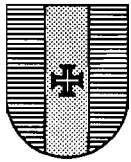


## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



## JORNAL OFICIAL

I Série - Número 108

Segunda - feira, 10 de Novembro de 1997

## SUMÁRIO

## PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

**Resolução n.º 1524/97**

Indica como representante da Região no grupo de trabalho a funcionar no âmbito da Secretaria de Estado dos Transportes, o Secretário Regional de Economia e Cooperação Externa.

## SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS E PARLAMENTARES

**Despacho normativo n.º 10/97**

Aprova o Regulamento de Estágio para ingresso nas carreiras de pessoal técnico superior, técnico e de informática, tendo em vista o provimento definitivo nas respectivas carreiras dos quadros de pessoal dos serviços e organismos da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares.

## PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

**Resolução n.º 1524/97**

Considerando que as ligações aéreas regulares entre a Região Autónoma da Madeira e o Continente Português, assumem carácter estratégico para o desenvolvimento regional;

Considerando igualmente que a Convenção em vigor tipifica obrigações de serviço público, decorrentes de preceitos constitucionais, que igualmente transpõem para o ordenamento jurídico interno princípios de subsidiariedade e de coesão económica e social.

O Conselho do Governo reunido em plenário em 30 de Outubro de 1997, resolveu:

- 1º Indicar como representante da Região Autónoma da Madeira no Grupo de Trabalho, a funcionar no âmbito da Secretaria de Estado dos Transportes e, com o objectivo de analisar as obrigações de serviço público inerentes às referidas ligações, tendo em conta a evolução da procura, o Secretário Regional de Economia e Cooperação Externa e/ou na sua impossibilidade que este venha a indicar.
- 2º Autorizar o Secretário Regional de Economia e Cooperação Externa, a contactar todos os serviços de consultadoria que se mostrem indispensáveis a uma correcta e credível fundamentação dos pontos de vista da Região Autónoma da Madeira.
- 3º Iniciar, através do Secretário Regional de Economia e Cooperação Externa um processo de audição das Associações Empresariais e demais Agentes Económicos, designadamente nos sectores do turismo, agências de viagens, redes de distribuição alimentar e outros.

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

## SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS E PARLAMENTARES

**Despacho normativo n.º 10/97**

Nos termos dos n.ºs. 9 e 10 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, e em cumprimento das regras contidas no artigo 5.º Do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e no artigo 11.º Do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, diplomas aplicados à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 06 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro, e Decreto Regulamentar Regional n.º 8/91/M, de 06 de Maio, respectivamente, determina-se o seguinte:

- 1 - É aprovado o Regulamento de Estágio para ingresso nas carreiras de pessoal técnico superior, técnico e de informática, tendo em vista o provimento definitivo nas respectivas carreiras dos quadros de pessoal dos serviços e organismos da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares.
- 2 - O Regulamento, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
- 3 - É revogado o Despacho Normativo n.º 10/95, publicado no Jornal Oficial, I Série, n.º 69, de 07 de Abril.

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares, no Funchal aos 3 de Novembro de 1997.

O SECRETÁRIO REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS E PARLAMENTARES, Rui Adriano Ferreira de Freitas

**Regulamento de estágio para ingresso nos quadros de pessoal dos organismos e serviços integrados na estrutura da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares**

**Capítulo I****Âmbito de aplicação e objectivos do estágio****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

- 1 - O presente Regulamento aplica-se a todos os estágios das carreiras dos grupos de pessoal técnico superior, técnico e de informática, com vista ao provimento definitivo das categorias de ingresso das respectivas carreiras, dos quadros de pessoal dos organismos e serviços integrados na estrutura da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares.

**Artigo 2.º****Objectivo do estágio**

O estágio tem como objectivo:

- a) Proporcionar um conhecimento e contacto com os serviços onde os estagiários irão iniciar funções e a sua preparação e formação com vista ao desempenho eficaz e competente de funções nas áreas de atribuições dos serviços e organismos da Secretaria Regional dos Assuntos Sociais e Parlamentares;
- b) Avaliar a capacidade de desempenho.

**Capítulo II****Da realização do estágio****Artigo 3.º****Duração do estágio**

O estágio tem carácter probatório e tem a duração de um ano, sem prejuízo de outros prazos existentes ou consagrados em diplomas especiais.

**Artigo 4.º****Assiduidade e pontualidade**

Os estagiários são obrigados à frequência, com assiduidade e pontualidade, de todas as actividades que integram o plano de estágio.

**Artigo 5.º****Plano de estágio**

- 1 – O estágio compreende duas fases:
  - a) Fase de sensibilização;
  - b) Fase teórico-prática.
- 2 – A fase de sensibilização tem como objectivo estabelecer um contacto inicial com os serviços, traduzindo-se num processo de acolhimento do estagiário, que deverá abranger o conhecimento das atribuições e competências dos organismos e do funcionamento dos serviços e proporcionar ao estagiário uma visão global dos direitos e deveres da Administração Pública, bem como os principais suportes de natureza legislativa e técnica.
- 3 – A fase teórico-prática, que decorre sob a supervisão do orientador de estágio, destina-se a:
  - a) Proporcionar ao estagiário uma visão detalhada das competências do serviço em que é colocado e a sua articulação com os outros serviços e fornecer os conhecimentos básicos indispensáveis ao exercício das respectivas funções;
  - b) Contribuir para a aquisição da metodologia de trabalho e de estudo, com vista ao desenvolvimento e actualização permanente;
  - c) Permitir avaliar a capacidade de adaptação à função.

**Artigo 6.º****Júri de estágio**

- 1 – O júri é constituído por um presidente e dois vogais efectivos.
- 2 – Compete ao júri:
  - a) Elaborar o programa de estágio;
  - b) Superintender, em colaboração com os orientadores de estágio, no exercício tutelado de funções;
  - c) Avaliar e classificar os estagiários.

**Artigo 7.º****Orientador de estágio**

- 1 – O estágio decorrerá, em articulação com o júri de estágio, e sob a orientação do dirigente do serviço onde o estagiário desempenhar funções, ou sob a orientação de funcionário, para o efeito designado por despacho do dirigente máximo.
- 2 – Ao orientador do estágio compete supervisionar directamente o exercício das acções cabendo-lhe, nomeadamente:
  - a) Acompanhar o desenvolvimento do estágio, atribuindo gradualmente ao estagiário tarefas de maior dificuldade e responsabilidade;
  - b) Avaliar o resultado das acções de formação profissional através da forma como o estagiário fizer a sua aplicação ao exercício das funções;
  - c) Atribuir a classificação de serviço relativa ao período de estágio.

**Artigo 8.º****Cursos de formação**

- 1 – Os estagiários das carreiras de informática deverão obrigatoriamente, no decurso do estágio, frequentar, com aproveitamento, os cursos de formação previstos na Portaria n.º 244/97, de 11 de Abril, ou outros considerados equivalentes nos termos dos n.ºs. 18.º e 19.º da referida Portaria, e da Portaria Regional n.º 19/97, de 04 de Abril, cabendo aos serviços assegurar, com a devida antecedência, a sua participação nas correspondentes acções de formação.
- 2 – A obtenção de classificação inferior a Regular (10 valores) em qualquer dos módulos dos cursos a que alude o número anterior implica nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 23/91, de 11 de Janeiro, a cessação do estágio e o regresso do estagiário ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de indivíduos providos ou não definitivamente.
- 3 – Os estagiários das carreiras técnica superior e técnica poderão frequentar cursos de formação propostos pelos orientadores dos estágios, com a concordância do júri de estágio, desde que estes se revelem de real importância para a sua preparação, devendo ser definidos, para cada caso, as respectivas áreas, pelo orientador.
- 4 – Os serviços onde o estagiário irá desempenhar as suas funções devem assegurar, quando possível, a formação profissional que se revele adequada ao desempenho das funções concernentes às categorias em estágio.

**Capítulo III****Da classificação de serviço durante o estágio****Artigo 9.º****Classificação de serviço**

- 1 – A classificação de serviço dos estagiários rege-se pelo Regulamento da Classificação de Serviço na Função Pública, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 01 de Junho, adaptado à RAM através do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/83/M, de 04 de Outubro e com observância do disposto na Portaria n.º 548/84, de 02 de Agosto, relativamente ao pessoal de informática.
- 2 – Na classificação de serviço dos estagiários será tomada em conta a actividade por estes desenvolvi-

da e os conhecimentos profissionais adquiridos durante o estágio, designadamente em acções de formação profissional.

- 3 – Compete ao orientador do estágio a atribuição da classificação de serviço referente ao período em apreciação, para o que utilizará a ficha n.º 5 prevista no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/83/M, de 04 de Outubro.

#### **Artigo 10.º**

##### **Início do processo de classificação de serviço**

O processo de classificação de serviço tem o seu início com o preenchimento com a ficha n.º 5 pelo estagiário nos cinco dias úteis subsequentes ao termo do estágio.

#### **Artigo 11.º**

##### **Conhecimento ao estagiário**

O notador tem cinco dias úteis sobre a data de entrega da ficha pelo notado para preencher as restantes rubricas que lhe competem e dar conhecimento ao estagiário da classificação atribuída em entrevista individual.

#### **Artigo 12.º**

##### **Reclamação do estagiário para o notador**

- 1 – O estagiário após tomar conhecimento da ficha de notação, pode apresentar ao notador, no prazo de cinco dias úteis, reclamação por escrito, com indicação dos factos que julgue susceptíveis de fundamentarem a revisão da classificação atribuída.
- 2 – A decisão sobre a reclamação será tomada e dada a conhecer ao estagiário no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da reclamação.

#### **Artigo 13.º**

##### **Requerimento de audição da comissão paritária**

Conhecida a decisão, o notado, poderá requerer nos cinco dias úteis seguintes, ao dirigente máximo do serviço a audição da comissão paritária.

#### **Artigo 14.º**

##### **Remessa do processo à comissão paritária**

O dirigente com competência para homologar remeterá no próprio dia ou no dia seguinte o processo à comissão paritária, a qual emitirá parecer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da recepção do processo.

#### **Artigo 15.º**

##### **Prazo para homologação**

O dirigente máximo do serviço onde decorreu o estágio proferirá decisão final do processo de classificação de serviço do estagiário no prazo de cinco dias úteis a contar da data em que o mesmo foi para homologar.

### **Capítulo IV**

#### **Da avaliação e classificação final**

#### **Artigo 16.º**

##### **A avaliação final**

- 1 – A avaliação e classificação final competem ao júri do estágio, designado pelo dirigente máximo do organismo.

- 2 – A constituição, competência e funcionamento do júri regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, com as necessárias adaptações.

#### **Artigo 17.º**

##### **Elementos de avaliação**

A avaliação e classificação final terão em atenção o relatório de estágio a apresentar por cada estagiário, a classificação de serviço relativa ao período de estágio e os resultados da formação profissional se a houver.

#### **Artigo 18.º**

##### **Relatório de estágio**

- 1 – O relatório de estágio deverá ser apresentado ao júri de avaliação final no prazo de 15 dias úteis contados a partir do final do período de estágio, em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro.
- 2 – Na avaliação do relatório de estágio constituem parâmetros de ponderação obrigatória a estruturação, a criatividade, a profundidade de análise, a forma e a clareza da exposição, sem prejuízo de poder o júri considerar outros factores complementares que entenda relevantes.
- 3 – O relatório é classificado numa escala de 0 a 20 de valores.

#### **Artigo 19.º**

##### **Classificação final**

- 1 – A classificação final traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples ou ponderada das pontuações obtidas:
- No relatório de estágio;
  - Na classificação de serviço;
  - Na formação profissional.

#### **Artigo 20.º**

##### **Ordenação final dos estagiários**

- 1 – Os estagiários serão ordenados pelo júri em função da classificação final do estágio, não se considerando aprovados os que tiverem obtido classificação inferior a Bom (14 valores).
- 2 – Em caso de igualdade de classificação final, observar-se-ão, consoante os casos, os critérios de preferência e as normas estabelecidas nos n.ºs. 6 e 7 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 215/95, de 22 de Agosto.

#### **Artigo 21.º**

##### **Homologação, publicitação e recurso**

Em matéria de homologação, publicitação e recurso da lista de classificação final aplicam-se as regras previstas no Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 215/95, de 22 de Agosto.

O preço deste número: 104\$00 (IVA INCLuíDO 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>10 600\$00</td> <td>(Semestral) ...</td> <td>5 500\$00</td> </tr> <tr> <td>Uma Série " ...</td> <td>4 000\$00</td> <td>" ...</td> <td>2 150\$00</td> </tr> <tr> <td>Duas Séries " ...</td> <td>7 300\$00</td> <td>" ...</td> <td>3 800\$00</td> </tr> <tr> <td>Três Séries " ...</td> <td>10 400\$00</td> <td>" ...</td> <td>5 500\$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 25\$00, ao qual acresce o montante do imposto aplicável. (Portaria n.º 191/96, de 18 de Novembro)</p>	Completa (Ano) ...	10 600\$00	(Semestral) ...	5 500\$00	Uma Série " ...	4 000\$00	" ...	2 150\$00	Duas Séries " ...	7 300\$00	" ...	3 800\$00	Três Séries " ...	10 400\$00	" ...	5 500\$00	<p>"O preço dos anúncios é de 180\$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) ...	10 600\$00	(Semestral) ...	5 500\$00															
Uma Série " ...	4 000\$00	" ...	2 150\$00															
Duas Séries " ...	7 300\$00	" ...	3 800\$00															
Três Séries " ...	10 400\$00	" ...	5 500\$00															

Execução gráfica "Jornal Oficial"