para provimento na nova carreira e possibilitando, dessa forma, a sua adequada transição.

Artigo 9.º

Tipos de formação

- 1 - A formação profissional pode revestir, designadamente, os seguintes tipos:
 - a) Cursos de formação de pequena, média e longa durações;
 - b) Módulos de cursos de formação capitalizáveis;
 - c) Seminários, encontros, jornadas, palestras e outros;
 - d) Estágios em entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
- 2 - A formação profissional referida no número anterior será objecto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.

Capítulo IV

Organização

Artigo 10.º

Entidades competentes para realizar acções de formação

- 1 - Consideram-se competentes para realizar formação no âmbito da SRAS as seguintes entidades:
 - a) Serviço de Formação de Pessoal, adiante designado por SFP;
 - b) Núcleo de Formação do Centro Hospitalar do Funchal - CHF;
 - c) Núcleo de Formação do Centro Regional de Saúde - CRS;
 - d) Núcleo de Formação do Centro de Segurança Social da Madeira - CSSM.
- 2 - O SFP realiza, predominantemente, formação de carácter intersectorial, entendida como uma formação global e desenvolvimentista, que integra elementos de um mesmo ou vários grupos profissionais, constituindo equipas multi ou interdisciplinares, tendo em vista o aperfeiçoamento, actualização ou renovação de conhecimentos técnico-científicos adquiridos, de forma a garantir a satisfação das necessidades profissionais e pessoais dos funcionários e agentes e contribuir para o desenvolvimento da cultura organizacional.
- 3 - Os núcleos de formação desenvolvem essencialmente acções de formação a nível sectorial, determinadas pelas necessidades específicas dos serviços.

Artigo 11.º

Serviço de Formação de Pessoal

- 1 - A composição, organização e funcionamento do SFP constam da respectiva lei orgânica da SRAS.
- 2 - Ao SFP compete a concretização da actividade formativa intersectorial e, designadamente:
 - a) Diagnosticar as necessidades em matéria de formação de recursos humanos por serviços e instituições;
 - b) Propor as acções de formação a incluir no plano anual de formação da SRAS;
 - c) Organizar as acções formativas resultantes da execução do plano anual;
 - d) Realizar as acções de formação previstas no plano intersectorial e emitir os respectivos certificados;

- e) Avaliar os resultados de cada acção de formação realizada;
- f) Avaliar o impacto dos resultados da formação realizada;
- g) Elaborar relatório anual das actividades desenvolvidas.

Artigo 12.º
Núcleos de formação

- 1 - A composição, organização e funcionamento dos núcleos de formação constam das respectivas leis orgânicas dos centros regionais.
- 2 - Aos núcleos de formação compete a concretização da actividade formativa dos centros e, designadamente:
 - a) Diagnosticar as necessidades em matéria de formação de recursos humanos por serviços e instituições;
 - b) Propor as acções de formação a incluir no plano anual de formação da SRAS;
 - c) Organizar as acções formativas resultantes da execução do plano anual;
 - d) Seleccionar os candidatos, de acordo com os objectivos e critérios previamente definidos para a formação sectorial e intersectorial, mediante parecer favorável do respectivo superior hierárquico;
 - e) Realizar as acções de formação previstas nos planos sectoriais e emitir os respectivos certificados;
 - f) Avaliar os resultados de cada acção de formação realizada;
 - g) Avaliar o impacto dos resultados de toda a formação realizada, a nível organizacional;
 - h) Elaborar relatório anual das actividades desenvolvidas.

Artigo 13.º
Articulação

Compete ao Gabinete da Avaliação e Desenvolvimento de Recursos da SRAS:

- a) Promover a articulação da formação aos diferentes níveis institucionais e divulgar e coordenar toda a formação desenvolvida por organismos externos à SRAS a nível regional, nacional e internacional;
- b) Coordenar a formação profissional ao nível da SRAS, em conjunto com o SFP e os núcleos de formação dos centros regionais;
- c) Emitir pareceres relativos a bolsas de estudo e frequência de cursos e estágios fora da Região e outros que lhe sejam solicitados.

Artigo 14.º
Plano anual de formação

- 1 - Os organismos e serviços da SRAS, através dos seus núcleos de formação, devem diagnosticar, até ao dia 31 de Maio de cada ano, as necessidades de formação dos seus funcionários e agentes.
- 2 - Até 30 de Junho de cada ano civil é elaborado pelo Gabinete da Avaliação e Desenvolvimento de Recursos o plano anual de formação, com a participação do SFP e dos núcleos de formação.
- 3 - O plano anual de formação da SRAS inclui os planos sectoriais a desenvolver pelos núcleos de formação e plano intersectorial, da responsabilidade do SFP.

- 4 - Após aprovação pelo Secretário Regional dos Assuntos Sociais, o plano anual de formação da SRAS será divulgado por todos os serviços e organismos da SRAS.

Artigo 15.º
Avaliação

O SFP e os núcleos de formação devem elaborar anualmente relatórios das actividades desenvolvidas e o balanço dos resultados obtidos e enviá-los, até ao dia 31 de Março de cada ano, ao Gabinete da Avaliação e Desenvolvimento de Recursos.

Capítulo V
Comissão consultiva

Secção I
Natureza e atribuições

Artigo 16.º
Natureza

A comissão consultiva é um órgão de apoio e consulta da SRAS, no âmbito da formação profissional.

Artigo 17.º
Atribuições

São atribuições da comissão consultiva:

- a) Colaborar na definição e permanente actualização da política de formação e aperfeiçoamento da SRAS;
- b) Emitir parecer sobre o plano anual de formação sectorial e intersectorial;
- c) Pronunciar-se sobre qualquer outra matéria relativa à formação, quando solicitada.

Secção II
Composição e funcionamento

Artigo 18.º
Composição

- 1 - A comissão consultiva é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Representante do Gabinete da Avaliação e Desenvolvimento de Recursos;
 - b) Representante do Serviço de Formação de Pessoal;
 - c) Representantes dos núcleos de formação dos centros regionais;
 - d) Um representante do Serviço Regional de Protecção Civil.
- 2 - Os representantes dos núcleos dos centros regionais devem integrar no máximo dois elementos por cada centro.
- 3 - A comissão consultiva pode, ocasionalmente, ser alargada a outros elementos ou individualidades de reconhecido mérito, consoante a matéria a tratar e sempre que convidados a participar pela SRAS, sem direito a voto.

Artigo 19.º
Funcionamento

- 1 - A comissão consultiva funciona no âmbito do Gabinete da Avaliação e Desenvolvimento de Recursos, cabendo a este prestar-lhe o apoio técnico e administrativo indispensável ao seu funcionamento.

- 2 - A comissão consultiva funciona em reuniões ordinárias e extraordinárias.
- 3 - As reuniões ordinárias têm periodicidade trimestral.
- 4 - As reuniões extraordinárias têm lugar quando convocadas pelo Gabinete da Avaliação e Desenvolvimento de Recursos ou por solicitação da maioria dos membros da comissão.
- 5 - Das reuniões é lavrada acta, a qual, depois de aprovada, será assinada por todos os membros presentes em cada reunião.
- 6 - A comissão consultiva é secretariada por um funcionário designado para esse efeito.

Capítulo VI Formadores

Artigo 20.º Conceito

- 1 - Entende-se por formador o indivíduo que, reunindo os necessários requisitos científicos, técnicos, profissionais e pedagógicos, está apto a conduzir acções pedagógicas conducentes à melhoria dos conhecimentos e do nível técnico dos formandos, de acordo com objectivos e programas previamente definidos.
- 2 - Os formadores devem estar habilitados com curso de preparação pedagógica de formadores.

Capítulo VII Encargos

Artigo 21.º Honorários

- 1 - Os honorários a praticar pela orientação da formação dos cursos co-financiados pelo Fundo Social Europeu regem-se pela legislação aplicável.

- 2 - Os honorários não previstos no artigo anterior serão fixados por despacho do Secretário Regional dos Assuntos Sociais.
- 3 - O pagamento dos honorários é da responsabilidade dos serviços e organismos que organizem e realizem a formação.

Artigo 22.º Outros encargos

Os demais encargos inerentes à formação são suportados pelos serviços e organismos que a organizem e realizem.

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Rectificação

Por ter saído com inexactidão a Portaria n.º 58/2002, publicada no JORAM n.º 41, I Série, de 10 de Abril de 2002 e que aprova a Tabela de Preços dos Bens e Serviços da Direcção Regional de Pecuária, rectifica-se os seguintes pontos do Anexo:

No ponto 12.3.4, onde se lê:
“De 2000 a 5 999 aves/dia....18.000”

Deve ler-se:
De 2000 a 5 999 aves/dia.....180,00”

No ponto 12.3.5, onde se lê:
“De 6 000 a 11 999 aves/dia..... 26.000”

Deve ler-se:
“De 6000 a 11999 aves/dia....260,00”

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais,
aos 15 de Maio de 2002.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS
NATURAIS, Manuel António Rodrigues Correia

CORRESPONDÊNCIA

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.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 14,74 cada	€ 14,74;
Duas laudas	€ 16,08 cada	€ 32,16;
Três laudas	€ 26,40 cada	€ 79,20;
Quatro laudas	€ 28,13 cada	€ 112,52;
Cinco laudas	€ 29,20 cada	€ 146,00;
Seis ou mais laudas	€ 35,51 cada	€ 213,06.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,28

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 24,31	€ 12,18;
Duas Séries	€ 46,84	€ 23,39;
Três Séries	€ 57,20	€ 28,57;
Completa	€ 66,98	€ 33,46.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 169/2001, de 4 de Dezembro) e o imposto devido.