



JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 6 de setembro de 2018



Série

Número 135

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Despacho n.º 275/2018

Aprova o Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência nas ações de formação organizadas pela Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa, abreviadamente designada, DRAPMA.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Aviso n.º 214/2018

Autoriza a consolidação da mobilidade intercarreiras à Assistente Operacional Cristiana Brito Gonçalves, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior, na Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Autoriza a consolidação da mobilidade intercarreiras à Assistente Técnica Olga da Graça Gomes Gregório, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária de Ponta do Sol passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior, na Direção Regional de Educação, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Autoriza a consolidação da mobilidade intercarreiras à Assistente Técnica Petra Luís Bettencourt, do mapa de pessoal da Direção Regional de Educação, passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Autoriza a consolidação da mobilidade intercarreiras à Assistente Técnica Maria do Carmo Gouveia Mendes, do mapa de pessoal da Direção Regional de Educação, passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior com efeitos a 1 de setembro de 2018.

Despacho n.º 276/2018

Delegação das competências, em suplência, da Diretora do Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento, na Diretora de Serviços de Gestão Financeira, Marla Andreia Dionísio Pereira.

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**Despacho n.º 275/2018**

DIREÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA
MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Considerando que, através do Despacho n.º 252/2015, de 3 de novembro, foi aprovado o Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência para as ações de formação organizadas pela Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa (DRAPMA);

Considerando que, no âmbito do novo modelo de governação dos fundos europeus estruturais de investimento para o período de 2014-2020, são exigidos novos requisitos destinados a avaliar o grau de cumprimento dos resultados aprovados na sequência de candidatura ao Programa Operacional Regional da Madeira 2014-2020, eixo prioritário 10;

Considerando que o cumprimento de tais requisitos deve ser devidamente evidenciado;

Considerando que, para esse efeito, a inscrição de formandos nas ações formação realizadas pela DRAPMA deve ser acompanhada de declaração do formando que ateste a veracidade dos elementos nela constantes e conceda, nomeadamente, autorização para registo e acesso dos seus dados no âmbito do Fundo Social Europeu - FSE e de declaração do respetivo serviço ou organismo que confirme o vínculo de emprego;

Considerando ainda que, após a frequência na ação de formação, é agora exigido o registo dos dados referentes à situação do formando após a frequência da ação de formação;

Considerando que, face a estes novos requisitos se torna necessário aprovar um novo Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência, por forma a garantir o cumprimento dos mesmos e, bem assim, a elegibilidade das despesas realizadas no âmbito de candidatura da DRAPMA ao Fundo Social Europeu, nomeadamente da que foi aprovada em novembro de 2017.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 2.º e alíneas b) e g) do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2015/M, de 14 de agosto, que aprova a orgânica DRAPMA, determino o seguinte:

1. É aprovado o Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência nas ações de formação organizadas pela DRAPMA, que consta no anexo I ao presente despacho e que dele faz parte integrante.
2. A formação organizada no âmbito de medidas concretas e específicas do Programa de Modernização da Administração Pública da Região Autónoma da Madeira, que irá ser elaborado por esta Direção Regional, pode obedecer a regras específicas a aprovar por meu despacho, nomeadamente no que respeita a seleção de formandos.
3. É revogado o Despacho n.º 252/2015, de 3 de novembro.
4. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa, aos 27 de agosto de 2018.

A DIRETORA REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, Ana Isabel Teixeira da Fonte Luís Jardim

Anexo I
(a que se refere o ponto 1)

REGULAMENTO DE SELEÇÃO DE FORMANDOS E ATRIBUIÇÃO DE CERTIFICADOS DE FREQUÊNCIA

I. Âmbito da formação da DRAPMA e procedimento

1. A DRAPMA, enquanto entidade prestadora de serviços de formação profissional, assegura a formação dos trabalhadores dos órgãos de governo próprio da Região Autónoma da Madeira (Assembleia Legislativa da Madeira e Governo Regional), e sempre e quando possível dos trabalhadores das empresas públicas do setor empresarial e das autarquias locais da Região Autónoma da Madeira.
2. A DRAPMA, na qualidade de entidade responsável pela formação dos trabalhadores dos serviços e organismos mencionados no número anterior adota o processo de seleção que visa disciplinar o acesso à formação, de forma clara, responsável e transparente, por parte dos referidos trabalhadores, que obedece às regras definidas no presente regulamento.
3. A formação mencionada no número anterior poderá ainda abranger os trabalhadores de outras entidades da administração central, designadamente, a Universidade da Madeira ou a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

II. Regras para a seleção de formandos

4. O processo de seleção de formandos inicia-se com a divulgação da realização de cada ação de formação a todos os departamentos regionais e Assembleia Legislativa da Madeira, e, quando seja o caso, à administração local e serviços da administração central, através de ofício ou correio eletrónico.
5. A comunicação referida no número anterior deve indicar:
 - a) A data e local da sua realização;
 - b) Carga horária e conteúdo programático;
 - c) Designação do curso;
 - d) Número de inscrições que cabe a cada departamento regional, autarquias locais e entidades da administração central;
 - e) Prazo para o envio das Fichas de Inscrição dos formandos à DRAPMA.
6. A comunicação mencionada no número anterior é ainda acompanhada do programa detalhado da ação de formação.
7. A divulgação da ação de formação junto dos serviços da administração direta e indireta da administração regional e empresas públicas da Região Autónoma da Madeira, é da responsabilidade do departamento regional da tutela, que deve indicar à DRAPMA, o respetivo responsável pela área de formação, designado por interlocutor da formação.

8. O número de inscrições a que se refere a alínea d) do ponto 5 é fixado atendendo às características da respetiva ação e à dimensão dos serviços destinatários, bem como ao prazo limite para o envio das correlativas fichas de inscrição.
9. A seleção dos formandos, é, dentro do universo dos destinatários da respetiva formação, da competência dos serviços e organismo de que dependem, por se considerar que só estes podem ter em conta os respetivos objetivos estratégicos e melhor conhecer as necessidades de formação dos seus trabalhadores.
10. Na seleção de formandos, os serviços e organismos devem ponderar a disponibilidade e interesse do trabalhador na frequência da ação de formação por forma a evitar as seguintes situações:
 - a) Faltas às ações de formação, uma vez que acarretam sempre um prejuízo para o erário público, na medida em que os custos per capita da formação são elevados;
 - b) Desistência na pendência da formação, ou de faltas que ultrapassem o legalmente admissível, o que gera um subaproveitamento das potencialidades formativas um aumento do respetivo custo per capita, e prejudica todos aqueles que não puderam participar em virtude do limite de inscrições.

III. Inscrições dos formandos

11. Feita a seleção dos formandos, os respetivos departamentos regionais e organismos enviam as Fichas de Inscrição à DRAPMA no prazo fixado, mencionado na alínea e), do ponto 5.
12. A inscrição dos formandos é feita através da Ficha de Inscrição, que se encontra disponível no site da DRAPMA, na parte reservada para a “Formação”, sendo todos os campos dela constantes de preenchimento obrigatório.
13. A Ficha de Inscrição deve ser acompanhada das declarações abaixo indicadas, cujos modelos constam do Anexo II ao presente despacho:
 - a) Modelo 1: Declaração da entidade empregadora do formando, elaborada em papel timbrado do respetivo departamento regional ou organismo e assinada pelo responsável do serviço, que tem por finalidade comprovar a efetividade de funções do formando num dos serviços da Administração Pública Regional e Local, com indicação da respetiva categoria e do vínculo laboral;
 - b) Modelo 2: Declaração do próprio formando que atesta a veracidade da informação prestada através do ficha de inscrição e concede autorização para registo dos dados no sistema de informação do Fundo Social Europeu; acesso aos seus dados por parte das entidades previstas no modelo de governação dos fundos europeus estruturais de investimento para o período de 2014-2020; contato para confirmação dos elementos prestados, bem como de outros com relevância no âmbito dos processos de monitori-

zação e avaliação do PO Madeira 14-20; receção de notificações decorrentes da inscrição e aceitação de eventuais contatos da DRAPMA enquanto entidade promotora de Formação Profissional na Administração Pública.

14. As Fichas de Inscrição rececionadas pela DRAPMA que não cumpram escrupulosamente com todos os requisitos mencionados nos pontos 12 e 13 determinam automaticamente a não aceitação das respetivas inscrições, comunicando a DRAPMA essa não aceitação aos interlocutores da formação do respetivo departamento regional, através de correio eletrónico.
15. A DRAPMA pode ainda recusar a inscrição de formando que já tenha frequentado ação de formação na qual não tenha obtido uma taxa de assiduidade que permitisse a emissão de certificados de frequência e que não tenha procedido à apresentação da Ficha de Registo de Dados, nos termos previstos nos pontos 17 a 19.
16. Após a receção das fichas de inscrição dos formandos pela DRAPMA, esta Direção Regional pode voltar a intervir nos seguintes casos:
 - a) Quando, findo o prazo de inscrição, não se verifiquem inscrições em número suficiente;
 - b) Se tiverem ocorrido desistências, participadas atempadamente, que possam ser preenchidas por outros formandos.

IV. Regras a cumprir após a frequência das ações de formação

17. Finda a ação de formação, os departamentos regionais e organismos responsáveis pelo envio das Fichas de Inscrição devem enviar à DRAPMA o registo dos dados referentes à situação de todos os formandos inscritos após a frequência da respetiva ação de formação, no prazo máximo de 8 dias úteis, através do preenchimento de uma Ficha de Registo de Dados, que está disponível no site da DRAPMA, na parte reservada para a “Formação”.
18. A Ficha de Registo de Dados a que se refere o número anterior é obrigatoriamente acompanhada de uma declaração do próprio formando cujo modelo a ser utilizado consta do Anexo III ao presente despacho.
19. A Ficha de Registo de Dados deve ser preenchida para cada um dos formandos que frequentaram a ação de formação, independentemente de estes terem obtido ou não uma taxa de assiduidade da formação que permita a emissão de certificados de frequência por parte da DRAPMA.
20. Finda a ação de formação, verificando-se situações de formandos que não tenham comparecido, no todo ou em parte, à ação de formação, circunstância evidenciada mediante os respetivos registos diários de presenças, a DRAPMA dá conhecimento desse facto ao departamento regional ou entidade a que aqueles pertencem.

V. Regras para a atribuição de certificados

21. A todos os formandos que tenham cumprido a carga horária da respetiva ação de formação é atribuído um certificado de frequência, de acordo com as regras em vigor a nível nacional e regional, e em conformidade com critérios da União Europeia, nos casos em que as ações de formação são participadas pelo Fundo Social Europeu.
22. A DRAPMA emite um certificado de frequência pela participação em qualquer ação de formação na qual se verifique uma assiduidade efetiva não inferior a 90 % da carga horária por parte de cada formando, com exceção do disposto no ponto 28.
23. A emissão de certificados de frequência das ações de formação está dependente do envio à DRAPMA das Fichas de Registo de Resultados corretamente instruídas, no prazo referido no ponto 17.
24. Numa ação de formação de 35 horas, com a duração de 5 dias, e uma carga horária de 7 horas/dia, o formando só pode faltar até 3 horas e meia, correspondentes a uma manhã ou uma tarde.
25. Numa ação de formação de 30 horas, com a duração de 5 dias, e uma carga horária de 6 horas/dia, o formando só pode faltar até 3 horas, correspondentes a uma manhã ou uma tarde.
26. Nos casos excecionais de ações de formação de 30 horas, com a duração de 4 dias, e uma carga horária de 7 horas e meia/dia, o formando poderá igualmente faltar uma manhã ou uma tarde, ainda que neste caso a frequência total possa ser ligeiramente inferior a 90%.
27. Em ações de formação com uma carga horária inferior a 30 horas, a emissão do certificado de frequência depende do cumprimento integral do respetivo horário.
28. O disposto nos pontos 22 a 27 não se aplica aos cursos específicos para dirigentes, designadamente o CAGEP e o FORGEP, ou outros que venham a ser aprovados.
29. A presença dos formandos em cada ação de formação é confirmada pela assinatura dos registos diários de presença, um por cada manhã e tarde de cada dia de formação.
30. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, mas todas relevam no cômputo geral das ausências para efeitos de atribuição dos certificados, com a única diferença que as últimas dão origem a uma penalização.
31. A justificação das faltas dadas pelos formandos deve ser feita pelos serviços responsáveis pela respetiva inscrição.
32. As faltas injustificadas, independentemente do respetivo número, implicam a impossibilidade de inscrição em novas ações de formação nos seis meses posteriores à respetiva ocorrência.
33. Os serviços que inscrevam formandos em ações de formação de duração igual ou superior a 30 horas devem providenciar, durante a manhã do primeiro dia das mesmas, pela substituição daqueles que não

possam frequentá-las, comunicando o facto, no mais curto espaço de tempo, à DRAPMA e tomando ainda as devidas providências para o imediato envio da Ficha de Inscrição acompanhada das declarações mencionadas nas alíneas a) e b) do ponto 13.

34. A impossibilidade de substituição deve ser transmitida nos mesmos termos, ou seja, durante a manhã do primeiro dia das ações de formação.
35. A DRAPMA comunica aos serviços que inscrevam formandos as respetivas faltas para conhecimento e eventual justificação.
36. Não são emitidos quaisquer declarações ou outros documentos justificativos de presença em ações de formação a quaisquer formandos que não tenham direito a certificado de frequência nos termos dos números anteriores.
37. Todo o procedimento supra descrito é devidamente organizado e junto ao respetivo dossier pedagógico.

VI. Formação no âmbito de medidas concretas do Programa de Modernização da Administração Regional

38. Nos termos do n.º 2 do presente despacho, a formação no contexto de medidas concretas e específicas do Programa de Modernização da Administração Pública da Região Autónoma da Madeira, pode obedecer a regras a aprovar por meu despacho, não se lhes aplicando o presente regulamento, na parte em que for objeto de regulamentação.

Anexo II
(a que se refere o ponto 13)Modelo 1.
Declaração da Entidade Empregadora - alínea a)
do ponto 13

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos efeitos que o(a) trabalhador(a) introduzir nome completo do(a) trabalhador(a) desempenha funções de nesta entidade/organismo, com a categoria de....., introduzir vínculo laboral.

Data: dia/mês/ano

Assinatura do Responsável pela Entidade

Anexo III
(a que se refere o ponto 18)
Declaração do formando que acompanha a ficha
de Registo de resultadosModelo 2:
Declaração do Formando - alínea b) do ponto 13

DECLARAÇÃO

- Declaro ser verdadeira a informação prestada no Ficha de Inscrição e autorizo que os dados constantes da mesma sejam registados no sis-

tema de informação do Fundo Social Europeu e que relativamente aos mesmos possam ter acesso as entidades previstas no modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de 2014-2020, aceitando também ser contactado(a) para confirmação dos elementos prestados bem como de outros que se venham revelar de interesse geral, no âmbito dos processos de monitorização e avaliação do PO Madeira 14-20.

- Concordo em receber por via de correio eletrónico notificações decorrentes da presente inscrição na ação de formação, relativas à sua execução e gestão, aceitando igualmente que a DRAPMA, enquanto entidade promotora de formação profissional na Administração Pública Regional, me contacte futuramente, direta ou indiretamente, por esse canal para divulgar e promover o seu plano de formação anual e outras ações de formação ou seminários que possa vir a organizar fora do âmbito desse plano.

Data: dia/mês/ano

Assinatura do Formando

Anexo III
(a que se refere o ponto 18)

Declaração do formando que acompanha a ficha de Registo de resultados

DECLARAÇÃO

Declaro ser verdadeira a informação prestada na Ficha de Registo dos Resultados e autorizo que os dados constantes da mesma sejam registados no sistema de informação do Fundo Social Europeu e que relativamente aos mesmos possam ter acesso as entidades previstas no modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de 2014-2020, aceitando também ser contactado(a) para confirmação dos elementos prestados bem como de outros que se venham revelar de interesse geral, no âmbito dos processos de monitorização e avaliação do PO Madeira 14-20.

Data: dia/mês/ano

Assinatura do Formando

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

DIREÇÃO REGIONAL DE INOVAÇÃO E GESTÃO

Aviso n.º 214/2018

Por meu despacho de 27 de agosto de 2018, ao abrigo da competência delegada no Despacho n.º 118/2018, de 15

de março, do Diretor Regional de Inovação e Gestão, publicado no JORAM n.º 45 - II Série, de 19 de março, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras à Assistente Operacional Cristiana Brito Gonçalves, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária Dr. Luís Maurílio da Silva Dantas passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior, na Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas, com efeitos a 1 de setembro de 2018, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A aditado à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, através do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017, ficando posicionada na 2.ª posição nível 15 da carreira Técnica Superior.

Por meu despacho de 27 de agosto de 2018, ao abrigo da competência delegada no Despacho n.º 118/2018, de 15 de março, do Diretor Regional de Inovação e Gestão, publicado no JORAM n.º 45 - II Série, de 19 de março, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras à Assistente Técnica Olga da Graça Gomes Gregório, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária de Ponta do Sol passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior, na Direção Regional de Educação, com efeitos a 1 de setembro de 2018, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A aditado à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, através do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017, ficando posicionada na 2.ª posição nível 15 da carreira Técnica Superior.

Por meu despacho de 27 de agosto de 2018, ao abrigo da competência delegada no Despacho n.º 118/2018, de 15 de março, do Diretor Regional de Inovação e Gestão, publicado no JORAM n.º 45 - II Série, de 19 de março, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras à Assistente Técnica Petra Luís Bettencourt, do mapa de pessoal da Direção Regional de Educação, passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior, com efeitos a 1 de setembro de 2018, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A aditado à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, através do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017, ficando posicionada na 2.ª posição nível 15 da carreira Técnica Superior.

Por meu despacho de 28 de agosto de 2018, ao abrigo da competência delegada no Despacho n.º 118/2018, de 15 de março, do Diretor Regional de Inovação e Gestão, publicado no JORAM n.º 45 - II Série, de 19 de março, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras à Assistente Técnica Maria do Carmo Gouveia Mendes, do mapa de pessoal da Direção Regional de Educação, passando a integrar a carreira/categoria de Técnico Superior com efeitos a 1 de setembro de 2018, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A aditado à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, através do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017, ficando posicionada na 2.ª posição nível 15 da carreira Técnica Superior.

Não carece de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas

Funchal, 30 de agosto de 2018.

PEL' O DIRETOR REGIONAL DE INOVAÇÃO E GESTÃO,
Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves

GABINETE DA UNIDADE DE GESTÃO E PLANEAMENTO

Despacho n.º 276/2018

Ao abrigo do disposto no artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 4 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2015/M, de 11 de novembro, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 7/2016/M, de 5 de fevereiro, 3/2018/M, de 2 de fevereiro e 10/2018/M, de 13 de julho que aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Educação, delegeo em suplência, na Diretora de Serviços de Gestão Financeira,

Marla Andreia Dionísio Pereira, as competências do artigo 15.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2015/M, de 11 de novembro, no período compreendido entre 10 e 14 de setembro de 2018.

O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Secretaria Regional de Educação, em 03 de setembro de 2018.

A DIRETORA DO GABINETE DA UNIDADE DE GESTÃO E PLANEAMENTO, Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

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

Uma lauda.....	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas.....	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas.....	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries.....	€ 63,78	€ 31,95;
Completa.....	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
Departamento do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 2,44 (IVA incluído)