REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 13 de Janeiro de 2005

II

Série

Número 9

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
Despacho conjunto

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO
Despacho conjunto

SECRETARIAREGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES
Rectificação

SECRETARIAREGIONAL DOS ASSUNTOS SOCIAIS
Aviso

SECRETARIAREGIONAL DA EDUCAÇÃO
Rectificação
Avisos

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONALE SECRETARIAREGIONAL DE EDUCAÇÃO

Despacho conjunto

Considerando o Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2001/M, de 19 de Outubro, alterado pela Portaria n.º 68/2004, de 17 de Março, que institui a orgânica da Direcção Regional de Formação Profissional.

Considerando a reconversão profissional, definida nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, como um instrumento privilegiado da Administração, na gestão e motivação dos seus recursos humanos.

Considerando que o Fiel de Armazém, Luís Filipe Jardim Nóbrega, vem exercendo eficientemente as funções de Assistente Administrativo, na Direcção Regional de Formação Profissional, Secretaria Regional de Educação.

Considerando que importa coadunar as supracitadas funções com a respectiva categoria profissional, de modo a garantir que as tarefas efectivamente desempenhadas pelo referido funcionário correspondam à sua categoria.

Considerando que o referido desajustamento funcional pode dar lugar à reconversão profissional ao abrigo da alínea e) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 497/99.

Considerando que, neste caso, interessa proceder à reconversão profissional do funcionário, Luís Filipe Jardim Nóbrega, da categoria de Fiel de Armazém da carreira de Fiel de Armazém para a categoria de Assistente Administrativo da carreira Assistente Administrativo.

Considerando que o conteúdo funcional inerente à carreira de Assistente Administrativo, consiste em executar todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional, designadamente, relacionadas com o pessoal, património e contabilidade, expediente, dactilografia e arquivo.

Atendendo à formação previamente adquirida pelo funcionário, de interesse relevante para as funções a desempenhar e reconhecida em conformidade com os artigos 16.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março:

- "Curso de Formação em Informática", com a duração de 60 horas, ministrado pela DTIM;
- "Acção de Sensibilização de Implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade", com a duração de 2,5 horas, ministrado pela Direcção Regional de Formação Profissional.

Nestes termos e de harmonia com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, é definido o seguinte complemento de formação para a reconversão profissional do funcionário Luís Filipe Jardim Nóbrega para a categoria de Assistente Administrativo, a ser ministrado pela seguinte entidade acreditada, nos termos do artigo 20.º do D.L. n.º 50/98, de 11 de Março:

1 - Curso "Qualidade: Para Quê? Como? Para Quê?", com a duração de 24 horas, a ser ministrado pela Direcção Regional de Formação Profissional.

1.1 - Conteúdo Programático: Conceito de Qualidade; Evolução do Conceito de Qualidade; Norma NP EN ISO 9001:2000 - Requisitos; Norma NP EN ISO 19011 - Para auditores; O Sistema Português de Qualidade; Estrutura do Sistema de Garantia da Qualidade (SGQ); O Manual da Qualidade; Os procedimentos e outros documentos do SGQ; Definição de funções e de responsabilidades; Aplicações práticas na DRFP; Auditorias Internas da Qualidade - Exercício Prático

1.2 - Avaliação: componente qualitativa em que serão avaliados os itens participação, motivação, pontualidade, aquisição de conhecimentos, aplicação de conhecimentos e comportamento relacional e componente quantitativa de classificação expressa de 0 a 20 valores.

2 - Curso "Código do Procedimento Administrativo", com a duração de 24 horas, a ser ministrado pela Direcção Regional de Formação Profissional.

2.1 - Conteúdo programático: Fontes de Direito; Direito: Público e Privado; O Direito Administrativo; O Código do Procedimento Administrativo; Administração Pública: Central, Regional e Local; Regime Jurídico da Função Pública; Sociologia da Função Pública e Deontologia Profissional; A importância de um Código do Procedimento Administrativo; Os princípios gerais do Código do Procedimento Administrativo; Os sujeitos do procedimento: Orgãos da Administração Pública e Particulares; O Procedimento Administrativo; AActividade Administrativa: o regulamento, o acto administrativo e o contrato administrativo; As garantias dos particulares: graciosas e contenciosas.

2.2 - Avaliação: componente qualitativa em que serão avaliados os itens participação, motivação, pontualidade, aquisição de conhecimentos, aplicação de conhecimentos e comportamento relacional e componente quantitativa de classificação expressa de 0 a 20 valores.

3 - Curso "O Direito Disciplinar na Função Pública", com a duração de 30 horas, a ser ministrado pela Direcção Regional de Formação Profissional.

3.1 - Conteúdo programático: Fontes de Direito, nomeadamente, Direito: Público e Privado; O Direito Administrativo; O Código do Procedimento Administrativo; Administração Pública: Central, Regional e Local; Regime Jurídico da Função Pública; Sociologia da Função Pública e Deontologia Profissional; Os vários tipos de Ilícito: Civil, Penal, Contra-ordenacional e Disciplinar; O Universo dos Trabalhadores da Administração Pública; A Responsabilidade Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública; O Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local; A Teoria Geral da Infracção Disciplinar; Elementos Essenciais da Infracção Disciplinar; O Poder Disciplinar; As Penas Disciplinares; O Processo Disciplinar; Fases do Procedimento Disciplinar; Organização de Processos; O Regime Disciplinar Aplicável aos Trabalhadores em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Certo.

3.2 - Avaliação: componente qualitativa em que serão avaliados os itens participação, motivação, pontualidade, aquisição de conhecimentos, aplicação de conhecimentos e comportamento relacional e componente quantitativa de classificação expressa de 0 a 20 valores.

4 - Curso "Documentação e Arquivo", com a duração de 24 horas, a ser ministrado pela Direcção Regional de Formação Profissional.

4.1 - Conteúdo programático: Noção, funções e requisitos; Obrigatoriedade do arquivo; Caracterização do arquivo; Critérios de classificação; Plano de Arquivo; Microfilmagem; Tipologia da Documentação; Fases da documentação externa.

4.2 - Avaliação: componente qualitativa em que serão avaliados os itens participação, motivação, pontualidade, aquisição de conhecimentos, aplicação de conhecimentos e comportamento relacional e componente quantitativa de classificação expressa de 0 a 20 valores.

Funchal, 15 de Outubro de 2004.

O Vice-presidente do Governo Regional, João Carlos Cunha e Silva

O SECRETRIO REGIONALDA EDUCAÇÃO,Francisco José Vieira Fernandes

SECRETARIAS REGIONAIS DO PLANO E FINANÇAS E DAEDUCAÇÃO

Despacho conjunto

Atendendo ao disposto no n.º 1 do artigo 41.º do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, conjugado com a alínea b) do n.º1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/89, de 3 de Novembro;

Considerando que a Assistente de Administração Escolar Especialista, HÉLIA MARIATEIXEIRA DE CANHA, pertencente ao quadro da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, manuseia e tem à sua guarda e responsabilidade na área de tesouraria, valores, numerários, títulos e documentos, desempenhando assim, as funções de tesoureira como função principal;

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2000/M, de 15 de Setembro, determina-se:

Que seja atribuído à Assistente de Administração Escolar Especialista, HÉLIA MARIA TEIXEIRA DE CANHA, da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol, abono para falhas, nos termos dos supracitados diplomas, com efeitos desde 01/10/04.

Secretarias Regionais do Plano e Finanças e de Educação, 22 de Setembro de 2004.

O SECRETÁRIO REGIONALDO PLANO E FINANÇAS, José Manuel Ventura Garcês

O SECRETRIO REGIONALDA EDUCAÇÃO, Francisco José Vieira Fernandes

SECRETARIAREGIONALDO EQUIPAMENTO SOCIAL E TRANSPORTES

LABORATÓRIO REGIONALDE ENGENHARIACIVIL

Rectificação

Por ter saído com inexactidão no JORAM, n.º 247, II Série, de 22 de Dezembro de 2004, o aviso de abertura do concurso externo de ingresso para uma vaga de Técnico Superior de 2.ª classe, em regime de estágio, da carreira Técnica Superior, com licenciatura em Química ou licenciatura em Engenharia Química, para o quadro de pessoal do Laboratório Regional de Engenharia Civil, constante do mapa anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2004/M, de 26 de Abril, ao abrigo do artigo 148.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à seguinte rectificação:

Onde se lê:

12) Métodos de selecção sem carácter eliminatório:
- Avaliação Curricular

Na avaliação curricular o júri apreciará os seguintes factores:
- Habilitação Académica de Base
- Experiência Profissional
- Formação Profissional

- Entrevista

Na entrevista, o Júri apreciará os seguintes factores:
- Interesse/Motivação Profissional
- Sociabilidade
- Responsabilidade

13) Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e entrevista, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14) Quer na avaliação curricular, quer na entrevista, adoptar-se-á o sistema de classificação na escala de 0 a 20 valores (art.º 26.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07).

Deverá ler-se:

12) Métodos de selecção sem carácter eliminatório:
- Avaliação Curricular

Na avaliação curricular o júri apreciará os seguintes factores:
- Habilitação Académica de Base
- Experiência Profissional
- Formação Profissional

- Entrevista Profissional de Selecção

Na entrevista, o júri apreciará os seguintes factores:
- Interesse/Motivação Profissional
- Sociabilidade
- Responsabilidade
- Prova de Conhecimentos Gerais

Aprova de conhecimentos gerais será escrita, terá a duração de 60 minutos e será realizada de acordo com o programa definido no ponto I do anexo ao Despacho n.º 269-A/2000, do

Secretário Regional do Plano e da Coordenação, publicado no JORAM n.º 217, de 13 de Novembro de 2000, com a excepção da parte de conhecimentos de português e de aritmética ou matemática. Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, indica-se a seguinte legislação necessária para a preparação da prova de conhecimentos gerais:

Acesso à Função Pública:

- Decreto-Lei n.º 204/89, de 11 de Julho.

Formas de constituição, extinção e modificação da relação jurídica de emprego na Administração Pública:

- Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, com a alteração introduzida pela Lei n.º 25/98, de 26 de Maio, Decreto--Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho e Decreto Legislativo Regional n.º 9/92/M, de 21 de Abril.

Regime jurídico dos horários de trabalho na Administração Pública:

- Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto e Declaração de Rectificação n.º 13-E/98, de 31 de Agosto.

Regime do direito de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes:

- Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a alteração introduzida pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio.
- Deveres gerais dos funcionários e agentes, responsabilidade disciplinar, designadamente os pressupostos, e limites e exclusão, e tipologia das infracções e penas disciplinares:

13) Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção adoptados, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14) Nos métodos de selecção adoptados será aplicado o sistema de classificação na escala de 0 a 20 valores (art.º 26.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07).

Laboratório Regional de Engenharia Civil, 4 de Janeiro de 2005.

O DIRECTOR, Daniel Jorge Ribeiro Figueira da Silva

SECRETARIAREGIONALDOS ASSUNTOS SOCIAIS

DIRECÇÃO REGIONALDE PLANEAMENTO E SAÚDE PÚBLICA

Aviso

Por despachos da Exma. Sr.ª Secretária Regional dos Assuntos Sociais de 13 de Dezembro de 2004 e do Exmo. Sr. Secretário Regional de Educação de 21 de Dezembro de 2004, foi autorizada com efeitos a 1 de Janeiro de 2005, a transferência da Técnica Superior de 1.ª Classe, Rita Paula Neves Gomes Lopes Bento de Gouveia, pertencente ao quadro de pessoal da Direcção Regional de Administração Educativa, para o quadro de pessoal da Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07/12, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17/07, adaptado à R.A.M. pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/90/M, de 02/03. (Processo isento da fiscalização prévia da S.R.M.T.C.).

Direcção Regional de Planeamento e Saúde Pública, aos 4 de Janeiro de 2005.

A DIRECTORA REGIONAL, Isabel Lencastre.

SECRETARIAREGIONALDAEDUCAÇÃO

DIRECÇÃO REGIONALDAADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Rectificação

Por ter saído com inexactidão no JORAM, n.º 239, II Série, de 10 Dezembro de 2004, relativo ao concurso interno de acesso geral, para preenchimento de 1 vaga de Ajudante de Acção Sócio Educativa, no quadro de pessoal do Infantário "Os Louros" - Secretaria Regional de Educação, rectifica-se o seguinte:

Onde se lê:
«(...)
Vogais Efectivos:
- MARIA DINA FERNANDES FRANCO GONÇALVES - Directora do Infantário"Os Louros"(...).»

«(…)»
Vogais Suplentes:
- MARIA CONCEIÇÃO NÓBREGA GARCÊS DIAS - Sub-Directora do Infantário "Os Louros" (...).»

Deverá ler-se:
(...)
Vogais Efectivos:
- ANA PAULA DE FREITAS ABREU - Directora do Infantário "Os Louros" (...).
(...)
Vogais Suplentes:
- GISELAMARIARODRIGUES DE FREITAS - Sub-Directora do Infantário "Os Louros" (...).

Funchal, 10 de Dezembro de 2004.

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

Aviso

Por despacho do Secretário Regional de Educação, de 25/10/2004, foi autorizado a licença sem vencimento de longa duração à Assistente de Administração Escolar Especialista, LUÍSAJOSÉ FREITAS DE SÁ SOUSA, do quadro de pessoal da Escola Secundária Dr. Ângelo Augusto da Silva, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2004.

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

Funchal, 3 de Janeiro de 2005.

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

Aviso

Por despacho do Director Regional de Administração Educativa, de 2004/12/21, no uso da delegação de

competências previstas no ponto 1.4 do Despacho n.º 50/2001, de 19/10/2001, do Director Regional de Administração Educativa, publicado no JORAM n.º 213 II série, de 06/11/2001, foi autorizada a transferência, da Técnica Superior de 2.ª Classe GRAÇA PAULA MARTINS DE FREITAS, do quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar de Santana, afecta à Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-Escolar de São Roque do Faial, para o quadro de vinculação de pessoal não docente da área escolar de Santa Cruz, afecta à Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-Escolar da Assomada, com efeitos a partir de 30 de Dezembro de 2004.

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

Funchal, 5 de Janeiro de 2005.

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

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria--Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

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

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2005, de 3 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)