



# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 8 de Agosto de 2002



Série

Número 89

## Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DOS ASSUNTOS SOCIAIS

**Portaria n.º 104/2002**

Autoriza a repartição de encargos orçamentais a aplicar nos trabalhos do processo n.º 1/01 da “empreitada de construção do Lar de Terceira Idade dos Canhas”.

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

**Despacho Normativo n.º 7/2002**

Aprova o regulamento de estágio para o ingresso na carreira de inspeção de alto nível da Inspeção Regional de Finanças, do grupo de pessoal técnico superior.

**SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E  
DOS ASSUNTOS SOCIAIS****Portaria n.º 104/2002**

Dando cumprimento ao artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho de 1999, manda o Governo Regional através dos Secretários Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, o seguinte:

- 1 - Os encargos orçamentais a aplicar aos trabalhos do processo n.º 1/01 "Empreitada de Construção do Lar de Terceira Idade dos Canhas", encontram-se escalonados na forma abaixo indicada:

Ano económico de 2002 .....464.141,48€  
Ano económico de 2003 .....1.127.200,73€

- 2 - A despesa emergente do contrato a celebrar relativa ao corrente ano económico tem cabimento na rubrica 940.02 do Orçamento do Centro de Segurança Social da Madeira.

- 3 - Esta Portaria entra imediatamente em vigor.

Assinada em 3 de Junho de 2002.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

A SECRETÁRIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Conceição Almeida Estudante

**SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS****Despacho Normativo n.º 7/2002**

As funções de inspecção de alto nível revestem-se de um grau de complexidade e exigência que obrigam os inspectores com perfil próprio para essas funções, a uma preparação teórica e prática adequada ao respectivo exercício.

Nos termos dos n.ºs 2 e 5 do artigo 16.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/94/M, de 26 de Novembro, para o recrutamento para a carreira de inspecção de finanças, os inspectores de finanças estagiários estão sujeitos a um estágio de um ano de efectivo serviço, sendo necessária a conclusão com aproveitamento do mesmo e aprovação em curso especial de provimento.

Por isso, tendo em atenção estes aspectos, e sendo necessário estabelecer uma regulamentação do estágio probatório de ingresso na carreira de inspecção de finanças para os inspectores de finanças estagiários, o Governo Regional, pelo Secretário Regional do Plano e Finanças, determina o seguinte:

- 1 - É aprovado o Regulamento de Estágio para o Ingresso na Carreira de Inspeção de Alto Nível da Inspeção Regional de Finanças, do grupo de pessoal técnico superior.
- 2 - O Regulamento anexo a este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 31 de Julho de 2002.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO PARA INGRESSO NA  
CARREIRA DE INSPECÇÃO DE ALTO NÍVEL DA  
INSPECÇÃO REGIONAL DE FINANÇAS****Capítulo I****Âmbito de aplicação e objectivos do estágio****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se ao estágio de ingresso na carreira de inspecção de alto nível da Inspeção Regional de Finanças (IRF), integrada no grupo de pessoal técnico superior.

**Artigo 2.º****Objectivos**

O estágio tem como objectivos preparar o estagiário para o exercício da função bem como avaliar o seu desempenho e a adequação do seu perfil relativamente às tarefas que integram o conteúdo funcional da carreira.

**Capítulo II****Realização e plano do estágio****Artigo 3.º****Duração e natureza**

- 1 - O estágio tem carácter probatório e a duração de um ano efectivo de serviço.
- 2 - Sempre que um estagiário revele notória inadequação para o exercício da função, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 16.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/94/M, de 26 de Novembro, deve o orientador do estágio, por escrito e com informação devidamente fundamentada, propor ao inspector regional de Finanças a cessação imediata do estágio.
- 3 - Considera-se inadequação para o exercício da função, designadamente, o seguinte:
  - a) Desinteresse ou dificuldade em integrar-se nos objectivos e estrutura da IRF;
  - b) Incapacidade para entender ou aplicar normas e instruções;
  - c) Incorreção ou demora injustificada na execução de tarefas;
  - d) Mau relacionamento estabelecido com os superiores bem como em geral com todos aqueles que desempenham funções no local de trabalho;
  - e) Incompreensão quanto aos limites e condições para o exercício da autoridade.
- 4 - A cessação do estágio pode fazer-se, consoante os casos, por rescisão do contrato administrativo de provimento ou por cessação da comissão de serviço extraordinária devendo o inspector regional de Finanças submeter os casos para decisão do secretário regional do Plano e Finanças.

**Artigo 4.º****Estrutura do estágio**

- 1 - O estágio compreende duas fases sequenciais:
  - a) Afase de integração;
  - b) Afase teórico-prática da formação profissional.
- 2 - A fase de integração destina-se a facultar ao estagiário um conhecimento sobre os aspectos orgânico e funcional da IRF, bem como os direitos e deveres dos funcionários em geral e as regras de conduta que caracterizam a actuação da IRF.

- 3 - Afase teórico-prática tem em vista a capacitação para o exercício das tarefas e responsabilidades profissionais, pressupondo a participação do estagiário num conjunto de acções que visam a aquisição de conhecimentos, capacidades práticas, atitudes e formas de comportamento que habilitem ao desempenho da função.

Artigo 5.º  
Plano de estágio

- 1 - A elaboração do plano de estágio é da competência do inspector regional de Finanças.
- 2 - Para cada estagiário é estabelecido um plano de estágio que contém os pontos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 artigo 4.º bem como a identificação das acções do plano de actividades em que o estagiário participará e a duração previsível da sua participação.

Artigo 6.º  
Orientador do estágio

- 1 - A orientação do estágio compete ao inspector regional de Finanças ou ao inspector por ele designado o qual deverá ter pelo menos a categoria de inspector de finanças superior principal.
- 2 - O orientador de estágio deve, designadamente:
- Promover as acções que considere oportunas no âmbito do estágio;
  - Acompanhar o desenvolvimento do estágio, atribuindo progressivamente ao estagiário, atentos os diferentes graus de responsabilidade e complexidade das funções a desempenhar, as tarefas correspondentes ao conteúdo funcional do lugar a prover;
  - Atribuir a classificação de serviço relativa ao período de estágio nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento;
  - Facultar ao júri de estágio todos os elementos necessários à avaliação e classificação final do estágio.
- 3 - O orientador do estágio deve, ainda, colaborar com o inspector regional de Finanças na avaliação do desempenho e do perfil do estagiário.

Capítulo III  
Avaliação e classificação finais do estágio

Artigo 7.º  
Competência

A avaliação e a classificação finais dos estagiários competem a um júri.

Artigo 8.º  
Constituição e funcionamento do júri

A constituição e o funcionamento do júri de estágio estão sujeitos às regras previstas na lei geral respeitante à constituição de júris de concursos.

Artigo 9.º  
Avaliação

A classificação final dos estagiários terá em conta a classificação de serviço; a avaliação do desempenho; os cursos de formação e o relatório do trabalho de fim de estágio.

Artigo 10.º  
Classificação de serviço

- 1 - Aos estagiários será atribuída uma classificação de serviço nos termos do 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, com observância das regras previstas no Decreto Regulamentar Regional n.º 23/83/M, de 4 de Outubro.
- 2 - A classificação de serviço será atribuída conjuntamente pelo inspector regional de Finanças e pelo orientador do estágio.
- 3 - A tramitação do processo de classificação de serviço deverá iniciar-se no 11.º mês de estágio.

Artigo 11.º  
Avaliação do desempenho

- 1 - A avaliação do desempenho procura traduzir o valor demonstrado pelo estagiário em termos dos resultados atingidos.
- 2 - Para efeitos do n.º 1 é preenchida, semestralmente, a ficha de avaliação do desempenho (FAD), que constitui o anexo I, o qual faz parte integrante do presente Regulamento.
- 3 - A avaliação do desempenho é dada no final do estágio e corresponde à média aritmética simples que resulta das médias aritméticas simples das pontuações obtidas, semestralmente, em cada factor de avaliação da FAD.
- 4 - A avaliação do desempenho e a pontuação de cada factor da FAD é expressa em números inteiros numa escala de 0 a 20 valores, procedendo-se ao seu arredondamento, por excesso ou por defeito, consoante o valor decimal obtido seja igual ou superior a 0,5 ou inferior a este, respectivamente.
- 5 - Para efeitos do n.º 4, cada factor de avaliação do desempenho é objecto de uma graduação, à qual corresponde um nível de pontuação, nos termos seguintes:  
Nível A (18 a 20);  
Nível B (14 a 17);  
Nível C (8 a 13);  
Nível D (0 a 7).

Artigo 12.º  
Avaliação do perfil do estagiário

- 1 - A avaliação do perfil do estagiário procura aferir a adequação das suas características pessoais e comportamentais aos requisitos exigidos para o exercício da função.
- 2 - Para efeitos do n.º 1 é preenchida a ficha de avaliação do perfil (FAP) semestral, contendo 23 questões agrupadas por 8 factores de sucesso, que constitui o anexo II, o qual faz parte integrante do presente Regulamento.
- 3 - No termo do estágio é preenchida, pelo orientador do estágio a FAP final (anexo III), que traduz a avaliação do perfil e resulta da apreciação contida nas FAP semestrais.
- 4 - Para efeitos dos n.ºs 2 e 3, cada questão, desde que aplicável, é objecto de uma graduação, consoante a intensidade com que a mesma se verifica, à qual corresponde um nível de pontuação, nos termos seguintes:  
Quase sempre (4);  
Muitas vezes (3);  
Poucas vezes (2);  
Quase nunca (1).

Artigo 13.º  
Cursos de formação

- 1 - Sempre que possível, serão proporcionados aos estagiários cursos de formação adequados à área funcional onde irão desempenhar funções.
- 2 - No final dos cursos de formação terá lugar uma prova escrita de avaliação de conhecimentos, cuja classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 14.º  
Trabalho de fim de estágio

- 1 - Cada estagiário deve elaborar um trabalho de fim de estágio, a apresentar ao júri de estágio até 10 dias úteis antes do seu termo.
- 2 - Para efeitos do número anterior, o estagiário submeterá ao júri de estágio, no prazo por este fixado, três temas por si escolhidos, por ordem decrescente de preferência, que deverão versar sobre os domínios de intervenção da IRF
- 3 - O júri de estágio deverá comunicar ao estagiário, no prazo de cinco dias a contar da data da indicação dos temas, qual o tema a desenvolver.
- 4 - Na escolha do tema, o júri de estágio poderá solicitar, caso o entenda, a colaboração do inspector regional de Finanças.
- 5 - Na apreciação do trabalho de fim de estágio ter-se-á em conta a estrutura, a criatividade, as capacidades de análise e de síntese, a forma e o rigor da expressão escrita bem como a clareza da exposição.
- 6 - A avaliação do trabalho de estágio é expressa numa escala de 0 a 20 valores.
- 7 - Sempre que a pontuação obtida se traduzir num número decimal, proceder-se-á ao seu arredondamento para um número inteiro, por excesso, ou por defeito, consoante o valor decimal obtido seja igual ou superior o 0,5 ou inferior a este, respectivamente.

Artigo 15.º  
Competência para a avaliação

- 1 - A avaliação do perfil e do desempenho do estagiário é da competência do responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento da actividade do estagiário

durante o período de desempenho considerado, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º deste Regulamento.

- 2 - A avaliação do trabalho de fim de estágio é da competência do júri de estágio.

Artigo 16.º  
Classificação final

- 1 - A classificação final do estágio é atribuída, no termo da sua duração, apenas aos estagiários que, da apreciação efectuada pelo orientador de estágio, com base na FAP, revelem um perfil adequado para o exercício da função.
- 2 - A classificação final do estágio resulta da média ponderada das pontuações obtidas nos seguintes elementos de avaliação ponderadas com os seguintes factores:
  - a) Classificação de serviço.....4
  - b) Avaliação do desempenho.....4
  - c) Cursos de formação, com aproveitamento.....2
  - d) Trabalho de fim de estágio.....2
- 3 - Os estagiários serão ordenados, por ordem decrescente, de acordo com a classificação final obtida, considerando-se não aprovados os estagiários que obtiverem classificação final inferior a 14 valores, considerando-se para este efeito, por arredondamento, as classificações inferiores a 13,5 valores.

Artigo 17.º  
Homologação, publicitação  
e recurso da lista de classificação final

Em matéria de homologação, publicitação, reclamação e recurso aplicam-se com as devidas adaptações, as disposições do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Artigo 18.º  
Disposição remissiva

As disposições do Despacho Normativo n.º 23/92, de 22 de Setembro, publicado na I série, n.º 138, do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, que não contrariem o presente Regulamento, aplicam-se aos estágios de ingresso na carreira de inspecção de alto nível da Inspeção Regional de Finanças (IRF), integrada no grupo de pessoal técnico superior.

Anexos ao Despacho Normativo n.º 7/2002,  
de 31 de Julho

ANEXO I  
Grelha dos factores de avaliação do desempenho

Factor de avaliação	A	B	C	D
<b>Empenho</b> Avalia a capacidade de entusiasmo e dedicação demonstrada à organização, bem como o esforço desenvolvido com o intuito de melhorar o desempenho.	Notório entusiasmo no desenvolvimento das acções em que participa, demonstrando grande dedicação pela organização, bem como o interesse constante em melhorar o desempenho.	Revela entusiasmo no desenvolvimento das acções em que participa e dedicação pela organização, bem como interesse em melhorar o desempenho.	Revela pouco entusiasmo nas acções em que participa e fraca dedicação pela organização, bem como interesse irregular em melhorar o desempenho.	Completo desinteresse pelas acções em que se participa, pela organização, bem como em melhorar o desempenho.

Factor de avaliação	A	B	C	D
<b>Conhecimentos profissionais</b> Avalia os conhecimentos profissionais teóricos e práticos relacionados com a exigência da função e outras matérias conexas.	Conhecimentos profundos e diversificados em relação aos exigidos para a função.	Conhecimentos adequados aos exigidos para a função.	Conhecimentos adequados aos exigidos para a função, embora com algumas lacunas.	Conhecimentos abaixo dos exigidos para a função.
<b>Capacidade de realização</b> Avalia a capacidade de efectivação de ideias ou projectos próprios ou alheios.	Elevada capacidade ao nível da concretização de ideias e implementação de projectos complexos.	Manifesta capacidade ao nível da concretização de ideias e projectos.	Alguma capacidade ao nível da concretização de ideias e projectos, embora carecendo de apoios.	Pouca capacidade ao nível da concretização de ideias e projectos.
<b>Capacidade de análise</b> Avalia a capacidade de percepção, identificação e distinção dos vários aspectos de um problema, por forma a resolvê-lo eficazmente.	Rápido e profundo na análise de problemas novos e ou de elevada complexidade.	Identifica com clareza os aspectos importantes de um problema, suas implicações e interligações.	Identifica os aspectos importantes dos problemas, revelando ainda algumas dificuldades na análise das suas implicações e interligações.	Superficial na análise dos problemas.
<b>Iniciativa</b> Avalia a capacidade de encontrar soluções para os problemas, independentemente da intervenção do superior hierárquico.	Empreendedor e dinâmico, encontrando quase sempre soluções para os problemas.	Encontra, na maior parte das vezes, solução para os problemas.	Alguma iniciativa, mas apenas perante problemas que não revelam grande dificuldade.	Não tem iniciativa, agindo apenas sob orientação pormenorizada.

A — 17 a 20  
B — 12 a 16  
C — 8 a 11  
D — 0 a 7

#### Ficha de avaliação do desempenho (FAD)

Factor de avaliação	1.º semestre					2.º semestre					Média final do factor
	A	B	C	D	Nota	A	B	C	D	Nota	
Empenhamento .....											
Conhecimentos profissionais .....											
Capacidade de realização .....											
Capacidade de análise .....											
Iniciativa .....											
Nota final de desempenho .....											

Avaliado: ...  
Avaliador(es): ...

#### Ficha de avaliação do desempenho (FAD) - Continuação

	Observações dos avaliador(es)	Comentários do avaliado
1.º semestre .....	...[Assinatura do(s) avaliador(es).]	...(Assinatura do avaliado.)
2.º semestre .....	...[Assinatura do(s) avaliador(es).]	...(Assinatura do avaliado.)

## Ficha de avaliação final do desempenho (FAD final)

Factor de avaliação	1.º semestre	2.º semestre	Média anual
Empenhamento .....			
Conhecimentos profissionais .....			
Capacidade de realização .....			
Capacidade de análise .....			
Iniciativa .....			
Nota final do desempenho .....			

A — 18 a 20

B — 14 a 17

C — 8 a 13

D — 0 a 7

Avaliado: ....

Avaliador(es): .....

Observações:.....

ANEXO II  
Ficha de avaliação do perfil - semestral

	Quase sempre	Muitas vezes	Poucas vezes	Quase nunca	Não se aplica
<p><b>A — Factor de sucesso</b> Trabalho em equipa</p> <p>1 - Promove um diálogo aberto com a equipa, criando relações benéficas e um clima positivo para atingir resultados? 2 — Participa activamente no trabalho de equipa? 3 — Partilha efectivamente a informação?</p> <p><b>B — Factor de sucesso</b> Resistência ao stresse</p> <p>4 — Demonstra autocontrolo, evitando reagir em situações adversas? 5 — Consegue tratar em simultâneo assuntos diferentes num período de tempo determinado? 6 — Estabelece prioridades, fornecendo resultados dentro do prazo determinado?</p> <p><b>C — Factor de sucesso</b> Integridade/comportamento</p> <p>7 — Lida com os colegas e os auditados com respeito, criando um clima positivo? 8 — Suscita confiança, revelando um comportamento ético? 9 — Tem preocupação com a apresentação pessoal? 10 — Lida com assuntos de ordem pessoal com discrição?</p> <p><b>D — Factor de sucesso</b> Auto-avaliação/automotivação</p> <p>11 — Identifica os pontos fortes e os pontos a melhorar e aprende com as experiências de trabalho? 12 — Responsabiliza-se pelo mau resultados? 13 — Automotiva-se nos trabalhos em que participa? 14 — Lida de uma forma positiva quando lhe são identificados pontos negativos no desempenho?</p> <p><b>E — Factor de sucesso</b> Autoconfiança</p> <p>15 — Manifesta a opinião ou posição sobre os assuntos? 16 — Quando solicitado, toma decisões sem hesitação, responsabilizando-se em conformidade? 17 — Mostra confiança no sucesso das acções em que se encontra integrado?</p> <p><b>F — Factor de sucesso</b> Comunicação</p> <p>18 — É capaz de articular ideias e pensamentos no seu discurso e ouve com atenção? 19 — Consegue equilibrar o estilo de comunicação, dando opiniões e informações e solicitando-as aos outros?</p>					

	Quase sempre	Muitas vezes	Poucas vezes	Quase nunca	Não se aplica
<p><b>G — Factor de sucesso</b> Flexibilidade e adaptabilidade</p> <p>20 — Mostra flexibilidade nos métodos a adoptar, respondendo às necessidades da situação em curso?</p> <p>21 — Aceita a mudança e adapta-se eficazmente a situações de trabalho em rápida alteração?</p> <p><b>H — Factor de sucesso</b> Gestão de interações</p> <p>22 — Mostra uma elevada consciência e sensibilidade em relação aos outros?</p> <p>23 — Interage com sucesso com os auditados para atingir os resultados de trabalho propostos?</p>					
<p>Apreciação semestral do perfil.....</p>					

**ANEXO III**  
**Ficha de avaliação do perfil final (FAP)**

	Apreciação do(s) avaliador(es)	Comentário do avaliado
1.º semestre .....	...[Assinatura do(s) avaliador(es).]	...(Assinatura do avaliado.)
2.º semestre .....	...[Assinatura do(s) avaliador(es).]	...(Assinatura do avaliado.)
Avaliação final do perfil pelo júri de estágio	O júri de estágio: ...	

## 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.

## EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

## IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

## DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 2,33 (IVA incluído)