

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 2 de Julho de 2003

II

Série

Número 70

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL
DO PLANO E FINANÇAS
Portaria n.º 78/2003

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Portaria n.º 78/2003

O quadro de pessoal constante do anexo do Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2001/M, de 22 de Outubro que aprova o estatuto do Instituto de Gestão de Fundos Comunitários, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 20-AD/2001 de 31 de Outubro, carece ser alterado tendo em vista adequá-lo melhor às novas exigências funcionais.

Nestes termos ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro, manda o Governo Regional pelo Secretário Regional do Plano e Finanças, aprovar o seguinte:

O quadro de pessoal publicado em anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2001/M, de 22 de Outubro, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 20-AD/2001 de 31 de Outubro, é alterado pelo quadro anexo à presente portaria de que faz parte integrante.

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e Secretaria Regional do Plano e Finanças, em 27 de Maio de 2003.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

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

MAPA ANEXO
(N.º 2 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar Regional N.º 29/2001/M, de 22 de Outubro)

Grupo de Pessoal	Qualificação profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Nível	N.º de Lugares	Lugares a extinguir
Pessoal Dirigente	-	-	Director Regional		1	-
			Sub-Director Regional		2	-
			Director de Serviços		5	-
			Chefe de Divisão		12	-
Pessoal Técnico Superior	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito das respectivas formações e especialidades.	Técnica Superior	Assessor Principal, Assessor, Técnico Superior Principal, de 1.ª Classe ou de 2.ª Classe, Estagiário		30	-
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor Jurídico	Consultor Jurídico Assessor Principal, Consultor Jurídico Assessor, Consultor Jurídico Principal, de 1.ª Classe ou de 2.ª Classe, Estagiário		3	-
Pessoal de Informática	Apoio à gestão nos domínios do planeamento de sistemas de informação e de tecnologias de informação e comunicação, do aconselhamento técnico e da auditoria informática.		Consultor de Informática		1	-
	Funções de supervisão, de coordenação técnica ou de enquadramento de uma dada área de especialização.		Coordenador Técnico		2	-
	Gestão de projectos informáticos e coordenação de equipa de projecto.		Coordenador de Projecto			-
	Gestão e arquitectura de sistemas de informação, Infra-estruturas tecnológicas, Engenharia de software.	Especialista de Informática	Especialista de Informática do Grau 3	2	1	-
				1		-
			Especialista de Informática do Grau 2	2		-
				1		-
			Especialista de Informática do Grau 1	3		-
				2		-
		1	-			
	Estagiário	-	-	-		
Administração e suportes de infra-estruturas. Desenvolvimento de sistemas. Apoio a utilizadores.	Técnico de Informática	Técnico de Informática do Grau 3	2	2	-	
			1		-	
		Técnico de Informática do Grau 2	2		-	
			1		-	
		Técnico de Informática do Grau 1	3		-	
			2		-	
			1		-	
			3		-	
Técnico de Informática - adjunto	2	1	-			
	1		-			
	Estagiário	-	-	-		
Pessoal Técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio no âmbito das respectivas especializações.	Técnica	Técnico especialista principal, técnico especialista, técnico principal, de 1.ª ou de 2.ª Classe, estagiário.		3	-
Pessoal Administrativo	Pessoal de chefia	-	Chefe de Departamento		1	(a)1
			Chefe de Secção		8	-
	-	Coordenador	Coordenador Especialista		3	-
			Coordenador		4	-
			Tesoureiro-chefe		1	-
	Tesoureiro		Tesoureiro		1	-
	Executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, património e contabilidade).	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista, Assistente Administrativo Principal, Assistente Administrativo		10	-

Grupo de Pessoal	Qualificação Profissional/área funcional	Carreira	Categoria	Nível	N.º de Lugares	Lugares a extinguir
Pessoal Auxiliar	Coordenação das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar.	-	Encarregado de Pessoal Auxiliar e Instalações		1	-
	Condução e conservação de viaturas.	-	Motorista		3	-
	Recepção ou encaminhamento de chamadas.	-	Telefonista		2	-
	Distribuição do expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas.	-	Auxiliar Administrativo		6	-
	Reprodução de documentos por fotocópia e conservação dos equipamentos.	-	Operador de Reprografia		1	-

a) Lugar a extinguir quando vagar

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	€ 15,04 cada	€ 15,04;
Duas laudas	€ 16,47 cada	€ 32,94;
Três laudas	€ 27,06 cada	€ 81,18;
Quatro laudas	€ 28,84 cada	€ 115,36;
Cinco laudas	€ 29,92 cada	€ 149,60;
Seis ou mais laudas	€ 36,36 cada	€ 218,16.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 25,24	€ 12,69;
Duas Séries	€ 48,37	€ 24,28;
Três Séries	€ 58,61	€ 29,23;
Completa	€ 68,46	€ 34,23.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 199/2002, de 10 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: € 1,21 (IVA incluído)