

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**Decreto Regulamentar n.º 31/93**

de 8 de Outubro

O dinamismo de que a actuação da Cruz Vermelha Portuguesa se reveste e a multiplicidade de relações contratuais que constitui, com vista ao cumprimento dos seus objectivos, torna necessário, para obstar ao surgimento de prejuízos financeiros relevantes, quer para a instituição, quer para todos aqueles que com ela contratam, garantir-lhe os meios indispensáveis ao cabal cumprimento dos seus desígnios.

Essencial à prossecução das actividades da instituição é o exercício de funções estatutariamente cometidas à assembleia geral, cuja constituição e funcionamento se encontram condicionados pela publicação do regulamento geral de funcionamento da Cruz Vermelha Portuguesa, o qual se encontra em fase de elaboração. Assim, impõe-se a afectação, neste período transitório, a outro órgão institucional e igualmente representativo da Cruz Vermelha Portuguesa dos poderes cujo não exercício poderia implicar a paralisação da instituição.

A mesma razão justifica a preocupação de assegurar a possibilidade de funcionamento do conselho supremo, com a constituição determinada pelo n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 164/91, de 7 de Maio, até que seja possível a sua substituição pelo conselho supremo constituído nos termos estatutariamente previstos, por forma a permitir o exercício das suas competências.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 164/91, de 7 de Maio, e nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo único. O artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 10/93, de 27 de Abril, passa a ter a seguinte redacção:

- Art. 2.º — 1 —
- 2 —
- a)
- b)
- c) Desempenhar, até 60 dias após a entrada em vigor do regulamento geral de funcionamento, as atribuições cometidas à assembleia geral nas alíneas a), c) e g) do n.º 4 do artigo 16.º do estatuto;
- d) De um modo geral desempenhar, até à eleição pela assembleia geral dos membros do conselho supremo a que se refere a alínea d) do n.º 2 do artigo 20.º do estatuto, todas as atribuições que estatutariamente são da competência deste órgão.

Presidência do Conselho de Ministros, 16 de Agosto de 1993.

Aníbal António Cavaco Silva — Joaquim Fernando Nogueira.

Promulgado em 3 de Setembro de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 7 de Setembro de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva.*

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Despacho Normativo n.º 306/93**

Ao abrigo 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 fixadas 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, determina-se o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento do Estágio para Ingresso nas Carreiras Técnica Superior, Técnica e de Informática do Quadro de Pessoal da Direcção-Geral da Junta do Crédito Público, anexo a este despacho e dele fazendo parte integrante.

2 — O presente Regulamento aplica-se aos processos de recrutamento e selecção de pessoal para ingresso nas carreiras referidas no n.º 1 já iniciados à data da sua entrada em vigor.

3 — O Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Ministério das Finanças, 8 de Setembro de 1993. — O Secretário de Estado do Tesouro, *José Monteiro Fernandes Braz.*

Regulamento do Estágio para Ingresso nas Carreiras Técnica Superior, Técnica e de Informática do Quadro de Pessoal da Direcção-Geral da Junta do Crédito Público.

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

O presente Regulamento aplica-se ao estágio para ingresso nas carreiras técnica superior, técnica e de informática do quadro de pessoal da Direcção-Geral da Junta do Crédito Público.

Artigo 2.º**Objectivos do estágio**

O estágio tem como objectivos:

- a) A preparação e a formação dos estagiários com vista ao desempenho eficaz e competente das funções para que foram recrutados;
- b) A avaliação da respectiva capacidade de adaptação.

CAPÍTULO II**Realização do estágio****Artigo 3.º****Natureza e duração**

O estágio tem carácter probatório e duração de um ano.

Artigo 4.º**Estrutura**

O estágio engloba duas fases:

- a) Fase teórica;
- b) Fase prática.

SECÇÃO I**Fase teórica****Artigo 5.º****Objecto**

A primeira fase, que integra a frequência de cursos, destina-se a proporcionar aos estagiários uma visão integral e globalizante das

atribuições e competências da Direcção-Geral da Junta de Crédito Público e a fornecer os conhecimentos básicos indispensáveis ao exercício das respectivas funções.

Artigo 6.º

Cursos de formação

1 — Os cursos de formação são de frequência obrigatória para os estagiários das carreiras técnica superior, técnica e de informática.

2 — Os estagiários da carreira de informática deverão obrigatoriamente frequentar, no decurso do estágio, com aproveitamento, os cursos de formação previstos na Portaria n.º 773/91, de 7 de Agosto, ou outros considerados equivalentes nos termos do n.º 18.º da referida portaria, cabendo aos serviços assegurar, com a devida antecedência, a sua participação nas correspondentes acções de formação.

3 — 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.

4 — Os cursos consistirão na apresentação das matérias previamente definidas nos respectivos programas e serão leccionados por funcionários da Direcção-Geral da Junta de Crédito Público ou por técnicos qualificados recrutados fora do organismo, designados por despacho do director-geral.

5 — O mesmo despacho designará o formador-coordenador efectivo e, para as situações de faltas e impedimentos, um formador-coordenador suplente.

6 — Os programas das matérias a leccionar nos cursos são elaborados por cada um dos serviços a que se destinam, tomando como referência as funções a desempenhar pelos estagiários, cabendo à Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos coordenar a respectiva articulação e submetê-los à aprovação do director-geral.

7 — Os programas referidos, uma vez aprovados, serão publicitados por ordem de serviço.

Artigo 7.º

Calendarização

A duração, calendarização, horário e local de realização das acções de formação serão aprovados por despacho do director-geral e publicitados por ordem de serviço.

Artigo 8.º

Faltas

1 — Os estagiários cujas ausências sejam iguais ou superiores a um terço do número total de horas de cada acção de formação não poderão submeter-se às respectivas provas de avaliação final, salvo o referido nos números seguintes.

2 — Os estagiários que, por motivos devidamente justificados, tenham ultrapassado o número máximo de ausências permitido poderão requerer autorização para prestação das provas de avaliação final ou admissão a exame de equivalência.

3 — O requerimento, dirigido ao director-geral, deverá ser apresentado no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data em que haja sido ultrapassado o limite referido no precedente n.º 1 ou, no caso de existência de impedimento, a partir da data da cessação deste.

4 — Em caso de decisão favorável, o director-geral determinará os termos a observar para a realização das provas de avaliação final ou do exame de equivalência.

Artigo 9.º

Deveres e direitos do formador

1 — Constituem deveres do formador:

- a) Planificar a acção a desenvolver;
- b) Preparar todo o material pedagógico e de apoio às sessões a realizar;
- c) Conduzir as acções de acordo com os programas estabelecidos;
- d) Proporcionar atempadamente aos estagiários textos e outros elementos de estudo;
- e) Avaliar os conhecimentos adquiridos pelos estagiários;
- f) Participar nas reuniões de coordenação das acções de formação para que for convocado.

2 — Pelo exercício das suas funções, o formador tem direito:

- a) À percepção de uma remuneração;
- b) À obtenção de apoio na preparação e elaboração dos suportes materiais para as sessões de formação e à utilização dos meios áudio-visuais disponíveis;
- c) A ser informado sobre as condições de funcionamento dos cursos, estágios e quaisquer outros elementos que considere necessários ao adequado desenvolvimento da acção.

Artigo 10.º

Competências do formador-coordenador

Compete ao formador-coordenador:

- a) Supervisionar a qualidade dos cursos de formação na perspectiva das matérias leccionadas e da escolha dos formadores;
- b) Assegurar a coordenação dos cursos de formação;
- c) Garantir a uniformidade e coerência dos critérios e procedimentos a adoptar no processo de avaliação de conhecimentos;
- d) Proceder ao apuramento da classificação final obtida nos cursos de formação.

Artigo 11.º

Avaliação de conhecimentos

1 — No final de cada curso de formação os estagiários serão submetidos a uma prova de avaliação de conhecimentos.

2 — A classificação dos estagiários em cada uma das provas variará numa escala de 0 a 20 valores.

3 — A classificação final resultará da média aritmética das classificações obtidas nas várias acções de formação.

SECÇÃO II

Fase prática

Artigo 12.º

Aprendizagem prática

A segunda fase do estágio, a decorrer no serviço ou serviços onde o estagiário irá desempenhar as suas funções, deverá:

- a) Contribuir para a aquisição de métodos de trabalho, de estudo, de pesquisa e de análise, com vista a um desenvolvimento e actualização permanentes;
- b) Permitir avaliar a capacidade de adaptação à função.

Artigo 13.º

Rotatividade

1 — Os estagiários durante o período de estágio serão colocados nas várias direcções de serviços por determinação do director-geral.

2 — O período de estágio em cada direcção de serviços será definido pelo director-geral consoante a especificidade das funções e decorrerá sob orientação de cada director de serviços.

3 — Os directores dos serviços em que os estagiários hajam sido colocados reunirão para atribuição da classificação de serviço, atentos os itens constantes do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, devendo comunicá-la ao júri de estágio.

SECÇÃO III

Classificação de serviço durante o estágio

Artigo 14.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 1 de Junho, ressalvadas as adaptações previstas nos artigos seguintes, e pelo disposto na Portaria n.º 548/84, de 2 de Agosto, relativamente ao pessoal de informática.

2 — Na classificação de serviço dos estagiários será considerada a actividade por estes desenvolvida, os conhecimentos profissionais adquiridos durante o estágio, designadamente em acções de formação profissional, e ainda a capacidade de adaptação à função revelada na fase prática.

Artigo 15.º

Início do processo de classificação

O processo de classificação de serviço tem o seu início com o preenchimento pelo estagiário da ficha n.º 5, prevista no n.º 2 do artigo 6.º

do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, nos cinco dias úteis subsequentes ao termo do estágio.

Artigo 16.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, em entrevista individual, da classificação atribuída.

Artigo 17.º

Reclamação do estagiário para o notador

1 — O estagiário, após tomar conhecimento da notação, pode apresentar ao notador, no prazo de cinco dias úteis, reclamação, por escrito, com indicação dos factos que julgue susceptíveis de fundamentar 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 18.º

Audição da comissão paritária

1 — Conhecida a decisão, o notado poderá requerer, nos cinco dias úteis seguintes, ao dirigente máximo do serviço a audição da comissão paritária, a qual não pode ser recusada.

2 — O director-geral remeterá no próprio dia ou, excepcionalmente, no dia seguinte o processo à comissão paritária, a qual emitirá parecer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data da recepção do processo.

Artigo 19.º

Funcionamento da comissão paritária

Ao funcionamento da comissão paritária são aplicáveis as disposições pertinentes do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho.

Artigo 20.º

Prazo para homologação

O dirigente máximo do serviço proferirá decisão final do processo de classificação de serviço do estagiário no prazo de três dias úteis a contar da data em que o mesmo lhe for presente para homologação.

SECÇÃO IV

Relatório de estágio

Artigo 21.º

Prazo e apresentação

1 — Cada estagiário deverá elaborar um relatório de estágio a apresentar ao júri de estágio no prazo de 10 dias úteis contados a partir do termo do estágio.

2 — Os temas que deverão constituir o objecto dos relatórios de estágio serão previamente divulgados aos estagiários pelo júri de estágio.

Artigo 22.º

Avaliação do relatório

1 — Na avaliação do relatório de estágio constituem parâmetros de ponderação obrigatória:

- a) A estrutura;
- b) A criatividade;
- c) A profundidade de análise;
- d) A capacidade de síntese;
- e) A forma de expressão escrita;
- f) A clareza de exposição.

2 — A classificação do relatório de estágio é expressa numa escala de 0 a 20 valores.

CAPÍTULO III

Avaliação final do estágio

Artigo 23.º

Júri de estágio

A avaliação e a classificação finais do estágio competem a um júri de estágio.

Artigo 24.º

Constituição e composição do júri

1 — O júri de estágio é designado por despacho do director-geral.

2 — O júri é composto por um presidente e dois vogais efectivos, um dos quais será o formador-coordenador, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

3 — O despacho constitutivo do júri designará igualmente dois vogais suplentes, sendo um deles o formador-coordenador suplente.

Artigo 25.º

Funcionamento do júri

1 — O júri só pode deliberar na presença de todos os membros, sendo lavradas actas das suas reuniões.

2 — Ao funcionamento do júri aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro.

Artigo 26.º

Classificação final do estágio

1 — A classificação final do estágio resulta da média ponderada:

- a) Da classificação final obtida no conjunto das acções de formação efectuadas;
- b) Da classificação de serviço;
- c) Da classificação do relatório de estágio.

2 — Será para o efeito adoptada a seguinte fórmula:

$$CFE = \frac{AF + 3CS + RE}{5}$$

em que:

CFE = classificação final de estágio.

AF = classificação final atribuída nas acções de formação.

CS = classificação de serviço.

RE = relatório de estágio.

3 — A classificação final do estágio será expressa numa escala de 0 a 20 valores, convertível em menções qualitativas de acordo com a seguinte tabela de equivalências:

0-9 = *Insuficiente*;

10-13 = *Sofrível*;

14-15 = *Bom*;

16-18 = *Bom com distinção*;

19-20 = *Muito bom*.

Artigo 27.º

Ordenação final dos estagiários

1 — Os estagiários serão ordenados pelo júri de acordo com a respectiva classificação final do estágio, não se considerando aprovados os que tiverem obtido classificação inferior a 14 valores.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior serão arredondadas para 14 valores as classificações finais de estágio iguais ou superiores a 13,5 valores.

3 — A lista de classificação final é notificada aos interessados, que, no prazo de 10 dias úteis, podem, mediante requerimento dirigido ao presidente do júri de estágio, pronunciar-se sobre a classificação obtida.

Artigo 28.º

Homologação e publicitação da lista de classificação final

1 — No prazo de 10 dias úteis subsequente ao termo do prazo referido no n.º 3 do artigo anterior, o júri de estágio apreciará os requerimentos que porventura lhe tenham sido dirigidos e submeterá ao director-geral, para homologação, a lista de classificação final.

2 — Não se verificando a apresentação de requerimentos nos termos do n.º 3 do artigo anterior, o júri de estágio, no dia útil seguinte ao termo do prazo ali estabelecido, submeterá a lista de classificação final ao director-geral para homologação.

3 — A lista de classificação final, depois de homologada pelo director-geral, deverá ser publicitada nos termos estabelecidos no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro.

Artigo 29.º

Reclamações e recursos

Em matéria de reclamações e recursos aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras previstas na lei geral sobre concursos de recrutamento e selecção de pessoal na função pública.