



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 3 de junho de 2014



Série

Número 101

Sumário

DIREÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Declaração de Retificação n.º 16/2014

Retifica o Despacho n.º 95/2014, de 2 de junho, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, publicado no Jornal Oficial, II série, n.º 100, de 2 de junho de 2014.

DIREÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Declaração de Retificação n.º 16/2014

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 95/2014, de 2 de junho, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, publicado no Jornal Oficial, II série, n.º 100, de 2 de junho de 2014, por lapso foi omitido o Currículo assim faz-se a republicação na íntegra.

Direção Regional de Administração da Justiça, 3 de junho de 2014.

SECRETARIA REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS

Despacho n.º 95/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto; 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 64/2011 de 22 de dezembro; e, 68/2013, de 29 de agosto, na sequência da proposta de nomeação do júri do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 91/2014, publicado no JORAM n.º 64, II Série, de 3 de abril de 2014.

Ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro; do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, republicado pelo Decreto Legislativo Regional 27/2006/M, de 14 de julho; e, da alínea a) do n.º 4.º do artigo 9.º e do artigo 23.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril; 34/2010, de 2 de setembro; 55-A/2010, de 31 de dezembro; 64-B/2011, de 30 de dezembro; 66/2012, de 31 de dezembro; e, 66-B/2012, de 31 de dezembro, determino:

Nomear, em regime de comissão de serviço, para o cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Gestão Financeira e de Bens Móveis, da Direção Regional do Património, da Secretaria Regional do Plano e Finanças, o licenciado em Direito, Fernando dos Prazeres Joaquim Peres.

Esta despesa tem cabimento orçamental na rubrica da Secretaria 44, Capítulo 01, Divisão 02, Subdivisão 03, Classificação Económica 01.01.03.

Secretaria Regional do Plano e Finanças, 29 de maio de 2014.

O SECRETÁRIO REGIONAL DO PLANO E FINANÇAS
Manuel Ventura Garcês

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS:

Nome: Fernando dos Prazeres Joaquim Peres

DADOS DE FORMAÇÃO:

Formação Académica:

- Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, de 1992 a 1997.
- Curso de Pós-Graduação em Responsabilidade Médica, ministrado pelo Centro de Direito Biomédico da Faculdade de Direito da

Universidade de Coimbra em março e abril de 2006.

- Curso de Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, ministrado pela Universidade de Coimbra em colaboração com o Cinefórum do Funchal de maio de 2002 a julho de 2003.

Formação Profissional:

- Curso de Certificação Internacional de *Coaching* com Programação Neurolinguística (PNL), ministrada por Júlio Pereira - PNL & *Coaching Training*, com duração de 35 horas, de 04 a 08 de novembro de 2013.
- Curso de Certificação Internacional de *Master Practitioner* de Programação Neurolinguística (PNL), ministrada por Júlio Pereira - PNL & *Coaching Training*, com duração de 49 horas, de 21 a 27 de outubro de 2013.
- Curso de Formação Profissional “Gestão do Património” ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e Local, com duração de 21 horas, de 21 a 23 de outubro de 2013.
- Curso de Certificação Internacional de *Practitioner* de Programação Neurolinguística (PNL), ministrada por Júlio Pereira - PNL & *Coaching Training*, com duração de 42 horas, de 7 a 12 de outubro de 2013.
- Curso de Gestão Documental *SmartDocs V.3* - Utilização, ministrado de 17 a 18 de fevereiro de 2011, com duração de 7 horas, pela Fujitsu *Technology Solutions*, Lda.
- Curso de Formação Profissional “O novo SIADAP - Avaliação e Gestão do Desempenho” ministrado de 20 de maio a 25 de junho de 2010 pelo Instituto Nacional de Administração, I.P.
- Curso de Formação Profissional “Programação neurolinguística para formadores” ministrado pela Sulog - Suportes Lógicos, Lda., em novembro de 2009, com as seguintes unidades temáticas:
 - Definição da programação neurolinguística;
 - Níveis neurológicos;
 - Modelos de linguagem e padrões oculares;
 - Representações internas e estratégias mentais;
 - Fases do processo de aprendizagem;
 - Modelos de comunicação.
- Curso em Formação Avançada em Gestão Pública (FORGEP) ministrado de 29 de setembro de 2008 a 18 de fevereiro de 2009, pelo Instituto Nacional de Administração, I.P. com a classificação de 16,2 valores, com os seguintes módulos:
 - Ética, Administração e Gestão Pública;
 - Liderança e Gestão de Pessoas;
 - Internacionalização e Prospetiva;
 - Gestão Tecnológica;
 - Gestão Orçamental;
 - Inovação e Qualidade.
- Curso de Formação Profissional - O Novo Código da Contratação Pública - ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e Local, com duração de 35 horas, em outubro de 2008, com as seguintes unidades temáticas:
 - Âmbito de aplicação do Código da Contratação Pública (destinatários e tipos contratuais);

- Tipos de critérios de escolha dos procedimentos de contratação;
- Regras comuns aos vários procedimentos de contratação;
- A adjudicação: critérios e modelos de análise;
- O ajuste direto;
- O concurso público e o concurso limitado por prévia qualificação;
- O procedimento por negociação;
- O diálogo concorrencial;
- Figuras que são fases de procedimentos típicos;
- Figuras que são instrumentos enquadradores de procedimentos e contratos subsequentes.
- Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores - Aperfeiçoamento - ministrado pela Secretaria Regional dos Assuntos Sociais/DRGDR, com duração de 96 horas, em abril e maio de 2008, com a passagem do respetivo certificado de aptidão profissional, com as seguintes unidades temáticas:
 - Psicologia da aprendizagem;
 - Relação e comunicação pedagógica;
 - Liderança e dinâmica de grupos;
 - Métodos e técnicas pedagógicas.
- Curso de Formação Profissional - Aspetos Nucleares do Novo Regime da Contratação Pública no Novo Código dos Contratos Públicos - ministrado pela NPF - Pesquisa e Formação, Lda. em abril de 2008, com as seguintes unidades temáticas:
 - Âmbito de aplicação do código;
 - Os tipos e a escolha dos procedimentos;
 - Aspetos específicos da tramitação processual do ajuste direto e do concurso público;
 - Técnicas de conceção e parametrização de modelos de avaliação das propostas.
- Curso de Formação Profissional - Novo Código dos Contratos Públicos - Aperfeiçoamento - ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em fevereiro de 2008, com as seguintes unidades temáticas:
 - Princípios gerais de contratação pública;
 - As diretivas europeias sobre contratação pública;
 - Noções de contrato público e de entidade adjudicante;
 - Novos métodos de contratação pública;
 - Novas regras para os concursos públicos;
 - Coordenação do processo de adjudicação;
 - Critérios ecológicos e ambientais;
 - O contrato de aquisição de bens e serviços, de empreitada e de concessão de obras e serviço;
 - As particularidades do Decreto Legislativo regional n.º 11/2001/M, de 10 de maio.
- Curso de Formação Profissional sobre Técnicas de Negociação ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em outubro de 2007.
- Curso de Formação Profissional - CAF - Estrutura Comum de Avaliação ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em outubro de 2007, com as seguintes unidades temáticas:
 - O enquadramento do modelo na reforma da Administração Pública;
 - Critérios de meios e critérios de resultados;
 - O sistema de pontuação; A definição de conceitos;
 - O processo de autoavaliação;
- O planeamento do processo;
- A apresentação do modelo à Organização;
- A definição dos indicadores e respetivos instrumentos de recolha de evidências;
- Preparação e adaptação dos instrumentos de recolha de informação;
- Recolha e tratamento da informação e análise de resultados;
- Elaboração do relatório final e plano de melhoria;
- Apresentação dos resultados à Organização.
- Curso de Formação Profissional sobre Gestão de Conflitos, ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em abril e maio de 2007, com as seguintes unidades temáticas:
 - Abordagem conceptual - conflito;
 - Interdependência, Cooperação e Competição;
 - O conflito intrapessoal, Interpessoal e Organizacional;
 - Conflitos funcional vs. Disfuncional;
 - As fases grupais e o conflito;
 - As dimensões de um conflito;
 - Escalas do conflito;
 - Diagnosticar situações de conflito;
 - Comunicação e o conflito;
 - Estratégias individuais de gestão de conflito;
 - Preparação da negociação;
 - Estratégias e táticas integrativas vs. Estratégias e táticas distributivas;
 - Poder, tática e ética na negociação de situações de conflito.
- Curso de Formação Profissional - Regime Jurídico das Despesas Públicas, ministrado pela Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos em novembro de 2005, com os seguintes conteúdos:
 - Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
 - Contratos excecionais;
 - Tipo e escolha de procedimentos e seus formalismos legais;
 - Concurso público;
 - Concurso limitado por prévia qualificação;
 - Concurso limitado sem apresentação de candidaturas;
 - Concurso por negociação prévia de anúncio;
 - Procedimento por negociação sem publicação prévia de anúncio;
 - Consulta prévia;
 - Ajuste direto;
 - Trabalhos de conceção;
 - Recursos hierárquicos;
 - Disposições especiais de natureza comunitária.
- Curso de Formação Profissional em Obras Públicas - Adjudicação e Execução de Empreitadas e Concessões, ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e Local em outubro de 2005, com as seguintes unidades temáticas:
 - Enquadramento jurídico essencial;
 - Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de março e Lei n.º 163/99, de 14 de setembro;
 - Conceitos essenciais;
 - Empreitadas de obra pública e concessão de obra pública;
 - Objeto do contrato de empreitada de obra pública;
 - Obras e trabalhos;

- Procedimentos pré-contratuais;
- Concurso público;
- Tipos de contratos de empreitada de obra pública segundo o modo de retribuição de empreiteiro;
- Execução e controlo de empreitada;
- Contencioso dos contratos.
- Curso de *MF Office (Word e Excel)* - Aperfeiçoamento - ministrado pela FORMATE - Centro de Formação Téc. Profissional da Madeira, Lda., de setembro a novembro de 2003.
- Curso de Contra-Ordenações, pelo CEDREL - Centro de Estudos para o Desenvolvimento Regional e Local, com duração de 12 horas, em 25 e 26 de novembro de 2002.
- Curso de Direito do Trabalho e Regime Jurídico do Emprego, pelo Instituto de Estudos da Comunicação, com duração de 21 horas, no ano de 2002.
- Curso de Fiscalidade e Gestão de Empresas, pelo Instituto de Estudos Superiores e Fiscais, com duração de 448 horas, no ano de 1999, com os seguintes módulos:
 - Métodos Quantitativos/Estatística Descritiva;
 - Organização e Gestão de Empresas;
 - Marketing e Gestão Comercial;
 - Contabilidade;
 - Gestão Financeira e Controlo de Gestão;
 - Qualidade;
 - Comunicação;
 - Gestão de Recursos Humanos;
 - IRS;
 - IRC;
 - IVA;
 - SISA/ISD/Contribuição Autárquica;
 - Processos Tributários;
 - Auditoria Fiscal;
 - REGIFNA e Regime das Contraordenações fiscais.
- Curso de Programação de Computadores - - linguagem Basic, pelo departamento de formação técnica das Escolas Reis Sousa, Setúbal, concluído em 5 de dezembro de 1989.

Formação Complementar:

- Participação no *Workshop* - Novo Código dos Contratos Públicos & Plataformas eletrónicas de contratação pública - em 6 de dezembro de 2007.
- Participação no Seminário - igualdade de oportunidades por uma sociedade mais justa - em 8 de março de 2007.
- Participação na conferência “Soluções Inteligentes para a Administração Pública”, em 6 de novembro de 2006, promovida pela MCComputadores, S.A., em parceria com a *Link Consulting e a Microsoft*.
- Participação na conferência “Viver em Lar - O novo Lar” nas comemorações do dia internacional do idoso, promovido pelo Centro de Segurança Social da Madeira em outubro de 2006.
- Participação no Ciclo de Conversas - Palavras a Mais, subordinada ao tema “Educar até pode ser fácil...”, promovido pela DFP da SRAS em 25 de setembro de 2006.
- Participação no V e VII Fórum da Criança - - “Conhecer e Proteger” e “Crianças e Jovens com problemas de comportamento - reflexões e

estratégicas” promovidos pelo Centro de Segurança Social da Madeira em 27 de junho de 2006 e 25 de junho de 2008 respetivamente.

- Participação nas IIas Jornadas de Serviço Social da RAM realizadas em 25 e 26 de maio de 2006.
- Participação na conferência sobre a aplicação do novo Regime Legal sobre Poluição Sonora, pela Secretaria Regional do Ambiente e dos Recursos Naturais, em 18 de janeiro de 2002.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Exercício, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor de Serviços de Gestão Financeira e de Bens Móveis, na Direção Regional do Património da Secretaria Regional do Plano e Finanças a partir de 08 de janeiro de 2014.
- Exercício, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Gestão, Inventariação e Cadastro de Bens Móveis, na Direção Regional do Património da Secretaria Regional do Plano e Finanças de 15 de abril de 2013 a 07 de agosto de 2013.
- Exercício, em regime de comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Gestão, Inventariação e Cadastro de Bens Móveis, na Direção Regional do Património da Secretaria Regional do Plano e Finanças de 08 de agosto de 2013 a 07 de janeiro de 2014. Das funções exercidas destacam-se:
 - Praticar os atos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis, do domínio privado da RAM, nos termos definidos na lei;
 - Propor os contratos a estabelecer com fornecedores, bem como propor e assegurar os procedimentos que se mostrem mais adequados, com vista ao fornecimento dos bens necessários ao funcionamento dos diversos serviços da administração direta do Governo Regional, não utilizáveis no exercício das suas atribuições específicas;
 - Propor as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional;
 - Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos;
 - Estudar e propor as medidas necessárias, bem como assegurar os procedimentos inerentes a uma adequada gestão, organização e racionalização dos veículos pertencentes à RAM, nomeadamente no que se refere à aquisição, aluguer, afetação, abate, alienação e registo;
 - Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;
 - Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- Exercício de cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, da Direção de Serviços de Gestão Interna, do Centro de Segurança Social da

- Madeira, em regime de comissão de serviço, desde 14 de fevereiro de 2007 até 20 de dezembro de 2012. Das funções exercidas destacam-se:
- Promover e coordenar os processos para adjudicação de obras, acompanhar, orientar e fiscalizar as empreitadas, bem como pronunciar-se relativamente aos processos de construção e alteração das Instituições Particulares de Solidariedade Social em articulação com a direção de serviços de prestação de ação social;
 - Apoio jurídico às Instituições Particulares de Solidariedade Social, sob tutela, no que concerne à aquisição de bens e serviços e processos atinentes à realização de obras públicas;
 - Promover e coordenar as ações necessárias à aquisição de bens e serviços, armazenar e conservar o material adquirido, bem como manter as existências mínimas necessárias e proceder à sua distribuição de acordo com as necessidades dos serviços;
 - Promover e coordenar as ações necessárias à aquisição, distribuição, locação e alienação de bens imóveis e à constituição de condomínio;
 - Vistoriar os edifícios e propor as medidas necessárias à manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos;
 - Assegurar a gestão das viaturas, verificar o seu estado de conservação e elaborar o respetivo plano de aquisição e abate;
 - Proceder à inventariação dos bens, promover o registo dos bens imóveis, manter atualizado o respetivo cadastro e preparar os planos de amortização e reavaliação dos ativos patrimoniais;
 - Velar pela higiene, segurança e vigilância das instalações;
 - Emissão de pareceres e estudos de natureza jurídica;
 - Assessoria, consultadoria e apoio jurídico;
 - Elaboração e instrução de processos de inquérito no âmbito do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
 - Exercício de funções de Jurista, técnico superior de 1ª classe, em regime de requisição, na Divisão de Aprovisionamento e Património, da Direção de Serviços de Gestão Interna, do Centro de Segurança Social da Madeira, desde 11 de julho de 2005.
 - Jurista, membro da Comissão Restrita, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Funchal, desde maio de 2004.
 - Exercício de funções de Jurista - carreira de técnico superior - na Inspeção Ambiental da Direção Regional do Ambiente, Funchal, desde 5 de dezembro de 2001 até 10 de julho de 2005. Das funções exercidas destacam-se:
 - Elaboração e instrução de diversos processos de contraordenação e proposta de decisão final;
 - Defesa em Tribunal das decisões finais aplicadas em processos de contraordenação objetos de recurso;
 - Elaboração de Relatório do Plano Mar Limpo/janeiro de 2002;
 - Estudo e emissão de parecer sobre o Plano Mar Limpo: sua execução prática na RAM;
 - Elaboração das carreiras da Inspeção Ambiental;
 - Emissão de diversos Pareceres Jurídicos.

Funchal, 11 de abril de 2014.

CORRESPONDÊNCIA

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

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração 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

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

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

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
 IMPRESSÃO
 DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial
 Departamento do Jornal Oficial
 Número 181952/02

Preço deste número: 1,83 (IVA incluído)