

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 13 de Julho de 2005



Série

Número 83

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIAS
REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DOS ASSUNTOS SOCIAIS

Portaria n.º 82/2005

Altera o quadro de pessoal do Serviço Regional de Prevenção da Toxicodependência.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E
FINANÇAS E DOS ASSUNTOS SOCIAIS**

Portaria n.º 82/2005

Considerando que a prevenção da toxicod dependência se deve perspectivar tendo por base a natureza multifactorial do fenómeno, o qual exige uma abordagem multidisciplinar, para que se atinjam os objectivos a que se propõe, no âmbito da prevenção do consumo de drogas e da toxicod dependência;

Considerando que as atribuições inerentes à missão que assiste ao Serviço Regional de Prevenção da Toxicod dependência, constantes do artigo 1.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/M, de 25 de Junho, justificam as necessidades de reforço do pessoal, designadamente ao nível do apoio logístico;

Manda o Governo Regional, ao abrigo do número 2, do artigo 24.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, através da Vice-Presidência do Governo Regional e das Secretarias Regionais do Plano e Finanças e dos Assuntos Sociais, aprovar o seguinte:

1.º - O quadro de pessoal do Serviço Regional de Prevenção da Toxicod dependência é o constante do Anexo à presente Portaria, da qual é parte integrante.

2.º - É revogado o Anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/M, de 25 de Junho.

3.º - A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional, Secretaria Regional do Plano e Finanças e Secretaria Regional dos Assuntos Sociais.

Assinada em 21 do mês de Abril de 2005.

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

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

A SECRETÁRIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS, Conceição Almeida Estudante

Anexo à Portaria n.º 82/2005, de 21 de Abril

GRUPO DE PESSOAL	ÁREA FUNCIONAL	CARREIRA	CATEGORIA	N.º LUGARES
DIRIGENTE	-	-	Director a)	1
			Director de Serviços	1
			Chefe de Divisão	4
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 Técnico Superior de 1ª Classe Técnico Superior de 2ª Classe	9
	Intervenção Social	Técnica Superior de Serviço Social	Assessor Principal Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1ª Classe Técnico Superior de 2ª Classe	2
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE	Ramo de Psicologia Clínica	Técnico Superior de Saúde	Assessor Superior Assessor Assistente Principal Assistente	3
PESSOAL DE ENFERMAGEM	Gestão Prestação de Cuidados	Enfermagem	Enfermeiro-supervisor Enfermeiro-chefe Enfermeiro especialista Enfermeiro graduado Enfermeiro	2
PESSOAL DE INFORMÁTICA	Instalar componentes de hardware e software; gerar e documentar as configurações; planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento dos sistemas; zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica; apoiar os utilizadores	Técnica de informática	Técnico de informática do grau 3 Técnico de informática do grau 2 Técnico de informática do grau 1 Técnico de informática-adjunto	1

GRUPO DE PESSOAL	ÁREA FUNCIONAL	CARREIRA	CATEGORIA	Nº. LUGARES
PESSOAL TÉCNICO PROFISSIONAL	Biblioteca / Médioteca / Ludoteca	Técnico Profissional	Téc. Prof. Esp. Principal Téc. Prof. Especialista Téc. Profissional Principal Téc. Prof. de 1ª Classe Téc. Prof. de 2ª Classe	1
	Animador Social / Educador Social	Técnico Profissional	Téc. Profis. Esp. Principal Téc. Prof. Especialista Téc. Profissional Principal Téc. Prof. de 1ª Classe Téc. Prof. de 2ª Classe	2
PESSOAL ADMINISTRATIVO	Coordenação e chefia na área administrativa	-	Chefe de Secção	2
	Executar todo o processamento administrativo, relativamente a uma ou mais áreas de actividade funcional (pessoal, economato, contabilidade, expediente e arquivo)	Assistente Administrativo	Assistente Administrativo Especialista Assistente Administrativo principal Assistente Administrativo	5
PESSOAL AUXILIAR	Condução e conservação das viaturas ligeiras	-	Motorista de ligeiros	2
	Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas	Telefonista	Telefonista	1
	Prestar informações, encaminhar e anunciar visitantes, entregar no exterior correio, encomendas e demais materiais, distribuir no interior processos e outros documentos, proceder a serviços de reprodução e arquivo e exercer funções de limpeza e arrumação das instalações.	-	Auxiliar Administrativo	2

a) Equiparado para todos os efeitos legais a Subdirector Regional.

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	€ 15,54 cada	€ 15,54;
Duas laudas	€ 16,98 cada	€ 33,96;
Três laudas	€ 28,13 cada	€ 84,39;
Quatro laudas	€ 29,95 cada	€ 119,80;
Cinco laudas	€ 31,11 cada	€ 155,55;
Seis ou mais laudas	€ 37,81 cada	€ 226,86.

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	€ 26,84	€ 13,59;
Duas Séries	€ 51,00	€ 25,66;
Três Séries	€ 62,00	€ 31,36;
Completa	€ 72,50	€ 36,00.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2005, de 3 de Janeiro) 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)