



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 30 de Maio de 2006



Série

Número 104

Sumário

SECRETARIAREGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES
Aviso

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS
Despachos

SECRETARIAREGIONAL DA EDUCAÇÃO
Avisos

SECRETARIA REGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
Aviso

SECRETARIA REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES**Aviso**

- 1 - Nos termos do art.º 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, na sequência do despacho de 15 de Maio de 2006, do Secretário Regional do Equipamento Social e Transportes, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação (distribuição) do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de um lugar vago na categoria de técnico superior de 1.ª classe, na área de Arquitectura, existente no quadro da Direcção Regional de Ordenamento do Território, constante do Mapa IV do Anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2005/M, de 9 de Março, rectificado pelas Declarações de Rectificação n.º 36/2005, e n.º 51/2005, de 12 de Maio e de 22 de Junho, respectivamente.
- 2 - Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/90/M, de 02 de Março, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e Resolução do Conselho do Governo n.º 1014/98, de 6 de Agosto, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro e Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
- 3 - Prazo de validade - o concurso é válido apenas para o lugar vago anunciado, caducando com o respectivo preenchimento.
- 4 - A remuneração será, se a outra não tiver direito, a correspondente ao escalão 1 da categoria, índice 460, constante no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
- 5 - Conteúdo funcional - compete ao técnico superior de 1.ª classe, conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio técnico no âmbito da formação e especialidade de arquitectura.
- 6 - São requisitos de admissão ao concurso:
 - 6.1 - Gerais - os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98;
 - 6.2 - Especiais: Poderão candidatar-se todos os funcionários, desde que possuidores da categoria de técnico superior de 2.ª classe, na área de arquitectura com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de Bom.
- 7 - O local de trabalho - Será no quadro da Direcção Regional de Ordenamento do Território - Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes - Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6, Funchal, sendo as condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 8 - Será utilizado como método de selecção, a avaliação curricular.
 - 8.1 - A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:
 - a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
 - d) A classificação de serviço será ponderada, através da sua expressão quantitativa, como factor de apreciação.
 - 8.2 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelo método de selecção referido;
 - 8.3 - A classificação final e ordenação final dos candidatos obedecerá à escala de 0 a 20 valores, devendo os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constar de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
- 9 - As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento em folha de papel normalizado de formato A4, dirigido ao Secretário Regional do Equipamento Social e Transportes, datado e assinado ou pelo preenchimento de "Requerimento a Concurso" a fornecer na recepção do edifício da Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes (SRES), sito à Rua Dr. Pestana Júnior, n.º 6 - 9064-506 Funchal, onde serão mencionados os seguintes elementos:
 - a) Identificação do candidato (Nome, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade, número fiscal de contribuinte, residência e número de telefone, se o tiver);
 - b) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
 - c) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 6.1, deste aviso, desde que os candidatos declarem no requerimento da candidatura em alíneas separadas, ou no modelo tipo, e sob compromisso de honra, a situação em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos;
- 10 - Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:
 - a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, donde constem nomeadamente as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que já exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de duração, classificação de serviço e actividades relevantes, assim como a formação profissional que possui, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, especializações, seminários) e respectiva indicação da duração, das datas de realização e entidades promotoras;
 - b) Fotocópia do documento autêntico ou autenticado das habilitações literárias;
 - c) Fotocópia do documento autêntico ou autenticado das acções de formação donde conste o número de horas das mesmas;

- d) Fotocópia do documento autêntico ou autenticado e completa das classificações de serviço atribuídas nos anos relevantes para o concurso nos últimos três anos;
- e) Declaração, emitida pelos serviços de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- f) Outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

11 - Após apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, nos termos do presente diploma e constantes do aviso de abertura determina a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - Os candidatos pertencentes aos quadros de pessoal da SRES ficam dispensados da entrega dos documentos referidos nas alíneas b), c), d), e) e f) do ponto 10 do presente aviso, desde que os mesmos se encontrem arquivados no processo individual.

13 - O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

14 - Os requerimentos de formalização das candidaturas devem ser entregues na Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes, no Núcleo de Expediente e Arquivo, sito à Rua Dr. Pestana Júnior n.º 6, 5.º andar, 9064 - 506, Funchal, mediante recibo, ou enviados pelo correio sob registo, com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso.

15 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

16 - Em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto nos n.ºs 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

17 - Foi nomeado o seguinte júri:

Presidente:

- José Daniel Vieira de Brito Figueirôa, Director Regional de Ordenamento do Território.

Vogais efectivos:

- Maria Rosário Mendonça Coelho; Directora do Gabinete de Gestão do Território (substitui o Presidente nas faltas e impedimentos).
- Teresa Mª Ferreira Pitta Gouveia Jalhay Febrer, Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento.

Vogais suplentes:

- João Manuel dos Passos Gouveia Magalhães, Director do Gabinete de Apoio Técnico às Autarquias Locais (equiparado a Director de Serviços).
- Sérgio Paulo Afonso, Assessor Principal.

18 - A relação dos candidatos, bem como a lista de classificação final do concurso serão afixadas no prazo legal estabelecido, no átrio da Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes, sito à Rua Dr. Pestana Júnior n.º 6, 9064-506 - Funchal.

Secretaria Regional do Equipamento Social e Transportes, 17 de Maio de 2006.

O CHEFE DE GABINETE, João Ricardo Luís dos Reis

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS

CENTRO DE SEGURANÇA SOCIAL DA MADEIRA

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos pela delegação de competências do Conselho Directivo do Centro de Segurança Social da Madeira de 19 de Julho de 2005, e pela delegação de competências do Presidente do Conselho Directivo da mesma data, publicadas no JORAM, II Série, n.º 149 de 4 de Agosto de 2005, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 - Subdelego na Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, a competência para:

1.1 - Decidir sobre a inscrição das pessoas singulares e pessoas colectivas no sistema público de segurança social e actualização dos respectivos dados de identificação.

1.2 - Despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras ou equiparadas que satisfaçam os requisitos legalmente estabelecidos para aplicação das taxas contributivas fixadas para a generalidade dos trabalhadores por conta de outrem.

1.3 - Despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras ou equiparadas, relativo a situações com taxas contributivas especiais em função da redução do âmbito material de protecção, da natureza não lucrativa das entidades empregadoras e da debilidade económica de actividades.

1.4 - Despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras relativo a situações de estímulo ao emprego e formação, a situações de pré-reforma, bem como a situações abrangidas pelo artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 165/86, de 26 de Junho.

1.5 - Despachar os processos de enquadramento dos profissionais de seguros no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem e no âmbito do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Seguros, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras.

1.6 - Decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas colectivas e sua base de incidência contributiva.

1.7 - Despachar os processos de enquadramento dos trabalhadores por conta própria no âmbito do

- Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro.
- 1.8 - Despachar os processos de enquadramento dos trabalhadores por conta própria no regime geral de segurança social dos trabalhadores independentes.
- 1.9 - Despachar os processos de enquadramento de pessoas singulares no regime do seguro social voluntário.
- 1.10 - Despachar os processos de pagamento retroactivo de contribuições bem como de pagamento de contribuições prescritas, nos termos do Decreto-Lei n.º 124/84, de 18 de Abril.
- 1.11 - Despachar os processos de pagamento voluntário de contribuições relativas a bonificação de períodos contributivos para efeitos de taxa de formação de pensão.
- 1.12 - Despachar os processos de pagamento voluntário de contribuições por titulares de pensão antecipada, para efeitos de acréscimo.
- 1.13 - Despachar os processos de equivalência à entrada de contribuições por prestação de serviço militar, incapacidade temporária por acidente de trabalho e por outras situações previstas na lei.
- 1.14 - Despachar os processos de contagem de tempo para efeitos de cálculo de pensão, relativos a prestação de serviço militar, a períodos de licença parental e especial para assistência a filho ou adoptado, e outras situações previstas na lei.
- 1.15 - Decidir sobre os processos de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro, bem como de cessação do respectivo enquadramento, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis.
- 1.16 - Decidir sobre os pedidos de enquadramento antecipado, de enquadramento facultativo e de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo regime dos trabalhadores independentes, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis.
- 1.17 - Despachar os pedidos de alteração dos esquemas de protecção social de trabalhadores por conta própria, bem como dos escalões de remunerações a declarar, incluindo reduções de base de incidência contributiva.
- 1.18 - Decidir sobre os processos de sobreposição de remunerações com equivalências por incapacidade para o trabalho subsidiada, sinistro ou prestações de desemprego.
- 1.19 - Decidir sobre as situações de dúvida quanto ao valor e autenticidade de remunerações declaradas em nome de beneficiários relativamente a períodos definidos.
- 1.20 - Decidir sobre a elaboração de declarações de remunerações com suporte em informações prestadas por entidades empregadoras e por beneficiários.
- 1.21 - Despachar os pedidos de restituição dos valores correspondentes a cotizações, contribuições e juros de mora pagos indevidamente por trabalhadores por conta própria no âmbito do Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro, e do regime dos trabalhadores independentes, pelo regime dos trabalhadores de serviço doméstico e pelo regime do seguro social voluntário e outras situações de pagamento voluntário.
- 1.22 - Decidir sobre os processos, no âmbito das relações internacionais, de verificação de direitos conducentes à atribuição de benefícios.
- 1.23 - Emitir formulários ao abrigo dos regulamentos comunitários, convenções e acordos internacionais, assim como credenciais, e garantir o fornecimento de dados às entidades competentes.
- 1.24 - Decidir sobre processos de destacamento para o estrangeiro no âmbito dos regulamentos comunitários, convenções e acordos internacionais.
- 1.25 - Despachar os processos de prestações por encargos familiares, incluindo processos por deficiência e por dependência.
- 1.26 - Despachar os processos de subsídios de lar.
- 1.27 - Despachar as justificações de entrega fora de prazo de provas anuais legalmente previstas para efeitos de atribuição de prestações por encargos familiares.
- 1.28 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio por doença.
- 1.29 - Despachar os processos de compensação de subsídios de férias e de Natal.
- 1.30 - Despachar os processos de subsídios de maternidade, paternidade, adopção, licença parental, por riscos específicos, por faltas especiais dos avós, para assistência na doença a descendentes menores ou deficientes e para assistência a deficientes profundos e doentes crónicos.
- 1.31 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de indemnizações por incapacidade temporária para o trabalho por doenças profissionais, nos termos da legislação aplicável.
- 1.32 - Despachar as justificações apresentadas pelos beneficiários em situação de incapacidade temporária para o trabalho por motivo de doença, nos casos de ausência do domicílio.
- 1.33 - Despachar os processos de prestações de desemprego, bem como os de atribuição, por uma só vez, do montante global destas prestações.
- 1.34 - Despachar os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do sector aduaneiro.
- 1.35 - Despachar os processos de participação na compensação retributiva em situações de redução temporária do período normal de trabalho ou suspensão do contrato por facto respeitante ao empregador.

- 1.36 - Despachar os processos de prestações de desemprego ao abrigo do disposto nos regulamentos comunitários.
- 1.37 - Despachar os processos de subsídios complementares a desempregados subsidiados, nos termos da legislação aplicável.
- 1.38 - Despachar os processos de prestações de rendimento mínimo garantido e de rendimento social de inserção, incluindo o apoio à maternidade, a compensação de despesas de habitação e outros apoios especiais.
- 1.39 - Decidir sobre as prestações de rendimento mínimo garantido e de rendimento social de inserção indevidamente pagas e o dever de restituição, bem como autorizar que a restituição das mesmas seja efectuada em prestações mediante requerimento do titular e sob parecer favorável do NLI respectivo.
- 1.40 - Despachar os processos de complemento solidário para idosos.
- 1.41 - Decidir sobre as prestações de complemento solidário para idosos indevidamente pagas e o dever de restituição.
- 1.42 - Seleccionar as situações de incapacidade temporária para o trabalho objecto do sistema de verificação de incapacidades.
- 1.43 - Determinar a revisão oficiosa de incapacidades permanentes para o trabalho.
- 1.44 - Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, e o arquivamento dos processos.
- 1.45 - Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio.
- 1.46 - Emitir notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de reavaliação e de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente.
- 1.47 - Autorizar a atribuição das comparticipações devidas aos requerentes pela participação dos médicos nas comissões de reavaliação e de recurso, de acordo com as regras aprovadas.
- 1.48 - Despachar os processos de pensões de invalidez e velhice do regime geral de segurança social, do regime especial de previdência e do regime não contributivo.
- 1.49 - Despachar os processos de pensões de sobrevivência, subsídios por morte e de pensões de viuvez e de orfandade.
- 1.50 - Despachar os processos de reembolso de contribuições do regime geral de segurança social.
- 1.51 - Despachar os processos de reembolso das despesas de funeral.
- 1.52 - Despachar os processos de complementos por dependência a pensionistas.
- 1.53 - Despachar os processos de complementos por cônjuge a cargo, nos termos do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 329/93, de 25 de Setembro.
- 1.54 - Decidir sobre o pagamento de prestações devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares.
- 1.55 - Promover a regularização da situação contributiva dos trabalhadores por conta própria, por compensação com prestações pagas pelo Centro Nacional de Pensões.
- 1.56 - Promover a restituição de prestações indevidas pagas pelo Centro Nacional de Pensões e despachar os pedidos de pagamento prestacional nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril.
- 1.57 - Autorizar o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares.
- 1.58 - Autorizar o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva dos beneficiários e às prestações atribuídas aos mesmos, bem como de informações relativas a entidades empregadoras.
- 1.59 - Emitir declarações ou certidões respeitantes à carreira contributiva dos beneficiários e à relação jurídica prestacional dos beneficiários.
- 1.60 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente das áreas de prestações pecuniárias e de enquadramento e gestão de remunerações.
- 1.61 - Justificar faltas.
- 1.62 - Autorizar férias de acordo com os planos de férias aprovados, e autorizar a acumulação parcial de férias com as do ano seguinte, com respeito pelos limites legais.
- 1.63 - Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias mencionados no ponto supra, e autorizar o gozo de férias interpoladas.
- 2 - Autorizo a Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias a subdelegar em Chefes de Divisão, Chefes de Departamento, Chefes de Secção e Técnicos Superiores as competências referidas no ponto n.º 1.
- 3 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 22 de Novembro de 2004, ficando ratificados todos os actos praticados na qualidade de Directora de Serviços de Regimes de Segurança Social até 5 de Julho de 2005, e na qualidade de Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias de 6 de Julho de 2005 até à data da sua publicação.
- Centro de Segurança Social da Madeira, 18 de Janeiro de 2006.
- A VOGAL DO CONSELHO DIRECTIVO, Maria Luísa de Bettencourt Silva

Despacho**Subdelegação de competências**

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 18 de Janeiro de 2006 da Vogal do Conselho Directivo do Centro

de Segurança Social da Madeira, Maria Luísa de Bettencourt Silva, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 - Subdelego na Chefe de Divisão de Prestações Imediatas, Ana Maria Marcos Pita, a competência para:

- 1.1 - Despachar os processos de prestações por encargos familiares, incluindo processos por deficiência e por dependência.
- 1.2 - Despachar os processos de subsídios de lar.
- 1.3 - Despachar as justificações de entrega fora de prazo de provas anuais legalmente previstas para efeitos de atribuição de prestações por encargos familiares.
- 1.4 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio por doença.
- 1.5 - Despachar os processos de compensação de subsídios de férias e de Natal.
- 1.6 - Despachar os processos de subsídios de maternidade, paternidade, adopção, licença parental, por riscos específicos, por faltas especiais dos avós, para assistência na doença a descendentes menores ou deficientes e para assistência a deficientes profundos e doentes crónicos.
- 1.7 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de indemnizações por incapacidade temporária para o trabalho por doenças profissionais, nos termos da legislação aplicável.
- 1.8 - Despachar as justificações apresentadas pelos beneficiários em situação de incapacidade temporária para o trabalho por motivo de doença, nos casos de ausência do domicílio.
- 1.9 - Despachar os processos de prestações de desemprego, bem como os de atribuição, por uma só vez, do montante global destas prestações.
- 1.10 - Despachar os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do sector aduaneiro.
- 1.11 - Despachar os processos de comparticipação na compensação retributiva em situações de redução temporária do período normal de trabalho ou suspensão do contrato por facto respeitante ao empregador.
- 1.12 - Despachar os processos de prestações de desemprego ao abrigo do disposto nos regulamentos comunitários.
- 1.13 - Despachar os processos de subsídios complementares a desempregados subsidiados, nos termos da legislação aplicável.
- 1.14 - Despachar os processos de prestações de rendimento mínimo garantido e de rendimento social de inserção, incluindo o apoio à maternidade, a compensação de despesas de habitação e outros apoios especiais.

1.15 - Decidir sobre as prestações de rendimento mínimo garantido e de rendimento social de inserção indevidamente pagas e o dever de restituição, bem como autorizar que a restituição das mesmas seja efectuada em prestações mediante requerimento do titular e sob parecer favorável do NLI respectivo.

1.16 - Despachar os processos de complemento solidário para idosos.

1.17 - Decidir sobre as prestações de complemento solidário para idosos indevidamente pagas e o dever de restituição.

1.18 - Seleccionar as situações de incapacidade temporária para o trabalho objecto do sistema de verificação de incapacidades.

1.19 - Determinar a revisão oficiosa de incapacidades permanentes para o trabalho.

1.20 - Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, e o arquivamento dos processos.

1.21 - Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio.

1.22 - Emitir notas de reembolso de despesas efectuadas com o funcionamento das comissões de reavaliação e de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente.

1.23 - Autorizar a atribuição das comparticipações devidas aos requerentes pela participação dos médicos nas comissões de reavaliação e de recurso, de acordo com as regras aprovadas.

1.24 - Autorizar o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares.

1.25 - Autorizar o fornecimento de elementos relativos às prestações atribuídas aos beneficiários.

1.26 - Emitir declarações ou certidões respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.

1.27 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente.

1.28 - Justificar faltas.

1.29 - Autorizar férias de acordo com os planos de férias aprovados, e autorizar a acumulação parcial de férias com as do ano seguinte, com respeito pelos limites legais.

1.30 - Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias mencionados no ponto supra, e autorizar o gozo de férias interpoladas.

2 - Autorizo a Chefe de Divisão de Prestações Imediatas a subdelegar em Chefes de Secção e Técnicos Superiores as competências referidas no ponto n.º 1.

3 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A DIRECTORA DE SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, Ana Maria Pereira de Vasconcelos

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 1 de Março de 2006 da Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego na Chefe de Secção, Lília Guida Freitas Nunes, a competência para:
 - 1.1 - Despachar os processos de prestações por encargos familiares, incluindo processos por deficiência e por dependência.
 - 1.2 - Despachar os processos de subsídios de lar.
 - 1.3 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.
 - 1.4 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.
 - 1.5 - Justificar faltas.
- 2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A CHEFE DE DIVISÃO DE PRESTAÇÕES IMEDIATAS, Ana Maria Marcos Pita

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 1 de Março de 2006 da Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego na Chefe de Secção, Maria Elisabete Gouveia, a competência para:
 - 1.1 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio por doença.
 - 1.2 - Despachar os processos de compensação de subsídios de férias e de Natal.
 - 1.3 - Despachar os processos de subsídios de maternidade, paternidade, adopção, licença parental, por riscos específicos, por faltas especiais dos avós, para assistência na doença a descendentes menores ou deficientes e para assistência a deficientes profundos e doentes crónicos.
 - 1.4 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de indemnizações por incapacidade temporária

para o trabalho por doenças profissionais, nos termos da legislação aplicável.

- 1.5 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.
- 1.6 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.
- 1.7 - Justificar faltas.
- 2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A CHEFE DE DIVISÃO DE PRESTAÇÕES IMEDIATAS, Ana Maria Marcos Pita

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 1 de Março de 2006 da Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego na Chefe de Secção, Rute Teles de Abreu Gouveia, a competência para:
 - 1.1 - Despachar os processos de prestações de desemprego.
 - 1.2 - Despachar os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do sector aduaneiro.
 - 1.3 - Despachar os processos de prestações de desemprego ao abrigo do disposto nos regulamentos comunitários.
 - 1.4 - Despachar os processos de subsídios complementares a desempregados subsidiados, nos termos da legislação aplicável.
 - 1.5 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.
 - 1.6 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.
 - 1.7 - Justificar faltas.
- 2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A CHEFE DE DIVISÃO DE PRESTAÇÕES IMEDIATAS, Ana Maria Marcos Pita

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 1 de Março de 2006 da Directora de Serviços de

Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 - Subdelego na Chefe de Secção, Maria da Luz Franco, a competência para:

- 1.1 - Despachar os processos de prestações do rendimento mínimo garantido e do rendimento social de inserção, incluindo o apoio à maternidade, a compensação de despesas de habitação e outros apoios especiais.
- 1.2 - Decidir sobre as prestações de rendimento mínimo garantido e de rendimento social de inserção indevidamente pagas e o dever de restituição.
- 1.3 - Despachar os processos de complemento solidário para idosos.
- 1.4 - Decidir sobre as prestações de complemento solidário para idosos indevidamente pagas e o dever de restituição.
- 1.5 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.
- 1.6 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.
- 1.7 - Justificar faltas.

2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A CHEFE DE DIVISÃO DE PRESTAÇÕES IMEDIATAS, Ana Maria Marcos Pita

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 1 de Março de 2006 da Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 - Subdelego na Chefe de Secção, Maria dos Anjos Afonso Figueira Pereira, a competência para:

- 1.1 - Seleccionar as situações de incapacidade temporária para o trabalho objecto do sistema de verificação de incapacidades.
- 1.2 - Determinar a revisão oficiosa de incapacidades permanentes para o trabalho.
- 1.3 - Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, e o arquivamento dos processos.
- 1.4 - Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio.

1.5 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.

1.6 - Justificar faltas.

2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A CHEFE DE DIVISÃO DE PRESTAÇÕES IMEDIATAS, Ana Maria Marcos Pita

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 1 de Março de 2006 da Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 - Subdelego na Chefe de Secção, Teresa Gomes Serrão Alves, a competência para:

- 1.1 - Emitir declarações respeitantes à carreira contributiva dos beneficiários.
- 1.2 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.
- 1.3 - Justificar faltas.

2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTO DE REMUNERAÇÕES, Victor Manuel de Sales

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 1 de Março de 2006 da Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 - Subdelego no Chefe de Secção, António Damião de Sousa Alves, a competência para:

- 1.1 - Decidir sobre a inscrição das pessoas singulares e pessoas colectivas no sistema público de segurança social e actualização dos respectivos dados de identificação.
- 1.2 - Despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras ou equiparadas que satisfaçam os requisitos

- legalmente estabelecidos para aplicação das taxas contributivas fixadas para a generalidade dos trabalhadores por conta de outrem.
- 1.3 - Despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras ou equiparadas, relativo a situações com taxas contributivas especiais em função da redução do âmbito material de protecção, da natureza não lucrativa das entidades empregadoras e da debilidade económica de actividades.
- 1.4 - Despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras relativo a situações de estímulo ao emprego e formação, a situações de pré-reforma, bem como a situações abrangidas pelo artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 165/86, de 26 de Junho.
- 1.5 - Despachar os processos de enquadramento dos profissionais de seguros no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem e no âmbito do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Seguros, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras.
- 1.6 - Decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas colectivas e sua base de incidência contributiva.
- 1.7 - Despachar os processos de enquadramento dos trabalhadores por conta própria no âmbito do Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro.
- 1.8 - Despachar os processos de enquadramento dos trabalhadores por conta própria no regime geral de segurança social dos trabalhadores independentes.
- 1.9 - Despachar os processos de enquadramento de pessoas singulares no regime do seguro social voluntário.
- 1.10 - Decidir sobre os processos de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro, bem como de cessação do respectivo enquadramento, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis.
- 1.11 - Decidir sobre os pedidos de enquadramento antecipado, de enquadramento facultativo e de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo regime dos trabalhadores independentes, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis.
- 1.12 - Despachar os pedidos de alteração dos esquemas de protecção social de trabalhadores por conta própria, bem como dos escalões de remunerações a declarar, incluindo reduções de base de incidência contributiva.
- 1.13 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.

1.14 - Justificar faltas.

- 3 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 22 de Novembro de 2004, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTO DE REMUNERAÇÕES, Victor Manuel de Sales

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 1 de Março de 2006 da Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego na Chefe de Secção, Mari Linda Carvalho de Gouveia Costa, a competência para:

1.1 - Decidir sobre a elaboração de declarações de remunerações com suporte em informações prestadas por entidades empregadoras e por beneficiários.

1.2 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.

1.3 - Justificar faltas.

- 2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 22 de Novembro de 2004, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTO DE REMUNERAÇÕES, Victor Manuel de Sales

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 1 de Março de 2006 da Directora de Serviços de Prestações Pecuniárias, Ana Maria Pereira de Vasconcelos, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego na Chefe de Secção, Maria da Graça Soares de Sousa Machado, a competência para:

1.1 - Decidir sobre os processos de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro, bem como de cessação do respectivo enquadramento, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis.

1.2 - Decidir sobre os pedidos de enquadramento antecipado, de enquadramento facultativo e de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo regime dos trabalhadores independentes, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis.

- 1.3 - Despachar os pedidos de alteração dos esquemas de protecção social de trabalhadores por conta própria, bem como dos escalões de remunerações a declarar, incluindo reduções de base de incidência contributiva.
 - 1.4 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.
 - 1.5 - Justificar faltas.
- 2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 22 de Novembro de 2004, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTO DE REMUNERAÇÕES, Victor Manuel de Sales

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 18 de Janeiro de 2006 da Vogal do Conselho Directivo do Centro de Segurança Social da Madeira, Maria Luísa de Bettencourt Silva, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego no Chefe de Departamento de Identificação e Registo de Remunerações, Victor Manuel de Sales, a competência para:
 - 1.1 - Decidir sobre a inscrição das pessoas singulares e pessoas colectivas no sistema público de segurança social e actualização dos respectivos dados de identificação.
 - 1.2 - Despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras ou equiparadas que satisfaçam os requisitos legalmente estabelecidos para aplicação das taxas contributivas fixadas para a generalidade dos trabalhadores por conta de outrem.
 - 1.3 - Despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras ou equiparadas, relativo a situações com taxas contributivas especiais em função da redução do âmbito material de protecção, da natureza não lucrativa das entidades empregadoras e da debilidade económica de actividades.
 - 1.4 - Despachar os processos de enquadramento no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras relativo a situações de estímulo ao emprego e formação, a situações de pré-reforma, bem como a situações abrangidas pelo artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 165/86, de 26 de Junho.

- 1.5 - Despachar os processos de enquadramento dos profissionais de seguros no regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem e no âmbito do Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Seguros, e definir o regime contributivo dos beneficiários e respectivas entidades empregadoras.
- 1.6 - Decidir sobre o enquadramento no sistema dos membros dos órgãos estatutários das pessoas colectivas e sua base de incidência contributiva.
- 1.7 - Despachar os processos de enquadramento dos trabalhadores por conta própria no âmbito do Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro.
- 1.8 - Despachar os processos de enquadramento dos trabalhadores por conta própria no regime geral de segurança social dos trabalhadores independentes.
- 1.9 - Despachar os processos de enquadramento de pessoas singulares no regime do seguro social voluntário.
- 1.10 - Despachar os processos de equivalência à entrada de contribuições por prestação de serviço militar, incapacidade temporária por acidente de trabalho e por outras situações previstas na lei.
- 1.11 - Despachar os processos de contagem de tempo para efeitos de cálculo de pensão, relativos a prestação de serviço militar, a períodos de licença parental e especial para assistência a filho ou adoptado, e outras situações previstas na lei.
- 1.12 - Decidir sobre os processos de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo Decreto Regional n.º 26/79/M, de 7 de Novembro, bem como de cessação do respectivo enquadramento, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis.
- 1.13 - Decidir sobre os pedidos de enquadramento antecipado, de enquadramento facultativo e de isenção do pagamento de contribuições dos trabalhadores por conta própria abrangidos pelo regime dos trabalhadores independentes, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis.
- 1.14 - Despachar os pedidos de alteração dos esquemas de protecção social de trabalhadores por conta própria, bem como dos escalões de remunerações a declarar, incluindo reduções de base de incidência contributiva.
- 1.15 - Decidir sobre a elaboração de declarações de remunerações com suporte em informações prestadas por entidades empregadoras e por beneficiários.
- 1.16 - Autorizar o fornecimento de elementos relativos à identificação e carreira contributiva dos beneficiários e às prestações atribuídas aos mesmos, bem como de informações relativas a entidades empregadoras.
- 1.17 - Emitir declarações respeitantes à carreira contributiva dos beneficiários.

1.18 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente da respectiva área de actuação.

1.19 - Justificar faltas.

2 - Autorizo o Chefe de Departamento de Identificação e Registo de Remunerações a subdelegar em Chefes de Secção as competências referidas no ponto n.º 1.

3 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 22 de Novembro de 2004, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

ADIRECTORADE SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, Ana Maria Pereira de Vasconcelos

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 18 de Janeiro de 2006 da Vogal do Conselho Directivo do Centro de Segurança Social da Madeira, Maria Luísa de Bettencourt Silva, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 - Subdelego na Técnica Superior, Bárbara Margarida Castro Esmeraldo, a competência para:

1.1 - Decidir sobre os processos, no âmbito das relações internacionais, de verificação de direitos conducentes à atribuição de benefícios.

1.2 - Emitir formulários ao abrigo dos regulamentos comunitários, convenções e acordos internacionais, assim como credenciais, e garantir o fornecimento de dados às entidades competentes.

1.3 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.

1.4 - Justificar faltas.

2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

ADIRECTORADE SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, Ana Maria Pereira de Vasconcelos

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 18 de Janeiro de 2006 da Vogal do Conselho Directivo do Centro de Segurança Social da Madeira, Maria Luísa de Bettencourt Silva, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

1 - Subdelego na Chefe de Departamento de Prestações Imediatas, Jacinta José de Gouveia Figueira, a competência para:

1.1 - Despachar os processos de prestações por encargos familiares, incluindo processos por deficiência e por dependência.

1.2 - Despachar os processos de subsídios de lar.

1.3 - Despachar as justificações de entrega fora de prazo de provas anuais legalmente previstas para efeitos de atribuição de prestações por encargos familiares.

1.4 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio por doença.

1.5 - Despachar os processos de compensação de subsídios de férias e de Natal.

1.6 - Despachar os processos de subsídios de maternidade, paternidade, adopção, licença parental, por riscos específicos, por faltas especiais dos avós, para assistência na doença a descendentes menores ou deficientes e para assistência a deficientes profundos e doentes crónicos.

1.7 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de indemnizações por incapacidade temporária para o trabalho por doenças profissionais, nos termos da legislação aplicável.

1.8 - Despachar as justificações apresentadas pelos beneficiários em situação de incapacidade temporária para o trabalho por motivo de doença, nos casos de ausência do domicílio.

1.9 - Despachar os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do sector aduaneiro.

1.10 - Despachar os processos de prestações de desemprego ao abrigo do disposto nos regulamentos comunitários.

1.11 - Despachar os processos de subsídios complementares a desempregados subsidiados, nos termos da legislação aplicável.

1.12 - Seleccionar as situações de incapacidade temporária para o trabalho objecto do sistema de verificação de incapacidades.

1.13 - Determinar a revisão oficiosa de incapacidades permanentes para o trabalho.

1.14 - Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames médicos para que foram convocados, e o arquivamento dos processos.

1.15 - Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde os interessados se encontrem ou no seu domicílio.

1.16 - Autorizar o pagamento de prestações imediatas a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares.

1.17 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.

1.18 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente da respectiva área de actuação.

2 - A presente subdelegação de competências vigora no período compreendido entre 22 de Novembro de 2004 e

2 de Novembro de 2005, ficando ratificados todos os actos praticados pela Chefe de Departamento, no âmbito deste despacho.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A DIRECTORADE SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, Ana Maria Pereira de Vasconcelos

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 18 de Janeiro de 2006 da Vogal do Conselho Directivo do Centro de Segurança Social da Madeira, Maria Luísa de Bettencourt Silva, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego na Chefe de Secção, Lília Guida Freitas Nunes, a competência para:
 - 1.1 - Despachar os processos de prestações por encargos familiares, incluindo processos por deficiência e por dependência.
 - 1.2 - Despachar os processos de subsídios de lar.
 - 1.3 - Autorizar o pagamento de prestações familiares a pessoa idónea, para garantia da sua aplicação a favor dos titulares.
 - 1.4 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.
 - 1.5 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente da respectiva área de actuação.
- 2 - A presente subdelegação de competências vigora no período compreendido entre 22 de Novembro de 2004 e 28 de Fevereiro de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados pela Chefe de Secção, no âmbito deste despacho.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A DIRECTORADE SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, Ana Maria Pereira de Vasconcelos

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 18 de Janeiro de 2006 da Vogal do Conselho Directivo do Centro de Segurança Social da Madeira, Maria Luísa de Bettencourt Silva, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego na Chefe de Secção, Maria Elisabete Gouveia, a competência para:
 - 1.1 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio por doença.
 - 1.2 - Despachar os processos de compensação de subsídios de férias e de Natal.

- 1.3 - Despachar os processos de subsídios de maternidade, paternidade, adopção, licença parental, por riscos específicos, por faltas especiais dos avós, para assistência na doença a descendentes menores ou deficientes e para assistência a deficientes profundos e doentes crónicos.

- 1.4 - Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de indemnizações por incapacidade temporária para o trabalho por doenças profissionais, nos termos da legislação aplicável.

- 1.5 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.

- 1.6 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente da respectiva área de actuação.

- 2 - A presente subdelegação de competências vigora no período compreendido entre 22 de Novembro de 2004 e 28 de Fevereiro de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados pela Chefe de Secção, no âmbito deste despacho.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A DIRECTORADE SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, Ana Maria Pereira de Vasconcelos

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 18 de Janeiro de 2006 da Vogal do Conselho Directivo do Centro de Segurança Social da Madeira, Maria Luísa de Bettencourt Silva, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego na Chefe de Secção, Rute Teles de Abreu Gouveia, a competência para:
 - 1.1 - Despachar os processos de prestações de desemprego.
 - 1.2 - Despachar os processos de compensação remuneratória prevista para os trabalhadores do sector aduaneiro.
 - 1.3 - Despachar os processos de prestações de desemprego ao abrigo do disposto nos regulamentos comunitários.
 - 1.4 - Despachar os processos de subsídios complementares a desempregados subsidiados, nos termos da legislação aplicável.
 - 1.5 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.
 - 1.6 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente da respectiva área de actuação.
- 2 - A presente subdelegação de competências vigora no período compreendido entre 22 de Novembro de 2004 e 28 de Fevereiro de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados pela Chefe de Secção, no âmbito deste despacho.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A DIRECTORADE SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, Ana Maria Pereira de Vasconcelos

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 18 de Janeiro de 2006 da Vogal do Conselho Directivo do Centro de Segurança Social da Madeira, Maria Luísa de Bettencourt Silva, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego no Chefe de Secção, José Luís Gonçalves Bala, a competência para:
 - 1.1 - Despachar os processos de pensões de invalidez e velhice do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência.
 - 1.2 - Deferir os processos de pensões de invalidez e velhice do regime não contributivo.
 - 1.3 - Despachar os processos de complementos por dependência a pensionistas.
 - 1.4 - Despachar os processos de complementos por cônjuge a cargo, nos termos do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 329/93, de 25 de Setembro.
 - 1.5 - Decidir sobre o pagamento de prestações devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares, a familiares com direito a pensão de sobrevivência.
 - 1.6 - Promover a restituição de prestações indevidas pagas pelo Centro Nacional de Pensões.
 - 1.7 - Autorizar o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares, de acordo com as regras aprovadas.
 - 1.8 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.
 - 1.9 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.
 - 1.10 - Justificar faltas.
- 2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A DIRECTORADE SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, Ana Maria Pereira de Vasconcelos

Despacho

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos por despacho de 18 de Janeiro de 2006 da Vogal do Conselho Directivo do Centro de Segurança Social da Madeira, Maria Luísa de Bettencourt

Silva, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro:

- 1 - Subdelego na Chefe de Secção, Ana Maria do Rosário Gouveia Gomes, a competência para:
 - 1.1 - Despachar os processos de pensões de sobrevivência e subsídios por morte do regime geral de segurança social e do regime especial de previdência.
 - 1.2 - Deferir os processos de pensões de viuvez e de orfandade.
 - 1.3 - Despachar os processos de reembolso das despesas de funeral.
 - 1.4 - Despachar os processos de complementos por dependência a pensionistas.
 - 1.5 - Decidir sobre o pagamento de prestações devidas e não pagas à data do falecimento dos seus titulares.
 - 1.6 - Promover a restituição de prestações indevidas pagas pelo Centro Nacional de Pensões.
 - 1.7 - Autorizar o pagamento de prestações a pessoa idónea para garantia da sua aplicação a favor dos titulares, de acordo com as regras aprovadas.
 - 1.8 - Emitir declarações respeitantes à relação jurídica prestacional dos beneficiários.
 - 1.9 - Assinar a correspondência relativa a assuntos de natureza corrente, do âmbito da sua área de actuação.
 - 1.10 - Justificar faltas.
- 2 - Apresente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 1 de Março de 2006, ficando ratificados todos os actos praticados até à data da sua publicação.

Centro de Segurança Social da Madeira, 1 de Março de 2006.

A DIRECTORADE SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS, Ana Maria Pereira de Vasconcelos

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 15/05/2006, no uso da delegação de competências prevista no n.º 1, alínea d) do Despacho n.º 23-A/05 de 8 de Março, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 47, II Série de 8 de Março, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da RAM, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Técnico Superior de 1.ª Classe, no quadro de pessoal do Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação, Gabinete do Secretário Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, constante no mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2005/M, de 8 de Março.
- 2 - Lei aplicável - o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a

- Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, 53, Decreto Regulamentar Regional 14/89/M, de 6 de Junho, Decreto Regulamentar Regional n.º 13-D/97/M, de 15 de Julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2000/M, de 16 de Março de 2000, Decreto-lei n.º 353-A/89 de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei 44/99 de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - o concurso é válido para as vagas existentes e caducará logo que se verifique o provimento dos lugares que por seu intermédio se pretende preencher.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os Técnicos Superiores de 2.ª classe com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnem os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico Superior de 1.ª classe compete genericamente conceber e desenvolver projectos, e prestar apoio técnico no âmbito da Divisão de Programas e Projectos.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - o local de trabalho será no Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação, Secretaria Regional de Educação, sito no Madeira Tecnopolo, Caminho da Penteada, 9000 FUNCHAL tendo o lugar a preencher o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponde o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior ao escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação curricular (A.C.);
b) Prova Oral de Conhecimentos Gerais (P.O.C.G.).
- 7.1 - Na Avaliação curricular serão utilizados os seguintes factores de apreciação:
- Habilitação Académica de Base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
 - A Formação Profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
 - A Experiência Profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração;
 - A Classificação de Serviço, em que se ponderará através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.
- 7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Gerais terá a duração de 30 minutos e versará sobre os seguintes temas, de acordo com o Despacho n.º 269-A/2000 da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM n.º 217 II Série, de 13 de Novembro de 2000:
- 1) Direitos e deveres da função pública;
- Acesso à função pública
 - Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - Regime jurídica dos horários de trabalho na Administração Pública;
 - Estrutura das carreiras da função pública;
 - Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;
 - Estatuto remuneratório do funcionalismo público;
 - Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes;
 - Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas.
- 2) Deontologia profissional
- Deveres gerais dos funcionários e agentes;
 - Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão;
 - Tipologia das infracções e penas disciplinares;
 - A deontologia do serviço público e a protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.
- 7.3 - A bibliografia recomendada poderá ser adquirida no Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação, na morada indicada no ponto 8, do presente aviso de concurso, durante o período de expediente.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 3
b) Prova Oral de Conhecimentos Gerais - 4
- 7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de 0 a 20 valores.
- 7.6 - A classificação final resultará da média ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, consoante da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C. F. = \frac{3AC+4POCG}{7}$$
- 8 - Formalização de candidatura - de harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Chefe de Gabinete de Sua Excelência o Senhor Secretário Regional de Educação,

para a morada Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação, Madeira Tecnopolo, Caminho da Penteada, 9000 FUNCHAL, “o modelo tipo” que será adquirido na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação, sito no Madeira Tecnopolo, Caminho da Penteada, 9000 FUNCHAL, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou de cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, os comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional quando possuam sob pena de não serem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri, se devidamente comprovados.

- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:

Presidente:

- Vitorino Augusto Lima Seixas - Director de Serviços do Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação.

Vogais efectivos:

- Patrícia Drumond Borges Ferreira Nóbrega Fernandes - Chefe de Divisão de Programas e Projectos do Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação.
- Dulce Maria Ferreira Duque De Freitas - Chefe de Divisão de Estudos e Pareceres Jurídicos do Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação.

Vogais suplentes:

- Roberto da Silva Faria - Técnico Superior de 1.ª Classe do Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação.
- Amílcar Rolando Oliveira Pereira - Técnico Superior de 1.ª Classe do Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação.

12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.

- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixados, no prazo legal estabelecido no Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação, sito no Madeira Tecnopolo, Caminho da Penteada, 9000 FUNCHAL.
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 18 de Maio de 2006.

PEL'O CHEFE DE GABINETE, Assinatura ilegível

DIRECÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Aviso

- 1 - Faz-se público que por meu despacho, de 2006/03/29, no uso da delegação de competências prevista no ponto 1.1 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM, n.º 86, II Série, de 4 de Maio, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de distribuição da II Série do Jornal Oficial da RAM, onde se encontra publicado o presente aviso referente ao concurso interno de ingresso, para preenchimento de 4 vagas de Técnico Profissional de 2.ª Classe, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, criado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2005/M, de 22 de Abril.
- 2 - Lei aplicável - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 15 de Fevereiro, Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2005/M, de 22 de Abril, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/89/M, de 15 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com alterações introduzidas, pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.
- 3 - Prazo de validade - O concurso é válido para os lugares que por seu intermédio se pretendem preencher e caducará logo que se verifique o seu provimento.
- 4 - Condições de candidatura - Poderão candidatar-se os indivíduos com vínculo a qualquer título à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:
- 4.1 - Requisitos gerais:
- 4.1.1 - Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- 4.1.2 - Ter 18 anos completos;
- 4.1.3 - Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- 4.1.4 - Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- 4.1.5 - Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.
- 4.1.6 - Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- 4.2 - Requisitos especiais: Indivíduos habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas

- de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho de 1985.
- 5 - Conteúdo funcional do lugar a preencher - Ao Técnico Profissional de 2.ª Classe compete desempenhar funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento, ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em orientações superiormente deferenciadas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso Técnico Profissional.
- 6 - Local de trabalho e vencimento - O local de trabalho será na Direcção Regional de Educação, sito ao Edifício D. João, Rua Cidade do Cabo n.º 38, 9054 - 154, Funchal, e o lugar a preencher terá o vencimento correspondente ao escalão 1 da categoria no Novo Sistema Remuneratório (N.S.R.) da Função Pública, nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho e do artigo n.º 43.º do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de Março ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado se o funcionário já vier auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, sendo as respectivas condições de trabalho as genericamente em vigor para os funcionários da Administração Pública.
- 7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (A.C.);
b) Prova Oral de Conhecimentos Gerais (P.O.C.G.);
- 7.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 8 consistirão no seguinte:
- 7.1.1 - A Avaliação Curricular consistirá em avaliar as aptidões profissionais dos candidatos ponderando de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; a formação profissional, em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso e a experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, devendo ser avaliada, designadamente, pela sua natureza e duração.
- 7.1.2 - A Prova Oral Conhecimentos Gerais terá a duração de 30 minutos, e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no Despacho n.º 269-A/2000, de 10 de Outubro da Secretaria Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM n.º 217, II Série, de 13 de Novembro:
- Direitos e Deveres da Função Pública
 - Acesso à Função Pública;
 - Formas de constituição, extinção e modificação da
 - relação jurídica de emprego na Administração Pública;
 - Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública;
 - Estrutura das carreiras da função pública;
 - Regime do direito a férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes;
 - Estatuto remuneratório do funcionalismo público;
 - Instrumentos de mobilidade dos funcionários e agentes;
 - Regime do exercício de funções públicas: incompatibilidades e acumulações legalmente permitidas.
 - Deontologia profissional
 - Deveres gerais dos funcionários e agentes;
 - Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão;
 - Tipologia das infracções e penas disciplinares;
 - Adeontologia do serviço público e a protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.
- 7.2 - Adocumentação relativa ao programa da prova de conhecimentos gerais poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot 4.º andar, durante as horas de expediente.
- 7.3 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 8 serão classificados de "0" a "20" valores.
- 7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular - 2;
b) Prova Oral de Conhecimentos Gerais - 4.
- 7.5 - A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas pelos métodos de selecção referidos, nos termos da expressão abaixo indicada, constando da acta de reunião do júri o sistema de classificação final, bem como os respectivos critérios de avaliação, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.
- $$C.F. = 2 (A.C) + 4 (P.O.C.G.) \div 6$$
- 8 - Formalização de candidatura - De harmonia com as disposições aplicáveis deverão os candidatos entregar pessoalmente mediante recibo ou remeter pelo correio, com aviso de recepção ao Director Regional de Administração Educativa, "o modelo tipo" que será adquirido na Secretaria Regional de Educação - Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo estes serem acompanhados dos seguintes documentos:
- 8.1 - Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou documento equiparado que confira a posse dos requisitos especiais previstos no ponto 4.2 do presente aviso de abertura;
- 8.2 - Declaração comprovativa da experiência profissional na referida área, caso a possuam, passada por entidade competente;

- 8.3 - Curriculum Vitae detalhado, actualizado e datado onde constem os seguintes elementos os quais, no entanto, só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados: habilitações literárias, profissionais (especializações, estágios, seminários, acções de formação, etc., com referência à sua duração em dias e horas), experiência profissional, bem como outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar e que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal.
- 9 - A declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não isenta o mesmo de apresentar os documentos solicitados nos pontos 8.1, 8.2 e 8.3 do presente aviso de abertura, até o termo do prazo de candidaturas.
- 10 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 11 - Em caso de igualdade de classificação observar-se-á o disposto nos números 1 e 3 do art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição do Júri será a seguinte:
- Presidente:
- Carlos Alberto Menezes Gonçalves, Director de Serviços do Gabinete Coordenador de Educação Artística.
- Vogais efectivos:
- Maria Natalina Faria Cristóvão Santos, Coordenador do Centro de Apoio à Educação Artística.
 - Anabela Correia Sousa Albano, Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção Regional de Administração Educativa.
- Vogais suplentes:
- Ema Paula Olim Abreu Figueira, Assessora da Direcção Regional de Administração Educativa.
 - Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Recrutamento de Pessoal Não Docente da Direcção Regional de Administração Educativa.
- 12.1 - O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efectivo.
- 13 - A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas na Direcção Regional de Administração Educativa, sito ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 - Funchal, na Direcção Regional de Educação, sita à Rua Cidade do Cabo n.º 38, 9054-154 Funchal e ainda na Internet, no site oficial da Direcção Regional de Administração Educativa (www.madeira-edu.pt/drae).
- 14 - Os candidatos cujos processos não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 30 de Março de 2006.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 08/05/06, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 86, II Série, de 4 de Maio, foi nomeado definitivamente, Alvaro Duarte Ferreira Costa, para a categoria de Técnico de Informática de Grau 2, Nível 1, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos dos Louros, com efeitos a partir de 5 de Maio de 2006 - Secretaria Regional de Educação.

Funchal, 8 de Maio de 2006.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 09/05/06, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 86, II Série, de 4 de Maio, foi nomeado definitivamente, Luís Alexandre Nogueira Rocha de Eleutério Conduto, para a categoria de Técnico de Informática de Grau 2, Nível 1, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, com efeitos a partir de 8 de Maio de 2006 - Secretaria Regional de Educação.

Funchal, 9 de Maio de 2006.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 10/05/06, no uso da delegação de competências, prevista no ponto 1.6 do Despacho n.º 34/2005, de 20 de Abril, do Secretário Regional de Educação, publicado no JORAM n.º 86, II Série, de 4 de Maio, foi nomeada definitivamente, Maria Luísa Alves Teixeira Fidalgo Rodrigues, para a categoria de Cozinha Principal, no quadro de pessoal da Escola Secundária Jaime Moniz, com efeitos a partir de 9 de Maio de 2006 - Secretaria Regional de Educação.

Funchal, 10 de Maio de 2006.

O DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado

SECRETARIAREGIONAL DO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS

Aviso

Por meu despacho n.º 78/2006, de 10-05, GUIDAMARIA FARIA GOMES, foi nomeada definitivamente para a categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, da carreira Técnica Superior, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

(Isento de fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, 10 de Maio de 2006.

O CHEFE DE GABINETE, José Miguel da Silva Branco

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	€ 15,91 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

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	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 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: € 5,43 (IVA incluído)