REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 27 de setembro de 2021

II

Série

Número 174

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Aviso n.º 625/2021

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade intercategorias da Assistente Técnica Carla Maria Viveiros Sousa Vieira, na categoria de Coordenador Técnico, da carreira de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Despacho n.º 371/2021

Aprova o Regulamento de estágio de ingresso nas carreiras de inspeção da Segurança Social do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

GABINETE DE GESTÃO DA LOJA DO CIDADÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 625/2021

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade intercategorias da Assistente Técnica Carla Maria Viveiros Sousa Vieira, na categoria de Coordenador Técnico, da carreira de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira.

Por despacho de 13 de setembro de 2021, de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, e em conformidade com o disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n. º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercategorias da Assistente Técnica Carla Maria Viveiros Sousa Vieira, na categoria de Coordenador Técnico, da carreira de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 14 da TRU.

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira, 24 de setembro 2021.

O DIRETOR, João Luís Lomelino de Freitas

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Despacho n.º 371/2021

O Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2003/M, de 22 de julho, criou as carreiras de inspeção de segurança social no então Centro de Segurança Social da Madeira, atual Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado por ISSM, IP-RAM, cuja orgânica foi aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, de 16 de novembro, alterada pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 6/2015/M, de 13 de agosto, 29/2016/M, de 15 de julho e 26/2018/M, de 31 de dezembro.

De acordo com o número 1, do artigo 5.º do referido Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2003/M, o estágio de ingresso nas carreiras de inspeção da segurança social obedece ao disposto na lei geral e em regulamento a aprovar por despacho do secretário regional da tutela, sendo que o ISSM, IP-RAM se encontra na tutela e superintendência da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, ao abrigo do artigo 2.º do referido Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, conjugado com os artigos 4.º e 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro (aprova a orgânica da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania).

Assim, nos termos do disposto número 1, do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2003/M, de 22 de julho, conjugado com o artigo 2.º do referido Decreto Legislativo Regional n.º 34/2012/M, 16 de novembro, na sua redação atual, e com os artigos 4.º e 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, determino o seguinte:

1- É aprovado o Regulamento de estágio de ingresso nas carreiras de inspeção da segurança social do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, anexo ao presente Despacho.

2- O presente Regulamento aplica-se aos processos de ingresso nas referidas carreiras, quer os mesmos ocorram por mobilidade ou por procedimento concursal.

Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, aos 22 do mês de setembro de 2021.

A SECRETÁRIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA, Augusta Ester Faria de Aguiar

ANEXO

Regulamento de estágio de ingresso nas carreiras de inspeção de segurança social do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM

CAPÍTULO I
Âmbito de aplicação e objetivos

Artigo 1.º
Objeto

O presente Regulamento estabelece os termos da organização, duração, conteúdo e avaliação do estágio de ingresso, correspondente ao período experimental previsto no artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designado por estágio, das carreiras de inspeção de Segurança Social do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, adiante designado por ISSM, IP-RAM.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

O presente Regulamento é aplicável aos trabalhadores nomeados na sequência de procedimento concursal com vista à ocupação de postos de trabalho nas carreiras de inspetor superior, inspetor técnico e inspetor-adjunto.

Artigo 3.º
Objetivos do estágio

O estágio visa a formação teórica e prática dos estagiários, de forma a garantir e aferir as suas capacidades de integração, aquisição de conhecimentos, competências e adaptação ao serviço, bem como as suas aptidões e disponibilidade para o desempenho de funções de inspeção.

CAPÍTULO II
Do estágio

Artigo 4.º
Natureza e duração

O estágio terá a duração mínima de um ano e compreende as fases formativas teórica e prática.

Artigo 5.º
Júri de estágio

1- O júri de estágio é constituído por despacho do Presidente do Conselho Diretivo e é composto por um presidente e por dois vogais efetivos, obedecendo o seu funcionamento ao disposto no Código do Procedimento Administrativo.

2- O despacho constitutivo do júri deve designar também o vogal efetivo que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como dois vogais suplentes.

Artigo 6.º
Organização, duração, conteúdo e avaliação

1- Os termos da organização, duração, conteúdo e avaliação do estágio constam de um plano de estágio, aprovado por despacho do Presidente do Conselho Diretivo, sob proposta do júri de estágio, e compreende:
a) Uma fase formativa teórica;
b) Uma fase formativa prática.

2- O plano de estágio deve incluir, nomeadamente:
a) A definição, duração e calendarização dos módulos formativos;
b) A designação dos formadores;
c) A fórmula para cálculo da classificação da fase formativa prática.

Artigo 7.º
Coordenação e orientação do estágio

1- A coordenação e orientação do estágio decorre sob a coordenação do orientador de estágio, integrado na carreira de Inspetor superior, designado por despacho do Presidente do Conselho Diretivo, ao qual compete, designadamente:
a) 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 ocupar;
b) Colaborar com o júri de estágio na identificação e inclusão de ações de formação complementares que se afigurem necessárias;
c) Proceder à avaliação e classificação da fase formativa prática do estágio.

Artigo 8.º
Cessação

1- O estágio pode ser feito cessar antes do respetivo termo, por ato do Presidente do Conselho Diretivo mediante proposta fundamentada do júri de estágio ou por rescisão unilateral do trabalhador sem aviso prévio.

2- A cessação do estágio por ato fundamentado da administração, ocorre quando o trabalhador manifestamente revele não possuir as competências exigidas pelo posto de trabalho que ocupa, devendo considerar-se para o efeito, designadamente, os seguintes fatores:
a) Desinteresse ou dificuldade em integrar-se nos objetivos e estrutura do serviço ou incapacidade para a execução das funções que lhe são cometidas;
b) Incapacidade para aplicar normas e instruções;
c) Incorreção ou demora injustificada na execução das tarefas;
d) Mau relacionamento estabelecido com os superiores, colegas ou entidades, singulares ou coletivas, fiscalizadas;
e) Incompreensão quanto às condições e limites do exercício da sua atividade;
f) Não aproveitamento na fase formativa teórica.

3 - A conclusão sem aproveitamento do estágio determina igualmente a sua cessação.

4- A cessação do estágio em qualquer uma das modalidades previstas neste diploma determina a extinção automática do vínculo existente, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 9.º
Contagem do estágio

1- O estágio começa a contar-se a partir do início da execução da prestação pelo estagiário.

2- Para efeitos de contagem do período de estágio, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como a suspensão do vínculo.

CAPÍTULO III
Da fase formativa teórica

Artigo 10.º
Âmbito

1- Na fase formativa teórica serão ministrados os conhecimentos teóricos e as técnicas específicas necessárias à aquisição das competências adequadas ao bom desempenho da função de inspeção.

2- Os módulos formativos a desenvolver durante o estágio são fixados no plano de estágio de entre os que constam do anexo a este Regulamento, em função da especificidade necessária, da área de formação dos estagiários e das funções a desempenhar.

3- Os conteúdos programáticos constantes no anexo são indicativos, podendo ser feitas alterações por proposta fundamentada do orientador de estágio, com o acordo do júri de estágio.

Artigo 11.º
Avaliação

1- Para efeitos de avaliação da fase formativa teórica, os estagiários serão submetidos a uma prova escrita de avaliação de conhecimentos.

2- As provas são elaboradas e avaliadas pelos respetivos formadores.

Artigo 12.º
Classificação

1- A classificação de cada um dos estagiários será apurada numa escala entre 0 a 20 valores.

2- A classificação final da fase formativa teórica resultará da média aritmética das classificações obtidas nos vários módulos.

Artigo 13.º
Aproveitamento

Os estagiários que não obtenham aproveitamento na fase formativa teórica, considerando-se como tal uma classificação final desta fase inferior a 9,5 valores, consideram-se excluídos e cessado o respetivo estágio.

CAPÍTULO IV
Fase formativa prática

Artigo 14.º
Âmbito

1- Na fase formativa prática é ministrada aos estagiários a preparação prática que lhes permita aplicar os conhecimentos teóricos e as técnicas específicas adquiridos durante a fase formativa teórica, orientadas de modo a concretizar os objetivos do estágio, nos termos do previsto no artigo 3.º.

2- A fase formativa prática é realizada sob a supervisão do orientador de estágio.

Artigo 15.º
Avaliação

1- A avaliação da fase formativa prática será efetuada tendo por base a observação da atuação dos estagiários no desempenho das tarefas que lhes sejam cometidas e na análise de informações e outros documentos por eles elaborados.

2- A referida avaliação, nos termos do número anterior, deve ter em conta os seguintes critérios:
   a) Conhecimento das atribuições, estrutura orgânica e hierárquica do ISSM, IP-RAM e do Departamento de Inspeção;
   b) Facilidade, dinamismo e interesse em contribuir para o cumprimento dos objetivos prosseguidos pelo ISSM, IP-RAM e pelo Departamento de Inspeção;
   c) Facilidade de articulação dos conhecimentos teóricos e técnicas específicas adquiridos durante a fase formativa teórica e a sua correta aplicação;
   d) Aplicação correta de normas e instruções;
   e) Capacidade de analisar as diversas situações e de identificar os procedimentos concretos a adotar, ponderando a respetivas consequências;
   f) Compreensão clara das condições e dos limites do exercício da sua autoridade;
   g) Qualidade da elaboração e redação das informações e outros documentos;
   h) Correção e rapidez na execução das tarefas;
   i) Relacionamento interpessoal estabelecido com o público, os superiores hierárquicos e os colegas;
   j) Cumprimento dos deveres gerais dos trabalhadores em funções públicas.

Artigo 16.º
Classificação

A classificação da fase formativa prática é atribuída pelo coordenador de estágio, será efetuada com base nos critérios definidos no artigo anterior, de acordo com a fórmula fixada no plano de estágio, e traduzir-se-á na atribuição de uma nota de 0 a 20 valores.

CAPÍTULO V
Relatório de estágio

Artigo 17.º
Relatório de estágio

1- Cada estagiário deve elaborar um relatório de estágio a apresentar ao júri no prazo de 10 dia úteis contados a partir do termo do período de estágio.

2- A avaliação do relatório de estágio competirá ao júri de estágio, devendo o mesmo ser classificado numa escala de 0 a 20 valores.

CAPÍTULO VI
Classificação do estágio

Artigo 18.º
Avaliação do estágio

A avaliação e consequente classificação final do estágio competem ao júri de estágio.

Artigo 19.º
Classificação e ordenação final

1- A classificação final do estágio será apurada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética das classificações obtidas na fase formativa teórica, na fase formativa prática e no relatório de estágio.

2- Os estagiários serão ordenados pelo júri em função da classificação final do estágio, não sendo aprovados os que tiverem obtido classificação inferior a 14 valores.

Artigo 20.º
Norma de equivalência

1 - Aos trabalhadores que anteriormente à entrada em vigor do presente Regulamento tenham desempenhado funções, numa situação de período experimental de função, correspondentes ao conteúdo funcional das carreiras de inspetor superior, inspetor técnico e inspetor-adjunto da carreira de inspeção de Segurança Social do ISSM, IP-RAM, serão considerados como aprovados em estágio com dispensa de atribuição de classificação, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:
   a) Que o referido exercício de funções tenha ocorrido por um período mínimo de 1 ano;
   b) Que no decurso do período referido na alínea a) se tenha cumprido o exercício efetivo de funções de inspeção;
   c) Que no decurso do período referido na alínea a) tenham demonstrado possuir as competências exigidas para o posto de trabalho a ocupar.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, será elaborada uma proposta pelo Departamento de Gestão de Recursos Humanos, após auscultação do Departamento de Inspeção, com a identificação dos trabalhadores que reúnam os referidos requisitos, e submetida a aprovação por parte do Presidente do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM.

Anexo
(a que se refere o n.º 2 do artigo 10.º)

1. O INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM – ORGÂNICA E CONCEITOS

   1.1. Estrutura orgânica do ISSM, IP-RAM;

   1.2. Estatutos do ISSM, IP-RAM;

   1.3. Competências legais do ISSM, IP-RAM/conexão com competências do Departamento de Inspeção;

1.4. Código de ética e conduta do ISSM, IP-RAM/conexão com as boas práticas na atividade inspetiva e de fiscalização.

2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. Código do Procedimento Administrativo;

2.2. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas/conexão com o Código do Trabalho;

2.3. A carreira de Inspeção da Segurança Social do ISSM, IP-RAM.

3. REGIMES JURÍDICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL E MEDIDAS DE APOIO SOCIAL NO ÂMBITO DO SISTEMA DE SEGURANÇA SOCIAL

3.1. Regime jurídico de proteção social na eventualidade de doença;

3.2. Regime jurídico de proteção social na eventualidade de desemprego dos trabalhadores por conta de outrem;

3.3. Rendimento Social de Inserção;

3.4. Complemento Solidário para Idosos;

3.5. Prestação Social para a Inclusão;

3.6. Abono de família para crianças e jovens;

3.7. Pensão Social de Velhice;

3.8. Pensão Social de Invalidez;

3.9. Regime jurídico das contraordenações da Segurança Social.

4. INSTITUIÇÕES PARTICULARES DE SOLIDARIEDADE SOCIAL QUE DESENVOLVEM RESPOSTAS SOCIAIS NO ÂMBITO DA SEGURANÇA SOCIAL

4.1. Regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social;

4.2. Estatutos das IPSS´s;

4.3. Critérios, regras e formas em que asseta o modelo específico de cooperação;

4.4. Condições de instalação, organização e funcionamento das estruturas residenciais para a pessoa idosa.

5. O COLABORADOR COMO PARTE DO TODO QUE É O INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

5.1. Organização do trabalho e gestão do tempo;

5.2. Comunicação interpessoal, atendimento ao público e gestão de reclamações.

6. O INSPETOR DA SEGURANÇA SOCIAL DO INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA, IP-RAM

6.1. Perfil e competências do inspetor;

6.2. Ferramentas, metodologias e técnicas de inspeção:

6.2.1. Técnicas de inquirição;

6.2.2. Técnicas de elaboração de relatórios de inspeção;

6.2.3. Sistema de Apoio à Fiscalização (SAF).

CORRESPONDÊNCIA

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

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
Gabinete do Jornal Oficial
IMPRESSÃO
Gabinete do Jornal Oficial
DEPÓSITO LEGAL
Número 181952/02

Preço deste número: € 1,83 (IVA incluído)