

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 17 de Dezembro de 2007



Série

Número 234

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA,
Avisos
Rectificações

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA,**Aviso**

1 - Faz-se público que por despacho do Chefe de Gabinete, de 2007/10/24, proferido ao uso da delegação de competências previstas na alínea e) do número 1 do Despacho n.º 2/2007 de 19 de Junho de 2007, 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 01 vaga de Assistente Administrativo Principal, no quadro de pessoal do Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental, sendo a vaga afecta à Direcção de Serviços de Apoio ao Ensino Particular, Secção de Apoio Administrativo - Secretaria Regional de Educação e Cultura, criado pelo 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, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, com resolução n.º 1014/98, de 6 de Agosto, publicada no JORAM, I Série, n.º 53, Decreto Legislativo Regional n.º 14/98, de 6 de Junho, Decreto Legislativo Regional n.º 14/89/M, de 06 de Junho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2001/M, de 18 de Outubro, 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 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 a vaga existente 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 Assistentes Administrativos, com o mínimo de 3 anos na categoria, com classificação de serviço não inferior a Bom, e que reúnam 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 Assistente Administrativo Principal compete executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional (expediente, dactilografia, arquivo, tratamento de texto, património e contabilidade).

6 - O local de trabalho será no Gabinete de Gestão e Controlo Orçamental - Secretaria Regional de Educação e Cultura, sito Avenida Arriaga - 9000 - 528 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 16/10, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 404-A/98, de 18/12, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11/06, 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 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 Específicos (P.O.C.E.).

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 a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

- A Classificação de Serviço, que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2 - A Prova Oral de Conhecimentos Específicos, terá a duração de 30 minutos e versará sobre as seguintes matérias, de acordo com o Despacho Conjunto dos Secretários Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM, II Série, n.º 240, de 15 de Dezembro de 1999:

Assistente Administrativo

A) Regime Jurídico da Função Pública

- 1) Estrutura Orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- 2) Orgânica/Estrutura do respectivo Serviço;
- 3) Noção de funcionário/ agente;
- 4) Recrutamento e Selecção;
- 5) Férias, faltas e licenças;
- 6) Provimento e Posse;
- 7) Duração e horário de trabalho;
- 8) Progressão e promoção;
- 9) Regime Disciplinar;
- 10) Código de Procedimento Administrativo;
- 11) Pessoal Discente

B) Formação e Aperfeiçoamento Profissional

C) Contabilidade Pública:

- 1) Serviços Públicos
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.

2) Despesas e Receitas Públicas:

- a) Noções elementares sobre classificações legais;
- b) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e a sua inscrição;
 - d) Cabimento.

4) Realização de Despesas:

- a) Aquisição de bens e serviços;
- b) Fases da realização de despesas;
- c) Prazos para liquidação;
- d) Reposição de Saldos.

5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:

- a) Elaboração do balanço;
- b) Elaboração da demonstração de resultados;
- c) Critérios de valorimétrica;
- d) Princípios contabilísticos.

D) Organização e Técnicas de Arquivo:

- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
 - a) Conceito e tipos de classificações.
- 3) Arquivo:
 - a) Conceito e tipos de arquivo;
 - b) Instalações do arquivo;
 - c) Equipamento do arquivo;
 - d) Funcionamento do arquivo.

E) Cadastro e Inventariação dos Bens Móveis do Estado:

- a) Objectivo;

b) Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;

c) Recepção quantitativa e qualitativa;

7.3 - Adocumentação recomendada poderá ser consultada na Divisão de Apoio Técnico - Secretaria Regional de Educação e Cultura, durante as horas de expediente, na morada indicada no ponto 8 do presente aviso de abertura.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados serão os seguintes:

a) Avaliação Curricular - 4

b) Prova Oral de Conhecimentos Específicos - 3

7.5 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de 0 a 20 valores.

7.6 - 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.

$$C.F. = \frac{4(A.C) + 3(P.O.C.E.)}{7}$$

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 do Secretário Regional de Educação e Cultura, "o modelo tipo" que será adquirido neste serviço, sito ao Avenida Arriaga - 9000 Funchal, ou requerimento feito em papel de formato A4, branco ou cor pálida, solicitando a admissão ao concurso, devendo o mesmo ser acompanhado de Curriculum Vitae detalhado e actualizado, declaração do tempo de serviço, fotocópia das fichas de classificações de serviço correspondentes a três anos prestados na categoria anterior, dos 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 - Declaração de dispensa dos documentos comprovativos da situação do candidato referido no modelo tipo de requerimento de admissão ao concurso, não dispensa ao candidato a apresentação dos documentos solicitados no ponto 8, do presente Aviso de Abertura, até o termo do prazo de entrega das 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 artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 - A constituição do júri será a seguinte:

Presidente:

- Teresa Isabel Carreira, Consultora Jurídica de 1.ª Classe do Gabinete de Estudos e Pareceres Jurídicos do Gabinete do Secretário Regional de Educação e Cultura.

Vogais efectivos:

- Maria Fátima Costa Abreu, Técnica Superior de 1.ª Classe da Direcção de Serviços de Apoio ao Ensino Particular do GGCO;

- Teresa Maria Santos Freitas Jasmins, Coordenadora da Direcção de Serviços de Apoio ao Ensino Particular do GGCO.

Vogais suplentes:

- Hélder Dinis Nunes da Silva, Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção de Serviços de Apoio ao Ensino Particular do GGCO;

- Paulo Lúcio Freitas Azevedo, Técnico Superior de 1.ª Classe da Direcção de Serviços de Apoio ao Ensino Particular do GGCO.

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 átrio da Secretaria Regional de Educação e Cultura, sito à Avenida Arriaga, 9004 - 528 Funchal.

14 - Os candidatos cujos processos não sejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

Funchal, 25 de Outubro de 2007.

O CHEFE DE GABINETE, José Eduardo Magalhães Alves

DIRECÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Rectificação

Por ter saído com inexactidão no JORAM n.º 224, II Série, páginas 2 e 3, de 03 de Dezembro de 2007, relativo às transferências das funcionárias SANDRA MARIA DE FREITAS NEVES e MARIA GILDA DOS SANTOS MENDES FRANCISCO, rectifica-se o seguinte:

Onde se lê:

"(...) foi autorizada a transferência (...) SANDRAMARIA DE FREITAS NEVES, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2007 (...)

(...) foi autorizada a transferência (...) MARIA GILDA DOS SANTOS MENDES FRANCISCO, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2007 (...)"

Deverá ler-se:

(...) foi autorizada a transferência SANDRAMARIA DE FREITAS NEVES, com efeitos a partir de 01 de Dezembro de 2007 (...)

(...) foi autorizada a transferência (...) MARIA GILDA DOS SANTOS MENDES FRANCISCO, com efeitos a partir de 01 de Dezembro de 2007 (...)

Não carece de fiscalização prévia da S.R.T.C..

Funchal, 11 de Dezembro de 2007.

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

Rectificação

Por ter saído com inexactidão no JORAM n.º 224, II série, páginas 5 e 6, de 3 de Dezembro de 2007, relativo ao aviso de concurso interno de ingresso, para o preenchimento de 1 vaga de Assistente de Administração Escolar, no quadro de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Cónego João Jacinto Gonçalves Andrade, rectifica-se o seguinte:

ONDE SE LÊ:

"7. Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:

7.1. 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; 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 e Classificação de Serviço, em que será ponderada através da sua expressão quantitativa, sem arredondamento.

7.2. Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - A prova terá a duração de 60 minutos e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com o programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e de Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

A - Regime Jurídico da Função Pública:
Estrutura e orgânica da Secretaria Regional;
Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
Noções de Funcionário/Agente;
Recrutamento e Selecção;
Férias, Faltas e Licenças;
Provimento e Posse;
Duração e Horário de Trabalho;
Progressão e Promoção;
Regime Disciplinar;
Código de Procedimento Administrativo;
Pessoal Discente.

B - Formação e Aperfeiçoamento Profissional: Pessoal Discente como destinatário.

C - Contabilidade Pública:
1) Serviços públicos:
Noções e objectivos;
Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
Regime de Administração e a sua caracterização.
2) Despesas e receitas públicas:
Noções elementares sobre classificações legais;
Classificação orgânica, económica e funcional.
3) Orçamento de Estado:
Noção, princípios e regras;
Dotações orçamentais e seu controle;
Regime duodecimal e a sua inscrição;
Cabimento.
4) Realizações de despesas:
Aquisição de bens e serviços;
Fases da realização de despesas;
Prazos para liquidação;
Reposição de saldos.
5) Plano Oficial de Contabilidade Pública:
Elaboração do balanço;
Elaboração da demonstração de resultados;
Critérios de valorimétrica;
Princípios contabilísticos.

D - Organização e Técnicas de Arquivo:

1) Documentos:
Conceito e tipos de documentos.
2) Classificações:
Conceito e tipos de classificação.
3) Arquivo:
Conceito e tipos de arquivo;
Instalações do arquivo;
Equipamento do arquivo;
Funcionamento do arquivo.

E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:
Objectivo:

Ficha de identificação a nível do sistema de controlo profissional;
Recepção quantitativa e qualitativa.

7.3. A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Cónego João Jacinto Gonçalves Andrade, sita ao Sítio Lapa e Massapez, 9350 - 079 Ribeira Brava, durante as horas de expediente.

7.4. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção indicados no ponto seguinte serão classificados de "0 a 20" valores.

7.5. Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:

- Avaliação Curricular - 2
- Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 4

7.6. A classificação final resultará da média aritmética ponderada da classificação obtida nos 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:

$$C.F = (2AC + 4PECE) \div 6 (...)$$

DEVERÁ LER-SE:

"7 - Os métodos de selecção a utilizar no concurso referido serão os seguintes:

- a) Prova Escrita de Conhecimentos Gerais (1.ª fase) (P.E.C.G.);
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos (2.ª fase) (P.E.C.E.);
- c) Avaliação Curricular (A.C.);

7.1 - Os métodos de selecção indicados no n.º 7 consistirão no seguinte:

7.1.1 - Cada uma das provas de conhecimentos será eliminatória de per si, considerando-se eliminados os candidatos que obtenham em qualquer delas classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal por arredondamento, as classificações superiores a 9,5 valores.

7.1.2 - A Prova Escrita de Conhecimentos Gerais terá a duração de 60 minutos, e visa avaliar de modo global, conhecimentos na área do português e/ou da matemática, de acordo com o nível de habilitação académica de base legalmente exigível para a categoria posta a concurso, bem como conhecimentos atinentes ao direitos e deveres da Função Pública e respectiva deontologia profissional, de acordo com o 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 206, II Série, de 26 de Outubro de 2000, e constará das seguintes partes:

- Parte sobre o domínio da Língua Portuguesa, designadamente, através da interpretação de textos e desenvolvimento de assuntos;

- Parte sobre conhecimentos de aritmética ou matemática.

- Parte relativa aos Direitos e Deveres da Função Pública, respeitando todos ou alguns dos seguintes assuntos: 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;

- Parte relativa à deontologia profissional - questionário a elaborar de entre os seguintes assuntos: Deveres gerais dos funcionários e agentes; Responsabilidade disciplinar, designadamente, os seus pressupostos, limites e exclusão; Tipologia das infracções e penas disciplinares; Deontologia do serviço público e protecção dos direitos e interesses dos cidadãos.

7.1.2.1 - A Prova Escrita de Conhecimentos Específicos terá a duração de 60 minutos, e versará sobre alguns dos seguintes temas, de acordo com programa estabelecido no anexo ao Despacho Conjunto das Secretarias Regionais do Plano e da Coordenação e da Educação, publicado no JORAM n.º 240, II Série, de 15 de Dezembro de 1999:

A- Regime Jurídico da Função Pública

- 1) Estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação;
- 2) Orgânica/Estrutura do respectivo serviço;
- 3) Noção de funcionário/agente;
- 4) Recrutamento e Selecção;
- 5) Férias, faltas e licenças;
- 6) Provimento e Posse;
- 7) Duração e horário de trabalho;
- 8) Progressão e Promoção;
- 9) Regime Disciplinar;
- 10) Código de Procedimento Administrativo;
- 11) Pessoal discente

B - Formação e aperfeiçoamento profissional: Pessoal discente como destinatário.

C - Contabilidade Pública

- 1) Serviços Públicos:
 - a) Noção e objectivos;
 - b) Necessidades satisfeitas por serviços públicos;
 - c) Regime de Administração e sua caracterização.
- 2) Despesas e receitas públicas:
 - a) Noções elementares sobre classificações legais;
 - b) Classificação orgânica, económica e funcional.
- 3) Orçamento de Estado:
 - a) Noção Princípios e regras;
 - b) Dotações orçamentos e seu controle;
 - c) Regime duodecimal e sua inscrição;
 - d) Cabimento.
- 4) Realização de despesas:
 - a) Aquisição de bens e serviços;
 - b) Fases da realização de despesas;
 - c) Prazos para liquidação;
 - d) Reposição de saldos.
- 5) Plano Oficial de Contabilidade Pública
 - a) Elaboração do balanço;
 - b) Elaboração da demonstração de resultados;
 - c) Critérios de valorimétrica;
 - d) Princípios contabilísticos.

D - Organização e Técnicas de Arquivo:

- 1) Documentos:
 - a) Conceito e tipos de documentos.
- 2) Classificações:
 - b) Conceito e tipos de classificação
- 3) Arquivo:
 - c) Conceito e tipos de arquivo;
 - d) Instalações do arquivo;
 - e) Equipamento do arquivo;
 - f) Funcionamento do arquivo.

E - Cadastro de inventariação dos bens móveis do Estado:

- a) Objectivo;
- b) Ficha de Identificação a nível do sistema de controlo profissional;
- c) Recepção quantitativa e qualitativa.

7.1.2.2 - 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, procedendo-se à sua aplicação apenas aos candidatos aprovados na Prova Escrita de Conhecimentos Específicos.

7.2 - A documentação relativa ao programa de provas de conhecimentos poderá ser consultada e adquirida na Direcção Regional de Administração Educativa, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, 9061-901 Funchal ou na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Cónego João Jacinto Gonçalves Andrade, sita ao Sítio Lapa e Massapez, 9350 - 079 Ribeira Brava, durante as horas de expediente..

7.3 - Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 7 serão classificados de "0" a "20" valores.

7.4 - Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados são os seguintes:

- a) Prova Escrita de Conhecimentos Gerais - 1;
- b) Prova Escrita de Conhecimentos Específicos - 3;
- c) Avaliação Curricular - 2;

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.

$$C.F. = 1P.E.C.G. + 3P.E.C.E. 2A.C \div 6 (...)$$

Funchal, 12 de Novembro de 2007.

O DIRECTOR REGIONAL DA ADMINITRAÇÃO EDUCATIVA, Jorge Manuel da Silva Morgado

Aviso

Informam-se os interessados de que nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, conjugado com o n.º 1 do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente, se encontram afixadas as listas de antiguidade do pessoal docente dos Estabelecimento de Educação / Ensino da Rede Pública, do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar e do Conservatório - Escola das Artes - Eng. Luís Peter Clode, da Região Autónoma da Madeira, relativo ao ano escolar de 2006/2007.

Direcção Regional de Administração Educativa, aos 10 de Dezembro de 2007.

O DIRECTOR REGIONAL, Jorge Manuel da Silva Morgado

DIRECÇÃO REGIONALDE EDUCAÇÃO ESPECIALE
REABILITAÇÃO

Aviso

Por despacho do Secretário Regional de Educação e Cultura, de 2007/12/06, e, na sequência de concurso externo de ingresso geral, para preenchimento de 3 vagas na categoria de Assistente Administrativo, da carreira de Assistente Administrativo, no quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação Especial e

Reabilitação, foram nomeados provisoriamente, Maria Raquel Agrela Fernandes, Zita da Encarnação Nunes Viveiros Alves e Alexis Camacho Vieira Fernandes, aprovados no referido concurso, para a categoria de Assistente Administrativo, da carreira de Assistente Administrativo.

Isento de Fiscalização Prévia pela S.R.T.C..

Funchal, 14 de Dezembro de 2007.

A DIRECTORA REGIONAL, Maria José de Jesus Camacho

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direcção Regional da Administração da Justiça.

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

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 2,41 (IVA incluído)